

第二章 各學系規定

一、學系規定應繳資料

各學系規定應繳審查資料，不作為報名時之資格條件，資料不全者扣減其相關項目成績，不另通知補件，請考生務必於繳件期限內審慎檢視郵寄或上傳之資料；若逾期未郵寄或未上傳者該科分數以缺考登記，成績概以零分計算，亦不接受補繳、親送方式繳件及退還報名及考試相關費用。如因上述原因致權益受損者，概由考生自行負責。考生繳交之審查資料（含影音連結），應遵守誠信原則，並配合學系規定簽署著作權切結書，如有抄襲、由他人代作、侵害他人著作權或涉及其他不法之情事等，經查屬實時，將依本校校規及相關法律作成處分，考生不得異議。

（一）繳交方式：「系統上傳」

* 請考生於各學系繳交審查資料截止日前，完成審查資料上傳作業，於繳件截止日前皆可重複上傳，亦即考生若欲修改資料內容時，可將修改後之檔案重新上傳，逾繳件截止時間系統即關閉審查資料上傳功能，一律不得以任何理由要求修改。

* 如學系要求繳交影音資料，請將資料上傳至 Youtube 影音平臺，並將連結貼入本校線上審查系統中，請務必將上傳的影音資料隱私設定為「不公開」（即取得連結的使用者都能觀看），此外，使用 Youtube 影音平臺請遵守該平臺影音版權相關規定。上傳 Youtube 平臺之影音資料，自本校規定繳件截止日後不得再進行修改或刪除連結。為落實「大學辦理招生規定審核作業要點」第九點規定，考生所上傳審查系統之有效影音連結必須確保自本校繳件截止日起一年內皆可順利點閱瀏覽。如因評審委員評分時無法瀏覽內容，或產生試務爭議時無法調閱原有效影音連結內容而導致考生權益受損，考生應自行負責。

（1）上傳網址請至本校「考生入口網」<https://examinee.tnua.edu.tw/> → 「審查資料」欄位點選「上傳資料」，為避免網路壅塞請儘早上網完成上傳作業。

（2）審查資料上傳請依學系要求之項目，先行於個人電腦內完成編輯並將資料檔案轉成或合併為一個 PDF 格式檔後再進行上傳作業。PDF 檔案大小以 20MB 為限，製作審查資料 PDF 檔時，資料內容請使用文字或靜態圖形方式顯示，除學系簡章有特殊規定外，不得加入影音或其他特殊功能（如附件、連結或 Flash 等），若因此致上傳之檔案無法完整呈現，考生應自行負責。

（二）各學系規定審查資料繳件截止時間：

112 年 11 月 22 日（三）17：00 起至 112 年 11 月 24 日（五）16：00 止