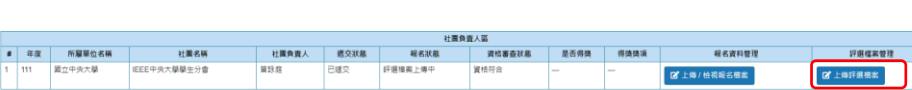
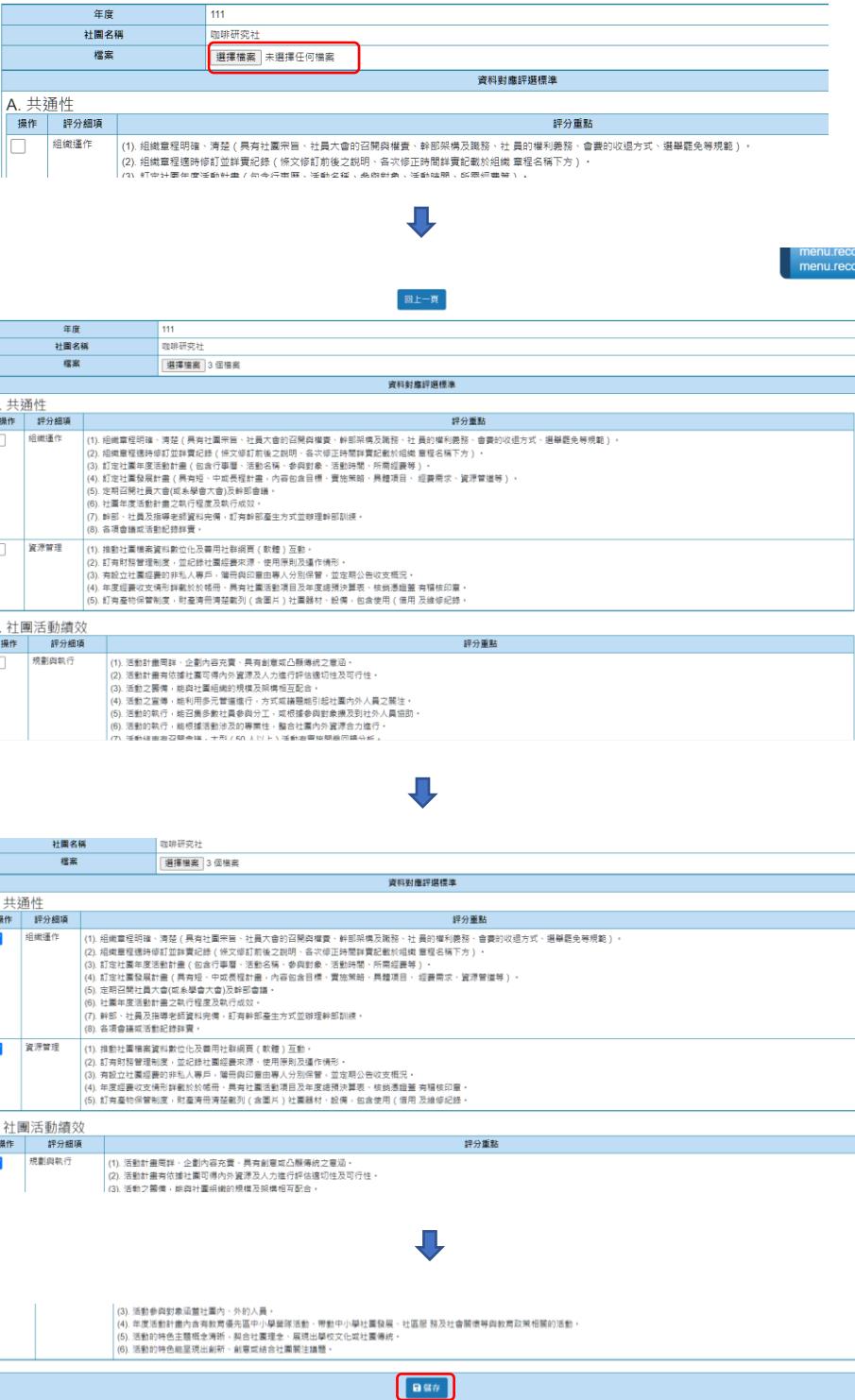


112 年度全社評系統操作指引 5(評選檔案上傳)

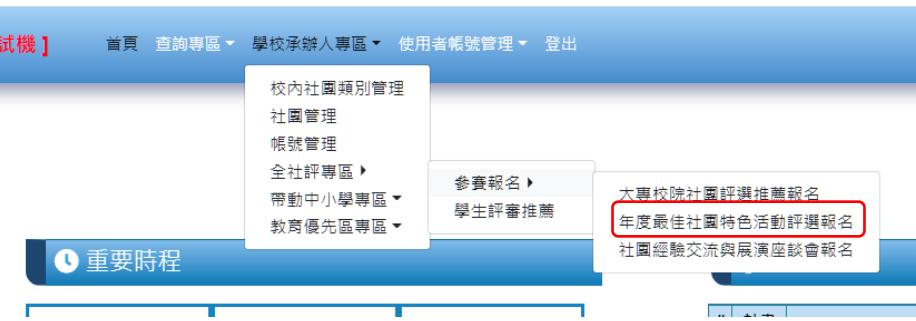
以下分別說明**大專校院社團評選推薦報名**及**年度最佳社團特色活動評選報名**

評選報名的評選檔案上傳流程

步驟	圖例 (圖片資訊僅供參考)	說明
大專校院社團評選推薦報名的評選檔案上傳流程		
1		登入帳號後，點選「學校承辦人專區」→「全社評專區」→「參賽報名」→「大專校院社團評選推薦報名」
2	 	點選「 上傳評選檔案 」 上圖為 學校承辦人 看到的畫面 下圖為 社團負責人 看到的畫面
3		1. 點選「 新增 」 ★畫面會顯示目前已上傳檔案之總容量。

步驟	圖例 (圖片資訊僅供參考)	說明
4	<p>點選「選擇檔案」，可上傳 1 個或多個該評選標準的檔案。</p> <p>勾選上傳檔案所對應的評選標準。</p> <p>點選「儲存」，完成評選標準編輯。</p> 	<p>1. 點選「選擇檔案」</p> <p>★可上傳 1 個或多個該評選標準的檔案</p> <p>2. 勾選上傳檔案所對應的評選標準</p> <p>3. 點選「儲存」</p>

步驟	圖例 (圖片資訊僅供參考)	說明																																										
5	<table border="1"> <thead> <tr> <th>檔案名稱</th> <th>檔案大小</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>宜津管理獎勵.pdf</td> <td>744.77 KB</td> </tr> <tr> <td>年度活動報告書.pdf</td> <td>674.59 KB</td> </tr> </tbody> </table> <p>評選檔案管理</p> <p>評選標準</p> <p>評分重點</p> <p>管理</p> <p>新增</p> <p>上傳完成</p>	檔案名稱	檔案大小	宜津管理獎勵.pdf	744.77 KB	年度活動報告書.pdf	674.59 KB	<p>★畫面上會顯示</p> <p>1.已上傳檔案之容量</p> <p>2.個別檔案名稱、容量及對應的評分重點</p>																																				
檔案名稱	檔案大小																																											
宜津管理獎勵.pdf	744.77 KB																																											
年度活動報告書.pdf	674.59 KB																																											
6	<table border="1"> <thead> <tr> <th>檔案名稱</th> <th>檔案大小</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>宜津管理獎勵.pdf</td> <td>744.77 KB</td> </tr> </tbody> </table> <p>評選檔案管理</p> <p>評選標準</p> <p>評分重點</p> <p>管理</p> <p>新增</p> <p>刪除</p> <p>檔案下載</p>	檔案名稱	檔案大小	宜津管理獎勵.pdf	744.77 KB	<p>倘若要刪修檔案或修改對應之評分細項，可於管理區選擇編輯、刪除或檔案下載等。</p> <p>「編輯」可操作流程如步驟 4，差別於若無選擇新的檔案，則不會覆蓋已上傳檔案</p>																																						
檔案名稱	檔案大小																																											
宜津管理獎勵.pdf	744.77 KB																																											
7	<table border="1"> <thead> <tr> <th>檔案名稱</th> <th>檔案大小</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>宜津管理獎勵.pdf</td> <td>744.77 KB</td> </tr> </tbody> </table> <p>評選檔案管理</p> <p>評選標準</p> <p>評分重點</p> <p>管理</p> <p>新增</p> <p>刪除</p> <p>檔案下載</p> <p>遞交評選檔案</p>	檔案名稱	檔案大小	宜津管理獎勵.pdf	744.77 KB	<p>確認上傳完整檔案後，點選「遞交評選檔案」。</p> <p>★遞交後只能檢視上傳的相關資料。</p>																																						
檔案名稱	檔案大小																																											
宜津管理獎勵.pdf	744.77 KB																																											
8	<table border="1"> <thead> <tr> <th>序號</th> <th>所屬單位名稱</th> <th>社團名稱</th> <th>社團負責人</th> <th>週次狀態</th> <th>報名狀態</th> <th>追加報名狀態</th> <th>是否得標</th> <th>備註</th> <th>報名資料管理</th> <th>取消報名名單</th> <th>評選檔案管理</th> <th>取消評選檔案</th> <th>操作</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>國立中央大學</td> <td>咖啡研究社</td> <td>曾詠慈</td> <td>已遞交</td> <td>審批待審中</td> <td>審批待審中</td> <td>—</td> <td>—</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 上傳</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 取消報名複核</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 取消評選複核</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 取消評選複核</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 取消此項資料</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>國立中央大學</td> <td>登山社</td> <td>曾詠慈</td> <td>已遞交</td> <td>評審待審中</td> <td>評審待審中</td> <td>—</td> <td>—</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 上傳</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 取消報名複核</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 取消評選複核</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 取消評選複核</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 取消此項資料</td> </tr> </tbody> </table> <p>評選檔案管理</p> <p>評選標準送件完成</p> <p>新增</p>	序號	所屬單位名稱	社團名稱	社團負責人	週次狀態	報名狀態	追加報名狀態	是否得標	備註	報名資料管理	取消報名名單	評選檔案管理	取消評選檔案	操作	1	國立中央大學	咖啡研究社	曾詠慈	已遞交	審批待審中	審批待審中	—	—	<input checked="" type="checkbox"/> 上傳	<input checked="" type="checkbox"/> 取消報名複核	<input checked="" type="checkbox"/> 取消評選複核	<input checked="" type="checkbox"/> 取消評選複核	<input checked="" type="checkbox"/> 取消此項資料	2	國立中央大學	登山社	曾詠慈	已遞交	評審待審中	評審待審中	—	—	<input checked="" type="checkbox"/> 上傳	<input checked="" type="checkbox"/> 取消報名複核	<input checked="" type="checkbox"/> 取消評選複核	<input checked="" type="checkbox"/> 取消評選複核	<input checked="" type="checkbox"/> 取消此項資料	<p>倘若於上傳評選資料截止前，仍有必要修改之資料，得以點選「取消遞交評選檔案」後修正。</p>
序號	所屬單位名稱	社團名稱	社團負責人	週次狀態	報名狀態	追加報名狀態	是否得標	備註	報名資料管理	取消報名名單	評選檔案管理	取消評選檔案	操作																															
1	國立中央大學	咖啡研究社	曾詠慈	已遞交	審批待審中	審批待審中	—	—	<input checked="" type="checkbox"/> 上傳	<input checked="" type="checkbox"/> 取消報名複核	<input checked="" type="checkbox"/> 取消評選複核	<input checked="" type="checkbox"/> 取消評選複核	<input checked="" type="checkbox"/> 取消此項資料																															
2	國立中央大學	登山社	曾詠慈	已遞交	評審待審中	評審待審中	—	—	<input checked="" type="checkbox"/> 上傳	<input checked="" type="checkbox"/> 取消報名複核	<input checked="" type="checkbox"/> 取消評選複核	<input checked="" type="checkbox"/> 取消評選複核	<input checked="" type="checkbox"/> 取消此項資料																															

步驟	圖例 (圖片資訊僅供參考)	說明
年度最佳社團特色活動評選報名的評選檔案上傳流程		
1		登入帳號後，點選「學校承辦人專區」→「全社評專區」→「參賽報名」→「年度最佳社團特色活動評選報名」
2		點選「上傳初選展演檔案」 上圖為 學校承辦人 看到的畫面
		下圖為 社團負責人 看到的畫面 ★初選展演檔案，依報名時所勾選之 初選檔案提交形式 ，分為 影片或簡報
3-1 影片 上傳		【上傳影片者】 1.點選「選擇檔案」，選擇欲上傳的影片 (容量 650MB 內之 5 分鐘 MP4 檔) 2.點選「上傳」後，畫面會顯示上傳成功

步驟	圖例 (圖片資訊僅供參考)	說明
3-2 簡報 上傳	 	<p>【上傳簡報者】</p> <p>1. 點選「選擇檔案」，選擇欲上傳的簡報檔(請自行將 PPT 轉換為 PDF 檔格式) (請自行將 PPT 轉換為 15 頁內之 PDF 檔，以300MB為限)</p> <p>2. 點選「上傳」後，畫面會顯示上傳成功</p>
4	 <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin-left: auto; margin-right: auto;"> <p>cis-devel.cc.ncku.edu.tw 顯示</p> <p>遞交初選檔案成功</p> <p style="text-align: center;">確定</p> </div>	<p>1. 點選「遞交初選檔案」</p> <p>2. 畫面上會跳出遞交初選檔案成功</p>
6		<p>★遞交後只能檢視上傳後的資料。倘若於上傳評選檔案截止前，仍有必要更換評選檔案，請點選「取消遞交初選展演檔案」後重傳。</p>