

收訖明細確認資料流程：

一、登入本校「學生學習歷程檔案系統」

<https://saas.pntcv.ntct.edu.tw/epfolio/>

二、輸入帳號、密碼、驗證碼後，登入。

三、請點選「收訖明細」。



四、請確認學校所提交之「修課紀錄」、「課程學習成果」、「多元表現」、「校內幹部經歷」之資料是否正確。

請注意!!

一定要看完所有的資料，並確認是否正確。

(一) 修課紀錄：呈現「學校公告之年度」第二學期所修習的所有科目、成績及學分。

學年學期		我的明細							
109學年度 下學期		確認期限 2021/11/03 08:11 - 2021/11/08 23:30 尚未開放							
修課紀錄		課程學習成果		多元表現		校內幹部經歷			
學期成績									
補修成績	轉學轉科成績	重修成績	重讀成績	課程代碼	科目名稱	開課年級	修課學分	學期學業成績	成績及格
				108080404V2640301010101	國語文	2	3	64	及格
				108080404V2640301010102	英語文	2	2	40	不及格
				108080404V2640301010713	資訊科技	2	1	82	及格

1、資料有誤，請點選「回報修課紀錄問題」

！回報 修課紀錄 問題

(1) 勾選問題類型(資料有少、有多與有誤三種)，並詳細描述狀況。

課程學習成果問題回報

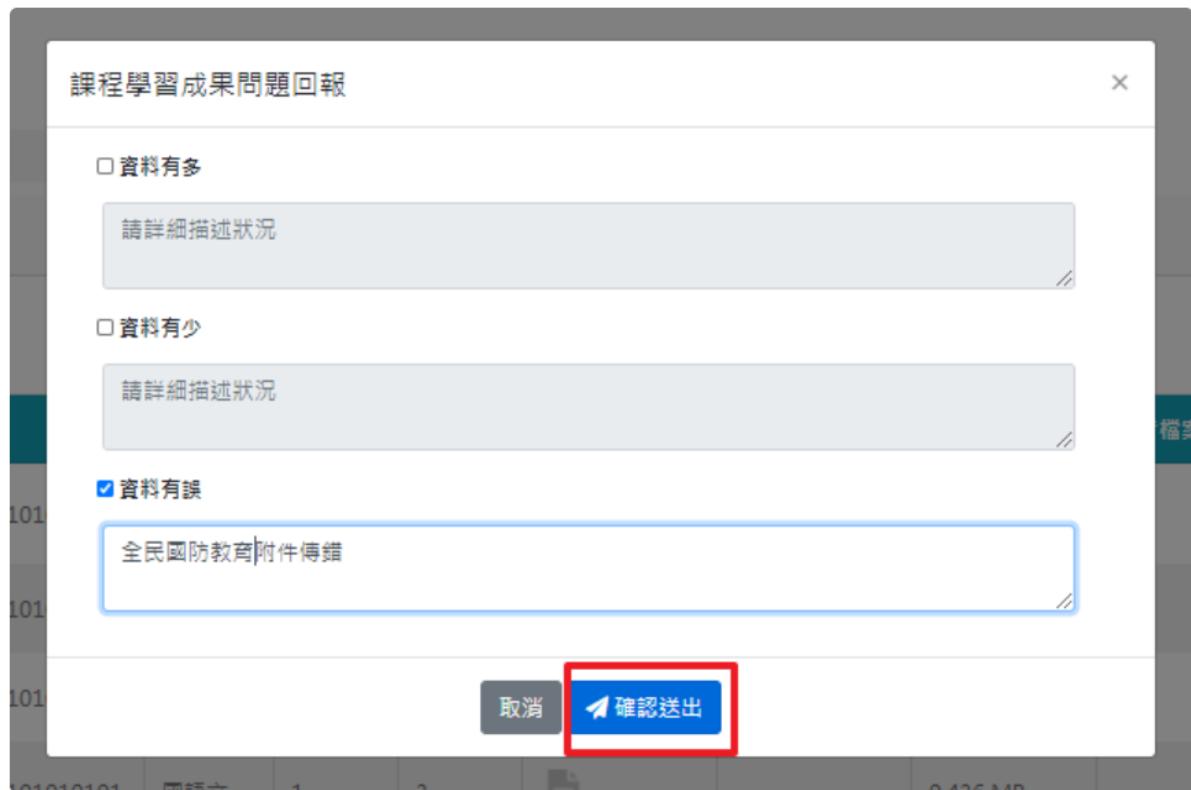
資料有多
請詳細描述狀況

資料有少
請詳細描述狀況

資料有誤
全民國防教育附件傳錯

[取消](#) [確認送出](#)

(2) 確認問題描述清楚後，點擊「確認送出」。



(3) 勾選「確認執行」，點擊確認。



(4) 問題回報完成



2、資料皆正確，請點選「修課紀錄資料皆正確無誤」

修課紀錄 資料皆正確無誤

(1) 在文字欄內輸入「確定」兩個字，點擊確認按鈕



(2) 確認完畢，回報成功



(二) 課程學習成果：「學校公告之年度」上學期、下學期所勾選的課程學習成果，當初勾選幾件，則出現幾件。

我的明細

學年學期
109學年度 下學期

確認期限 2021/11/03 08:11 - 2021/11/08 23:30
尚未開放

修課紀錄 **課程學習成果** 多元表現 校內幹部經歷

學期課程學習成果	實際修課學年度	實際修課學期	課程代碼	科目名稱	開課年級	修課學分	文件檔案MD5?	影音檔案MD5?
補修課程學習成果	109	1	108080404V264030103F124	金融與證券投資實務	2	2		-

1、資料有誤，請點選「回報課程學習成果問題」

!回報 課程學習成果 問題

<後續操作流程請參閱第一項>

2、資料皆正確，請點選「課程學習成果資料皆正確無誤」

✓ 課程學習成果 資料皆正確無誤

<後續操作流程請參閱第一項>

(三) 多元表現：「學校公告之年度」上學期、下學期所勾選的多元表現，當初勾選幾件，則出現幾件。

我的明細

學年學期
109學年度 下學期

確認期限 2021/11/03 08:11 - 2021/11/08 23:30
尚未開放

修課紀錄 課程學習成果 **多元表現** 校內幹部經歷

幹部經歷暨事蹟紀錄

單位名稱 開始日期 結束日期 擔任職務 內容簡述 幹部等級 影音檔案外部連結 文件檔案MD5? 影音檔案MD5? 文件檔案



1、資料有誤，請點選「回報多元表現問題」

!回報 多元表現 問題

<後續操作流程請參閱第一項>

2、資料皆正確，請點選「多元表現資料皆正確無誤」

✓ 多元表現 資料皆正確無誤

<後續操作流程請參閱第一項>

(四) 校內幹部經歷：呈現「學校公告之年度」第二學期有擔任班級幹部之資料。

我的明細

學年學期
109學年度 下學期

確認期限 2021/11/03 08:11 - 2021/11/08 23:30
尚未開放

修課紀錄 課程學習成果 多元表現 **校內幹部經歷**

幹部經歷

單位名稱 開始日期 結束日期 擔任職務 幹部等級



1、資料有誤，請點選「回報校內幹部經歷問題」

●回報 校內幹部經歷 問題

<後續操作流程請參閱第一項>

2、資料皆正確，請點選「校內幹部經歷資料皆正確無誤」

✓ 校內幹部經歷 資料皆正確無誤

<後續操作流程請參閱第一項>

五、如有操作問題，請點選「線上使用教學」查詢相關問題。

