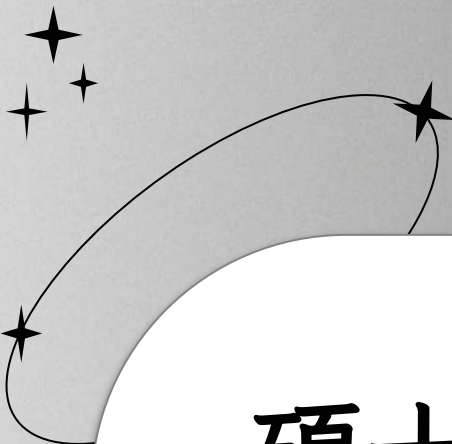




碩士班甄試審查資料上傳 簡易操作說明



國立屏東科技大學

National Pingtung University of Science and Technology

如何進入資料上傳系統-1

網址：<https://admissions.npust.edu.tw/GRAPORTAL/>



國立屏東科技大學
National Pingtung University of Science and Technology
研究所招生服務系統

碩士班甄試 碩士班暨碩士在職專班 博士班

點擊進入

【碩士班甄試】

[碩士班甄試-2022/9/12開始報名](#)

[112學年度碩士班甄試招生簡章下載](#)

聯絡方式

如有任何疑問，請於每天上午9時至下午5時電洽研究所招生委員會。

電話：08-7740421、08-7740422、08-7703202轉6014。

如何進入資料上傳系統-2

輸入相關基本資料後按「確定」
進入上傳介面

報名資料上傳登入(請先完成'填寫報名表')
112 學年度 碩士班甄試 招生考試

請輸入基本資料

報考系所組	121 森林系碩士班甄試
身分證字號	
出生年月日	(6碼, 如: 770101)
准考證號碼	-----免填

請完成 系所 身分證 出生年月日 填寫, 按確定進入上傳畫面

[\[回首頁\]](#)

- 請先完成報名再進行資料上傳
- 依報考系所規定上傳審查資料
- 請注意開放時間

點擊進入

2022/10/03 16:30

上傳開放期間: 2022/09/12 09:00 ~ 2022/10/04 23:59

招生類別: 碩士班甄試

簡章下載

簡章下載

網路報名作業

填寫報名表

報名資料上傳(請先完成報名)

(推薦函請使用郵寄 請勿使用
網路上傳)

(資料是否上傳, 請依報考系所
規定; 另有筆試之系所 請上
傳'學歷證明' 以利資格審查)

上傳系統介面導覽-1

為檔案上傳之穩定性, 請使用Chrome瀏覽器: [Chrome 瀏覽器下載](#)

同一'檔案類別' 如有多個檔案, 請製作(壓縮或掃描..等)為一個檔案(此檔勿超過10M Bytes).

確認上傳檔案是否正確:(請於檔案上傳完成後, 再至本列表做確認)

已上傳之檔案列表: (請檢視列表上檔案是否正確, 檔案有誤可刪除後再重傳, 全部完成後請按"完成確認送出", 系統會自動於"確認檔案正確"打v)

	年度	身分證	確認檔案正確	檔案類別	檔案名稱(會自動加上身分證及系所代碼)
刪除	115		☐	報名表	_111_register_01092025111137583. PDF 檢視
刪除	115		☐	身分證影本1(正面)	_111_idno1_01092025111153750. PNG 檢視
刪除	115		☐	身分證影本2(反面)	_111_idno2_01092025111204270. PNG 檢視

<--- 報名相關文件檔案上傳完成, 及確認檔案完成後, 請按"完成確認送出", 以完成檔案上傳與報名程序。

上傳報名相關文件檔案:!!!需簽名處請記得簽名!!!

→ 說明:1. 每個檔案請勿超過10M Bytes.

2. 檔案名稱請儘量使用英文及數字, 以免發生檔名編碼錯亂致無法讀取之問題.

3. 推薦函請使用郵寄或於上班時間親送至行政大樓3樓綜合業務組(請勿使用網路上傳).

4. 詳細規定請參考簡章各系所之說明.

報名表:請記得在簽名處簽名

未選擇任何檔案

報名表電子檔. pdf上傳OK

身分證影本:(身分證正/反面)

(1). 身分證影本1:

未選擇任何檔案

身分證正面. png上傳OK

(2). 身分證影本2:

未選擇任何檔案

身分證反面. png上傳OK

2. 已上傳的檔案將顯示於此處並於此處進行確認送出作業。

1. 於此處進行相關資料的上傳作業

上傳系統介面導覽-2

◆ 資料上傳作業

報名表:

未選擇任何檔案

Form10_1190111110056681.pdf上傳OK

身分證影本:(身分證正/反面)

(1). 身分證影本1:

未選擇任何檔案

身分證正面.jpg上傳OK

(2). 身分證影本2:

身分證反面.jpg

身分證反面.jpg上傳OK

1.於欲上傳的資料檔案類型區塊，
點擊「選擇檔案」並選擇欲上傳的
檔案

2.點擊「上傳檔案」進
行上傳，已成功上傳的
檔案將顯示「上傳OK」。

- 請上傳清晰檔案(影像勿過小)
- 每個檔案請勿超過10MB，並請勿上傳執行檔
- 請逐一進行不同資料檔案類型「選擇檔案」及「上傳檔案」作業
- 其餘相關上傳檔案重要說明請務必參考系統介面指示

- 上傳檔案後，請務必至系統介面上方區塊完成「已上傳檔案確認作業」

上傳系統介面導覽-3

◆ 已上傳檔案確認作業

3.經確認若需修正檔案，請點擊「刪除」並重新進行上傳（如上傳系統介面導覽-2）

已上傳之檔案列表：（請檢視列表上檔案是否正確，如有錯誤請按"完成確認送出"，系統會自動於"確認檔案正確"打v）

	年度	身分證	確認檔案正確	檔案類別	檔案名稱(會自動加上身分證及系所代碼)
刪除	115		☒	報名表	_111_register_01092025111137583. PDF 檢視
刪除	115		☒	身分證影本1(正面)	_111_idno1_01092025111153750. PNG 檢視
刪除	115		☒	身分證影本2(反面)	_111_idno2_01092025111204270. PNG 檢視

完成確認送出

← 報名相關文件檔案上傳完成，及確認檔案完成後，請按"完成確認送出"，以完成檔案上傳與報名程序。

2.全部已上傳檔案皆確認無誤後，點擊「完成確認送出」，完成上傳與報名程序

1.逐一點擊「檢視」再次確認各個已上傳檔案是否正確

4.經完成確認送出的檔案此處會顯示「✓」

➤ 上傳系統開放時間內，皆可進行檔案修正（上傳），敬請把握時程



國立屏東科技大學

National Pingtung University of Science and Technology

簡易操作說明結束 謝謝!

還有任何問題嗎？

請於工作日上午9時至下午5時電洽研究所招生委員會

電話：08-7740421、

08-7703202轉分機 6014