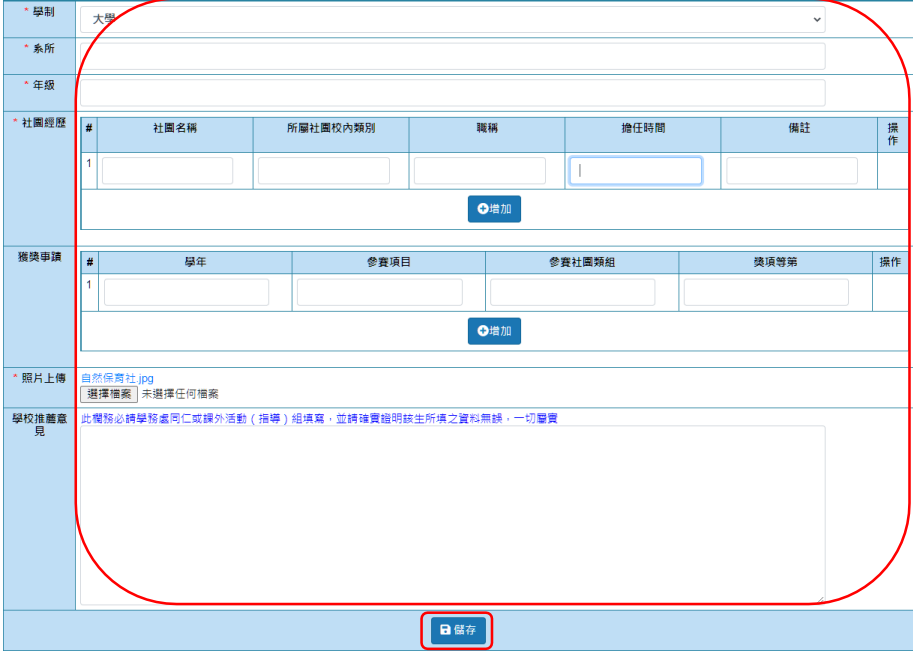
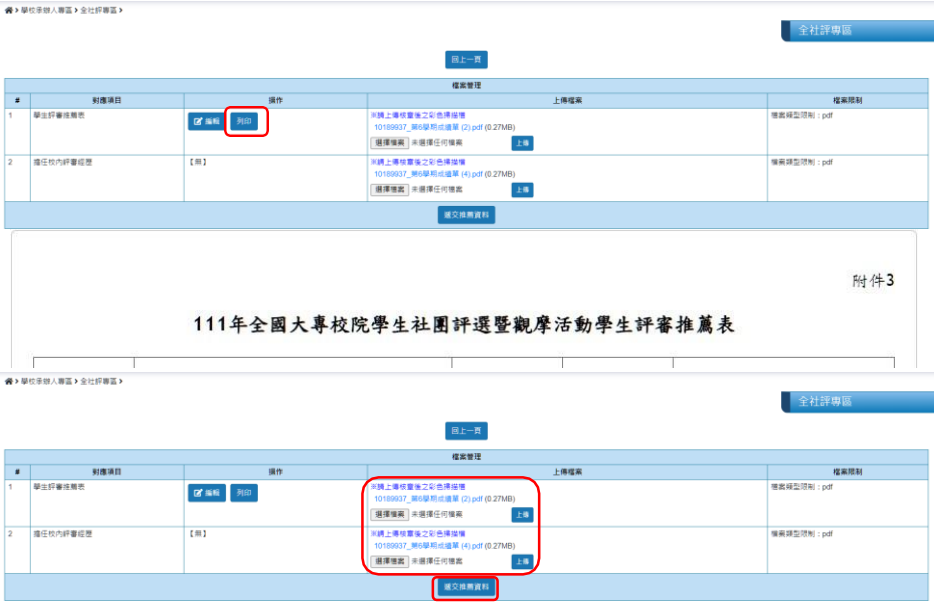



# 115 年度全社評系統操作指引 4(推薦學生評審)

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		<ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>點選「儲存」</li> </ol> <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		<ol style="list-style-type: none"> <li>點選「上傳/檢視報名檔案」</li> <li>點選「編輯」</li> <li>依序填寫相關報名資料並按下「儲存」</li> </ol>

步驟	圖 例 (圖片資訊僅供參考)	說 明
		
5		<ol style="list-style-type: none"> <li>點選「<b>列印</b>」，以產生<b>學生評審推薦表</b></li> <li>完成核章後，請掃描成 pdf 檔後上傳</li> <li>請點選「<b>繳交推薦資料</b>」</li> </ol>
6		<p>★ 遞交後只能<b>檢視</b>上傳的相關資料。</p> <p>在<b>報名截止前</b>，倘若需要修改資料，請點選「<b>抽單</b>」，更正後再重新繳交推薦資料。</p>