

1. 進入「學生資訊入口網」，點選「校內系統選單」

輔仁大學 學生資訊入口網

你好, 蕭致維 功能 退出

Language

個人儀表板 校內系統選單

提醒事項

您有未讀郵件 224

課程學習

- 1 專業證照 查看詳情
- 2 擔任幹部 查看詳情
- 8 獲獎 查看詳情
- 0 獎助學金 查看詳情
- 2 校內活動 查看詳情
- 138 已修學分數 TIPS 查看詳情
- 7 已選課數 查看詳情
- 平均成績 查看詳情
- 基本學科學習能力: 中文 已通過, 英文 已通過, 資訊 已通過

2. 點選「學生證照管理系統」

個人儀表板 校內系統選單

Language

課程·學習

- 選課系統
- 全人教育課程選課條
- 學生選課資訊網
- 學習課程地圖
- 學習輔導資源
- 開課資料查詢
- 課程大綱 (查詢)
- 課程大綱
- 各系通識排除課程查詢
- 全人課程選填志願系統
- 選課清單
- 選課密碼
 - 選課密碼查詢
 - 選課密碼修改
- iCAN教學平台 (僅供查詢下載使用)
- TronClass 教學平台
- 教學評量暨教學互動平台
- 知能態度檢測系統
- 電腦數位線上課程 (200門)
- 成績查詢
 - 暫存成績查詢
 - 成績查詢
- 博碩士學位論文系統
- 教學助理資料管理系統
- 學習資源
 - 學習資源網
 - 跨領域學習
 - 基本能力檢測
 - 教育部大學課程資源網
- 外校生選課

學籍·註冊

- 新生入學專區
- 學籍電子註冊系統
- 學生資訊管理系統
- 畢業生離校系統
- 轉系申請系統

學費·獎助學金

- 工讀助學金年度扣繳憑單查詢
- 學雜分費專區
- 台新學雜費入口網
- 獎助學金資訊
- 學務處獎(助)學金資訊系統
- 本校助學生招募
- 就學貸款記錄查詢
- 台灣銀行就學貸款入口網

生活·社團

- 電子投票系統
- 學生手札
- 學生住宿服務
- 學生社團
- 活動管理系統
- 場地預約系統
- 愛校建言
- 友善校園環境指標量表

網路·服務

- 課外學習歷程紀錄分享平台
- 學生證照管理系統
- 網頁式電子郵件 (Web Mail)
- 共享軟體下載
- 網路設定、服務申請
- 校外委託網站

法規·集錦

- 學生法規彙編
- 圖書館閱覽借書規則
- 智慧財產權
- 資訊安全
- 校內法規

3.點選「維護個人證照資料」，「新增證照資料」



輔仁大學學生證照管理系統

Fu Jen Catholic University Management System for Student Certifications

正體中文 ▾

➤ 維護個人證照資料

➤ 下載使用手冊

➤ 登出系統

蕭致維同學您好，歡迎使用本系統

目前維護之證照資料

➤ 新增證照資料

[學生基本能力檢測相關資訊](#)
[下載教育部-國內英文能力檢測比較參考表](#)
▼ 系所尚未維護公告事項

功能	證照名稱	考試日期	審核狀態	上傳狀態	功能
編輯(Edit)	多益測驗(TOEIC)	2014/02/09	✔	已上傳佐證資料	上傳附件

☑ 注意事項
 新增證照資料後，若審核時間過長，請詢問所屬的系、所秘書審核狀況。
 在新增證照時，若發現無相對應之證照種類，請聯繫所屬的系、所秘書新增證照類別，以利編輯您的證照資料。

▼ 提醒您，為維護您的權益，若您使用公用電腦或是設備登入本系統，當您操作系統完畢時，請務必登出此系統。
 ▼ 本校係遵「電腦處理個人資料保護法」規定，本系統蒐集之資料，僅限於校內公務使用。

最佳瀏覽效果請使用 IE 7.0 (含)以上或 Firefox 瀏覽器

本校地址：新北市新莊區中正路510號 聯絡電話：(02) 29052000

Copyright © 2010 Fu-Jen Catholic University. All Rights Reserved.

4.依照自己的證照選填，並「新增資料」

新增證照資料

若欲輸入之專業證照項目非系統目前所涵列之項目，請通知系所秘書。

證照(檢定)範圍	語言類證照及檢定
證照(檢定)類型	英語
證照(檢定)名稱	多益測驗(TOEIC)
證照(檢定)子項名稱	無需選擇此項目

➤ 確定送出
↶ 回到主畫面

新增證照資料 - 多益測驗(TOEIC)

* 測驗結果一	請選擇(Please Choose) ▾
* 計分方式一	請選擇(Please Choose) ▾
測驗結果二	請選擇(Please Choose) ▾
計分方式二	請選擇(Please Choose) ▾
是否合格	請選擇(Please choose) ▾
* 考試日期	<input style="width: 80%;" type="text"/>
取得日期	<input style="width: 80%;" type="text"/>
證照編號	<input style="width: 95%;" type="text"/>
備註說明	<input style="width: 95%;" type="text"/>
佐證資料	<input type="checkbox"/> 成績單(Transcripts) <input type="checkbox"/> 證書(Certificate) <input type="checkbox"/> 應考證明(Proof of exam attendance) <input type="checkbox"/> 其它(Other)

填寫方式說明

- 紅色*代表必填欄位：測驗方式一、計分方式一、考試日期。
- 佐證資料若有選擇『其它』選項，則必須填寫『佐證資料其它說明』欄位
- 填寫資料後，需經系所秘書審核才列入校方記錄。
- 是否合格欄位若選擇『是』，請於填寫證照相關資料完成後，務必進行『上傳佐證資料』動作(目前僅接受PDF及JPG格式)，以利系秘進行審核動作。

➤ 新增資料

↶ 取消

➤ 重新選擇證照項目

5.上傳掃描的成績單

目前維護之證照資料

[+ 新增證照資料](#)

[學生基本能力檢測相關資訊](#)
[下載教育部-國內英文能力檢測比較參考表](#)
[系所尚未維護公告事項](#)

功能	證照名稱	考試日期	審核狀態	上傳狀態	功能
編輯(Edit)	多益測驗(TOEIC)	2014/02/09	✓	已上傳佐證資料	上傳附件

注意事項
新增證照資料後，若審核時間過長，請詢問所屬的系、所秘書審核狀況。
在新增證照時，若發現無相對應之證照種類，請聯繫所屬的系、所秘書新增證照類別，以利編輯您的證照資料。

6.帶著成績單「正本」找助教，請助教審核

7.記得再去「學生證照管理系統」確認是否審核通過，通過即會出現以下畫面

目前維護之證照資料

[+ 新增證照資料](#)

[學生基本能力檢測相關資訊](#)
[下載教育部-國內英文能力檢測比較參考表](#)
[系所尚未維護公告事項](#)

功能	證照名稱	考試日期	審核狀態	上傳狀態	功能
編輯(Edit)	多益測驗(TOEIC)	2014/02/09	✓	已上傳佐證資料	上傳附件

注意事項
新增證照資料後，若審核時間過長，請詢問所屬的系、所秘書審核狀況。
在新增證照時，若發現無相對應之證照種類，請聯繫所屬的系、所秘書新增證照類別，以利編輯您的證照資料。