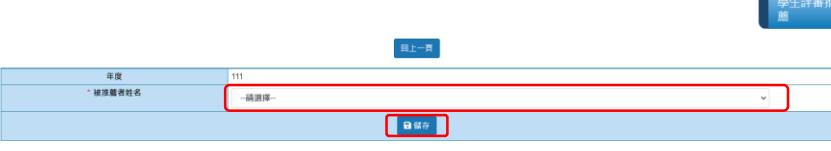
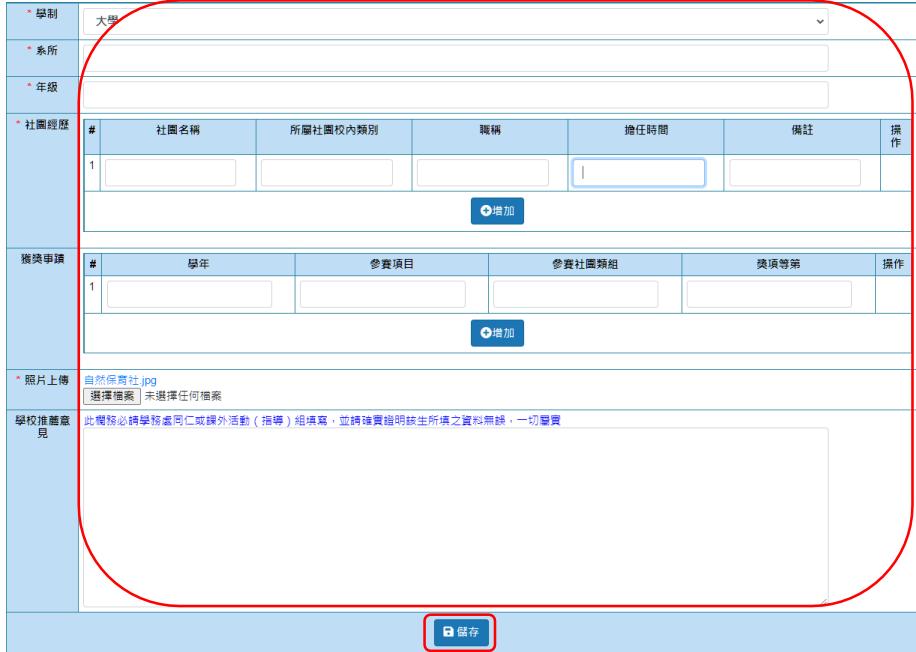


115年度全社評系統操作指引 4(推薦學生評審)

步驟	圖例 (圖片資訊僅供參考)	說明
1		登入帳號後，點選「學校承辦人專區」→「全社評專區」→「學生評審推薦」
2		點選「新增」
3		<p>1. 點選「請選擇」，由貴校學生評審候選人清單中，選擇欲推薦的學生評審</p> <p>2. 點選「儲存」</p> <p>★學生評審候選人為貴校自行設定學生權限，詳見系統操作指引 2(授權校內帳號)</p>
4		<p>1. 點選「上傳/檢視報名檔案」</p> <p>2. 點選「編輯」</p> <p>3. 依序填寫相關報名資料並按「儲存」</p>

步驟	圖例 (圖片資訊僅供參考)	說明
		
5	 	<p>1. 點選「列印」，以產生學生評審推薦表</p> <p>2. 完成核章後，請掃描成 pdf 檔後上傳</p> <p>3. 請點選「繳交推薦資料」</p>
6		<p>★遞交後只能檢視上傳的相關資料。</p> <p>在報名截止前，倘若需要修改資料，請點選「抽單」，更正後再重新繳交推薦資料。</p>