

臺北市立大學107學年度 學生填報EP系統介紹

師資培育及職涯發展中心

什麼是EP系統

簡單來說，就是「學生學習歷程」
「E-Portfolio」（EP）



總是在考研究所前頭大的
準備~~許~~出資料嗎？

總是在準備面試時還要回學校處理之前
志工、證照、社團等等的活動紀錄嗎？

我的大頭照不知道丟到哪裡去了！
我的考試證照放在南部家中？
我明天就要去面試了，忘了申請幹部紀錄！
我前天參加一場相關研討會，不知道可不可以用得上？

為什麼要填EP系統

- * 1. 彙整與條列個人學習歷程，清清楚楚，一目了然
- * 2. 需要時可直接列印個人履歷，省卻翻找歷程資料的時間
 - * 何時需要？應徵工作、申請獎學金、參加校內外各種比賽活動

為什麼要填EP系統(續)

- * 3. 隨時隨地記錄與查閱個人學習歷程，
規劃與審視個人學習方向與成果
- * 4. 學生學習歷程資料蒐集研究與分析
(大數據)，提供學校改進教學與校
務發展方向

EP系統包含那些內容

你要的，我們都幫你準備好了！

個人資料

師長推薦函
自傳
學歷
個人基本資料

活動紀錄

獲獎紀錄
證照紀錄
活動紀錄

課程紀錄

選課全紀錄
成績全紀錄

要怎麼填報EP系統呢

ARE YOU READY ?

登入
校務系統



尋找
學生學習
歷程



即可
開始填寫
囉！

Let's do it !

EP系統填報教學

- * 事前準備：各項參與活動證明、通過證照、獲獎獎狀正本之拍照或掃描圖片檔（建議為PDF檔案）



1. 登入個人校務系統

* 學校首頁 > 點選「校務系統」

The screenshot shows the homepage of the University of Taipei (www.utaipei.edu.tw). The browser address bar displays the URL. The page features a navigation bar with various links and a main content area with several sections:

- HOT NEWS 最新消息**: A section with a list of recent news items, including admissions and academic events.
- 常用連結 (LINKS)**: A section with a list of frequently used links, including the **校務系統** (University System) which is highlighted with a red box.
- 熱門連結 (HOT LINKS)**: A section with a list of popular links, including financial aid and campus services.
- 學生專區 (STUDENT)**: A section with a list of links specifically for students, including registration and financial aid.

The **校務系統** link is highlighted with a red box in the **常用連結** section.

1. 登入個人校務系統(續)

登入「校務系統」(帳號為學號，密碼預設為身分證後四碼，如已修改，以修改過密碼為準)

臺北市立大學
University of Taipei

歡迎使用校務資訊系統 Server 2



University of Taipei

帳號(Account): U107XXXXX

密碼
(Password):

一般登入 清除重填

學生選課快速登入

學生選課期間，請利用學生「學生選課快速登入」進入系統

新生宿舍申請期間，請利用學生「新生宿舍申請」進入系統

新生學號查詢 密碼查詢

學生選課期間，請利用學生「學生選課快速登入」進入系統

- 建議使用中文版Windows Internet Explorer 8.0以上，螢幕解析度 1024*768，以獲得最佳瀏覽效果。
- 本校為因應個資法實施，校務系統調整帳號驗證規則如下：
 - 學生請輸入學號 (ex: U10201003) 為登入帳號
 - 職員請輸入信箱帳號 (不用加 @後的欄位) 為登入帳號

2. 找到「學生學習歷程」

* 左側功能選單找到「學生學習歷程」

The screenshot shows the University of Taipei (臺北市立大學) student portal. The left sidebar contains a menu with the following items:

- 學生學習歷程 (Student Learning Experience) - highlighted with a red box
 - 個人履歷編輯 (Personal Resume Editing)
 - 學生學習歷程資料匯入 (Student Learning Experience Data Import)
 - 個人基本資料 (Personal Basic Information)
 - 學經歷 (Education and Experience)
 - 自傳 (Self-Statement)
 - 活動紀錄 (Activity Record)
 - 獲獎紀錄 (Award Record)
 - 證照紀錄 (Certificate Record)
 - 師長推薦函 (Teacher Recommendation Letter)
 - 工作經歷 (Work Experience)
 - 修課歷程記錄 (Course History Record)
 - 修課紀錄 (Course Record)
 - 成績紀錄 (Grade Record)
 - 履歷製作設定與列印 (Resume Creation Settings and Printing)
 - 履歷製作設定與列印 (Resume Creation Settings and Printing)
- 選課作業 (Course Selection Work)
 - 網路選課 (Online Course Selection)
 - 師培學程課程加退選 (Teacher Education Program Course Add/Drop)
 - 雙主修課程加退選 (Double Major Course Add/Drop)
 - 輔系課程加退選 (Minor Course Add/Drop)
 - 學分學程加退選 (Credit Program Add/Drop)
 - 一般線上加退選 (General Online Add/Drop)
 - 選課結果查詢 (Course Selection Result Query)
 - 師培預選 (Teacher Education Pre-selection)
 - 師培學程課程預選 (Teacher Education Program Course Pre-selection)
- 系統公告與下載 (System Announcements and Downloads)
 - 行事曆 (Calendar)
 - 行事曆查詢列印作業 (Calendar Query and Printing Work)
- 查詢 (Query)
 - 教務資訊查詢 (Academic Information Query)
 - 學生歷年成績查詢 (Student's Past Grades Query)

The main content area displays a notice titled "自106學年第2學期起學雜費繳費採二階段方式收費：" (Starting from the 2nd semester of the 106th academic year, tuition and miscellaneous fees will be collected in two stages). The notice includes the following information:

- 【說明】** (Explanation)
- 一、第一階段學雜費：** (First Stage Tuition and Miscellaneous Fees)
 - 開放列印自107年02月1日起至107年02月27日止
 - 繳費期間自107年02月1日起至107年02月27日止
- 二、第二階段學分費：** (Second Stage Credit Fee)
 - 開放列印自107年03月15日起至107年03月29日止
 - 繳費期間自107年03月15日起至107年03月29日止
- 三、繳費期間如有金額異動(增加或減少)者，不適用信用卡繳費**
 - 信用卡繳費網址: <https://www.27608818.com>
 - 博愛校區(不含在職專班)代碼: 8814601137
 - 博愛校區在職專班代碼: 8814601704
 - 天母校區(含在職專班)代碼: 8814602201
- 四、申辦就學貸款期限自107年2月1日起至107年2月27日止(完成所有流程)。**
 - 辦理流程四部曲:
 - (一)就貸申請印繳費單。
 - (二)銀行網頁登錄資料。
 - (三)完成對保及自繳項目。
 - (四)各項單據繳回學校。
 - 務必請先詳閱學校首頁【學生專區】-就學貸款業務相關說明，以免作業錯誤造成自身權益受損，或更正往返、繁瑣費時。若有任何疑問，請洽詢校內辦理單位:
 - (一)博愛校區(學務處生活輔導組): 行政大樓1樓、電話02-23113040分機1211。
 - (二)天母校區(分區學務組): 行政大樓2樓、電話02-28718288分機7925。
- 五、請同學依個人情況點選下列選項：**

On the right side of the notice, there is a green text box that says: "課結果，一律依規定退還！" (After the course result, it will be returned according to the regulations!). Below this, there is a blue text box that says: "11日(一)23:59結束。" (Ends on 11th (Mon) 23:59). Below that, there is a blue text box that says: "業」填寫。" (Fill in the form). At the bottom right, there is a blue text box that says: "大學部、碩士班於開放填寫時間內完成填答且班級填答率達3名、2000元6名。碩士班3000元1名、2000元4名。" (Undergraduate and Master's classes complete the form within the open filling period and the class completion rate reaches 3 names, 2000 yuan 6 names. Master's class 3000 yuan 1 name, 2000 yuan 4 names).

2. 找到「學生學習歷程」(續)

* 內含: 個人基本資料、學經歷、自傳、活動紀錄、獲獎紀錄、證照紀錄、師長推薦函、工作經歷等項目



3. 匯入「學生學習歷程資料」

* 每次操作前，點選匯入以更新個人各項基本資料

← → ↻ ① 不安全 | 210.71.24.124/utapei/index_sky.html ☆ 其他書籤

應用程式 Google 臺北市立大學 師資培育及職涯發展 Facebook Microsoft OneDrive Yahoo 奇摩 統聯客運 - 網路訂票 國內大專校院選送學 簡訊王 - 第二代簡訊 國語小字典 台北市便當外送網 Te 其他書籤

臺北市立大學 University of Taipei 107學年度第1學期 修改密碼 顯示選單 登出

學生學習歷程資料匯入作業

學生學習歷程資料匯入		
學制別	學號	身分證字號
大學部 ▼	U107XXXX	A123456789

確認送出

備註:
1.需要匯入資料，請輸入最新一次填寫資料的學制、學號、及身分證字號
2.匯入的資料僅個人基本資料和學經歷
3.有關服務學習、自傳、證照紀錄等、有輸入者，可直接查閱。

4. 查閱「個人基本資料」

- 1.查閱匯入後之個人基本資料是否正確，其他空白欄位可自行填寫
- 2.個人基本資料(反灰欄位)無法於此處修改，須本人至教務處註冊組通知修改

← → ↻ ① 不安全 | 210.71.24.124/utapei/index_sky.html ☆ 其他書籤

應用程式 Google 臺北市立大學 師資培育及職涯發展 Facebook Microsoft OneDrive Yahoo奇摩 統聯客運 - 網路訂票 國內大專校院進修學 簡訊王-第二代簡訊 國語小字典 台北市便當外送網T 其他書籤

臺北市立大學 University of Taipei 107學年度第1學期 修改密碼 顯示選單 登出

個人基本資料	
學號:	姓名:
英文姓名:	性別:
身分別:	班級資訊 (系所、入學年、班級、學院):
師資生身份(公費生):	身分證字號:
生日:	E-Mail:
血型:	聯絡電話:
手機:	身高(cm):
體重(kg):	通訊地址:
專長:	興趣:
建檔日期:	
照片上傳:	(刪除) 檔案上傳且儲存資料後請按連結預覽檢查

儲存資料 影印

5. 查閱「學經歷」

- 查閱匯入後之個人學經歷資料是否正確（在學期間擔任班級幹部、課程或教學助理資料，係由學系導師自後台匯入，在學初期尚無資料）

← → ↻ ① 不安全 | 210.71.24.124/utaipai/index_sky.html ☆ ③

應用程式 Google 臺北市立大學 師資培育及職涯發展 Facebook Microsoft OneDrive Yahoo 奇摩 統聯客運 - 網路訂票 國內大專校院選送學 儲蓄王-第二代儲蓄 國語小字典 台北市便當外送網 T 其他書籤

臺北市立大學 University of Taipei 107學年度第1學期 修改密碼 顯示選單 登出

學經歷(含擔任幹部經驗)

學校名稱:		學制:	高中
科系所:		就學狀態:	畢業
畢業年月:			

擔任班級幹部學年:		擔任班級幹部學期:		擔任班級幹部名稱:	
擔任社團幹部學年:		擔任社團幹部學期:		擔任社團幹部名稱:	

擔任教學助理(TA)學年學期:		擔任課程助理(CA)學年學期:	
-----------------	--	-----------------	--

6. 填寫「自傳」

* 點選「自傳」項目>點選「新增」

臺北市立大學
University of Taipei

107學年度第1學期

修改密碼 隱藏選單 登出

學生學習歷程
個人履歷編輯
學生學習歷程資料匯入
個人基本資料
學經歷
自傳
活動紀錄
獲獎紀錄
證照紀錄
師長推薦函
工作經歷
修課歷程記錄
修課紀錄
成績紀錄
履歷製作設定與列印
履歷製作設定與列印
選課作業

自傳

新增資料

註：請直接拖曳資料即可調整資料先後排序

☐ 目前無資料 需要新增資料請先取消「目前無資料」的勾選

1.若無相關資料可供填寫及資料顯示，可到履歷製作設定的資料顯示設定勾選，即完成資料不用顯示之設定

2.需要顯示資料及填寫，請先到履歷製作設定的資料顯示設定取消勾選

3.已有勾選「目前無資料」者，若需要新增資料請先取消上方「目前無資料」的勾選

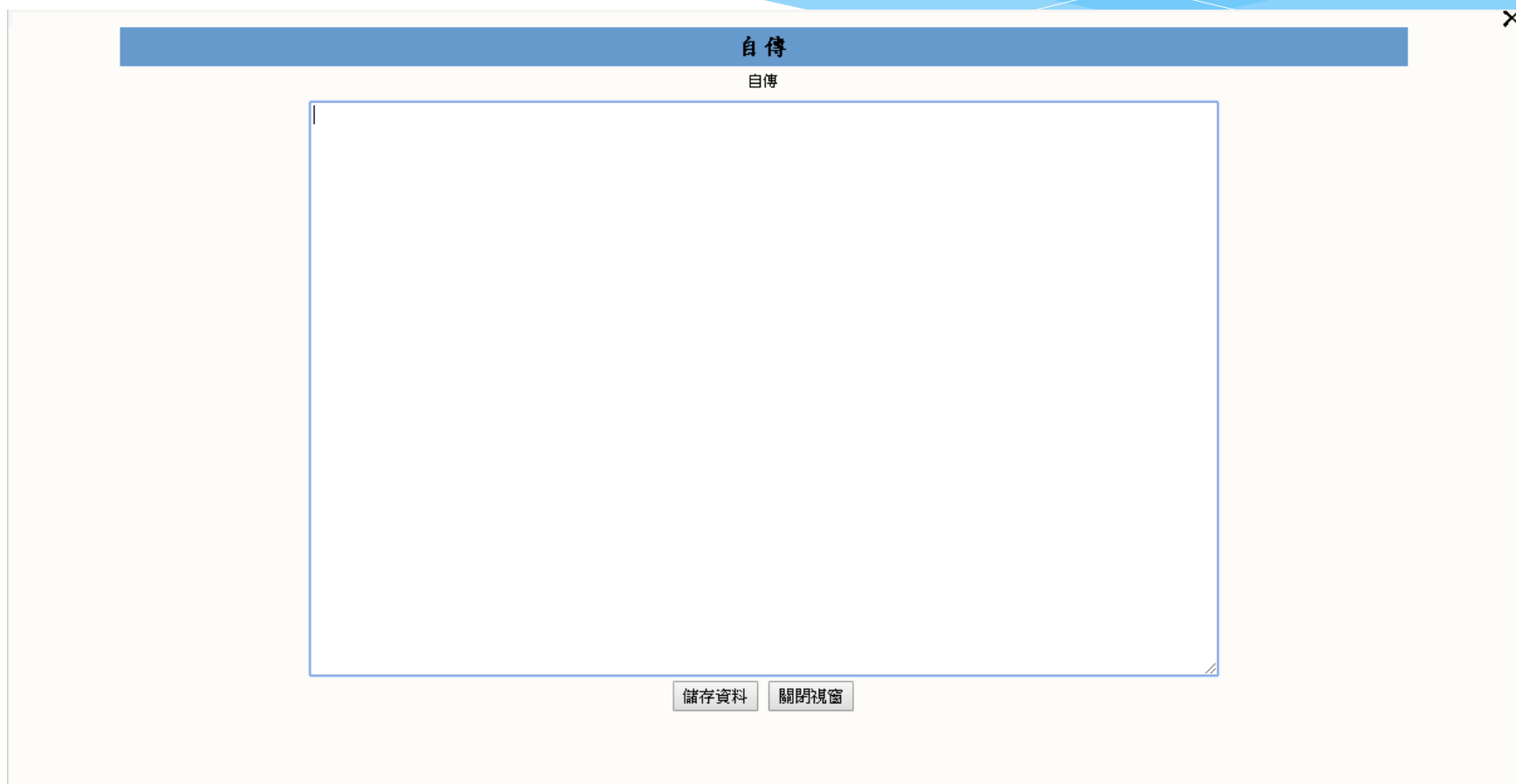
列印

序號	自傳	附件	修改/刪除
查無登錄資料			

16

6. 填寫「自傳」(續)

* 可先在其他WORD檔案繕打文字後再於此處複製貼上



The screenshot shows a software window titled '自傳' (Self-Introduction). The window has a blue title bar with the text '自傳' and a close button (X) on the right. Below the title bar, the text '自傳' is displayed. The main area of the window is a large, empty rectangular box with a blue border, intended for text input. At the bottom of the window, there are two buttons: '儲存資料' (Save Data) and '關閉視窗' (Close Window).

7. 填寫「活動紀錄」

點選「活動紀錄」：內含服務學習、學術活動、課外活動三項目，均可分別點選後新增資料

The screenshot displays the University of Taipei (臺北市立大學) student portal. The browser address bar shows the URL my.utapei.edu.tw/utapei/index_sky.html. The page header includes the university logo and the text "University of Taipei". The main content area is titled "活動紀錄" (Activity Record). Below this title, there are three buttons: "服務學習(含志工)" (Service Learning (including volunteer work)), "學術活動(含學生實習)" (Academic Activities (including student internships)), and "課外活動" (Extracurricular Activities). On the left side, there is a navigation menu with various options. The "活動紀錄" option is highlighted with a red box. Other options in the menu include "學生學習歷程", "個人履歷編輯", "修課歷程記錄", "選課作業", "網路選課", "師培預選", "系統公告與下載", "行事曆", "查詢", and "教務資訊查詢".

點選「服務學習」，再點選「新增資料」



7. 填寫「服務學習」(續1)

1.類別可選擇志工、營隊或國際志工

2.填寫各欄位資料後，如有佐證資料，須上傳

← → ↻ ① 不安全 | my.utaipei.edu.tw/utaipei/index_sky.html

應用程式 Google 臺北市立大學 師資培育及職涯發展 Facebook Microsoft OneDrive Yahoo奇摩 統聯客運-網路訂票 國內大專校院選學 簡訊王-第二代簡訊發 國語小字典 台北市便當外送網 Te 其他書籤

臺北市立大學 University of Taipei

107學年度第1學期 [] [] [] [] 修改密碼 隱藏選單 登出

學生學習歷程

- 個人履歷編輯
 - 學生學習歷程資料匯入
 - 個人基本資料
 - 學經歷
 - 自傳
 - 活動紀錄
 - 獲獎紀錄
 - 證照紀錄
 - 師長推薦函
 - 工作經歷
- 修課歷程記錄
 - 修課紀錄
 - 成績紀錄
- 履歷製作設定與列印
 - 履歷製作設定與列印
- 選課作業
 - 網路選課
 - 師培學程課程加退選
 - 雙主修課程加退選
 - 輔系課程加退選
 - 學分學程加退選
 - 一般線上加退選
 - 選課結果查詢
 - 師培預選
 - 師培學程課程預選
- 系統公告與下載
 - 行事曆
 - 行事曆查詢列印作業
- 查詢
 - 教務資訊查詢
 - 學生歷年成績查詢

新增資料

註：請直達

- 目前無
- 1.若無相關
- 2.需要顯示
- 3.已有勾選

上一頁

序號

1

服務學習(含志工)

服務類別 請選擇

服務單位

服務日期(起)

服務日期(迄)

服務地點

服務時數 小時

國內/國外 請選擇

擔任職務名稱

服務內容

附件上傳：

01 選擇檔案 未選擇任何檔案

儲存資料 關閉視窗

7. 填寫「服務學習」(續2)

1.填寫完畢後，會出現在下方

2.不同資料，須分次逐一新增



University of Taipei

107學年度第1學期

修改密碼

顯示選單

登出

服務學習(含志工)

新增資料

註：請直接拖曳資料即可調整資料先後排序

☐ 目前無資料 需要新增資料請先取消「目前無資料」的勾選

1.若無相關資料可供填寫及資料顯示，可到履歷製作設定的資料顯示設定勾選，即完成資料不用顯示之設定

2.需要顯示資料及填寫，請先到履歷製作設定的資料顯示設定取消勾選

3.已有勾選「目前無資料」者，若需要新增資料請先取消上方「目前無資料」的勾選

列印

上一頁

序號	服務類別	服務單位	服務時數	服務日期 (起)	服務日期 (迄)	服務地點	國內/國外	擔任職務名稱	服務內容	附件	修改/刪除
1	志工	博幼基金會	50	1070702	1070831	埔里XX國 小	國內	輔導小老師	辦理暑期偏鄉弱勢學童輔導活動	無	<div>修改刪除</div>

8. 填寫「學術活動」

- 1.類別可選擇論文發表、期刊發表、國際會議、實習
- 2.填寫各欄位資料後，如有佐證資料，須上傳

臺北市立大學
University of Taipei

107學年度第1學期

修改密碼 隱藏選單 登出

學術活動(含學生實習)

學術活動(含學生實習)

活動名稱 請選擇

活動日期(起)

活動日期(迄)

實習時數 小時

活動地點

國內國外 請選擇

論文/海報發表名稱

活動說明

附件上傳：

01. 選擇檔案 未選擇任何檔案

儲存資料 關閉視窗

新增資料

註：請直捷

☐ 目前無

1.若無相關

2.需要顯示

3.已有勾選

上一頁

序號

1

9. 填寫「課外活動」

1.類別可選擇社團活動或其他

2.填寫各欄位資料後，如有佐證資料，須上傳

臺北市立大學
University of Taipei

107學年度第1學期

修改密碼 隱藏選單 登出

學生學習歷程

- 個人履歷編輯
 - 學生學習歷程資料匯入
 - 個人基本資料
 - 學經歷
 - 自傳
 - 活動紀錄
 - 獲獎紀錄
 - 證照紀錄
 - 師長推薦函
 - 工作經歷
- 修課歷程記錄
 - 修課紀錄
 - 成績紀錄
- 履歷製作設定與列印
 - 履歷製作設定與列印
- 選課作業
 - 網路選課
 - 師培學程課程加退選
 - 雙主修課程加退選
 - 輔系課程加退選
 - 學分學程加退選
 - 一般線上加退選

新增資料

註：請注意

- ☐ 目前無
- 1.若無相關
- 2.需要顯示
- 3.已有勾選

上一頁

序號

課外活動

活動類別 請選擇

社團
其他

活動名稱

承辦單位

活動日期(起)

活動日期(迄)

活動地點

擔任職務

國內國外 請選擇

活動說明

附件上傳：

01. 選擇檔案 未選擇任何檔案

儲存資料 關閉視窗

10. 填寫「獲獎紀錄」



University of Taipei

107學年度第1學期

修改密碼 隱藏選單 登出

- 學生學習歷程
 - 個人履歷編輯
 - 學生學習歷程資料匯入
 - 個人基本資料
 - 學經歷
 - 自傳
 - 活動紀錄
 - 獲獎紀錄**
 - 證照紀錄
 - 師長推薦函
 - 工作經歷
 - 修課歷程記錄
 - 修課紀錄
 - 成績紀錄
 - 履歷製作設定與列印
 - 履歷製作設定與列印
 - 選課作業
 - 網路選課
 - 師培學程課程加退選
 - 雙主修課程加退選
 - 輔系課程加退選
 - 學分學程加退選
 - 一般線上加退選
 - 選課結果查詢

獲獎紀錄

新增資料

註：請直接拖曳資料即可調整資料先後排序

☐ 目前無資料 需要新增資料請先取消「目前無資料」的勾選

1.若無相關資料可供填寫及資料顯示，可到履歷製作設定的資料顯示設定勾選，即完成資料不用顯示之設定

2.需要顯示資料及填寫，請先到履歷製作設定的資料顯示設定取消勾選

3.已有勾選「目前無資料」者，若需要新增資料請先取消上方「目前無資料」的勾選

列印

序號	類別	活動時間	國內/國外	國外地區	活動名稱	競賽項目	獲獎名次	論文名稱	附件	修改/刪除
查無登錄資料										

10. 填寫「獲獎紀錄」(續)

1.類別可選擇競賽、論文發表或國際會議

2.凡「論文發表」者，除前述「學術活動」項目需填報外，另需同步於此「獲獎紀錄」項目填報

3.填寫各欄位資料後，如有佐證資料，須上傳

臺北市立大學
University of Taipei

107學年度第1學期

修改密碼 隱藏選單 登出

學生學習歷程
個人履歷編輯
學生學習歷程資料匯入
個人基本資料
學經歷
自傳
活動紀錄
獲獎紀錄
證照紀錄
師長推薦函
工作經歷
修課歷程記錄
修課紀錄
成績紀錄
履歷製作設定與列印
履歷製作設定與列印
選課作業
網路選課
師培學程課程加退選
雙主修課程加退選
輔系課程加退選
學分學程加退選
一般線上加退選
選課結果查詢

新增資料

註：請直接
1. 目前無
2. 需要顯示
3. 已有勾選

序號

獲獎紀錄

類別 競賽

活動時間

國內/國外 請選擇

國外地區 請選擇 其他地區

活動名稱

競賽項目

獲獎名次

論文名稱

附件上傳：
+ - 01. 選擇檔案 未選擇任何檔案

儲存資料 關閉視窗

11. 填寫「證照紀錄」

臺北市立大學
University of Taipei

107學年度第1學期

修改密碼 隱藏選單 登出

學生學習歷程

個人履歷編輯

學生學習歷程資料匯入

個人基本資料

學經歷

自傳

活動紀錄

獲獎紀錄

證照紀錄

師長推薦函

工作經歷

修課歷程記錄

修課紀錄

成績紀錄

履歷製作設定與列印

履歷製作設定與列印

選課作業

網路選課

師培學程課程加退選

雙主修課程加退選

輔系課程加退選

學分學程加退選

一般線上加退選

選課結果查詢

師培預選

師培學程課程預選

證照紀錄

新增資料

註：請直接拖曳資料即可調整資料先後排序

☐ 目前無資料 需要新增資料請先取消「目前無資料」的勾選

1.若無相關資料可供填寫及資料顯示，可到履歷製作設定的資料顯示設定勾選，即完成資料不用顯示之設定

2.需要顯示資料及填寫，請先到履歷製作設定的資料顯示設定取消勾選

3.已有勾選「目前無資料」者，若需要新增資料請先取消上方「目前無資料」的勾選

列印

序號	證照種類	語言證照類別	英語證照名稱	非英語證照名稱	語言證照級別	其他語言證照名稱	公職證照種類	考取類科別	教師證類別	學習領域別	考取證照(認證)名稱	考取證照(認證)編號	證照(認證)取得日期	證照(認證)有效期限	證照(認證)核發單位	證照(認證)取得地點	附件	修改刪除
----	------	--------	--------	---------	--------	----------	--------	-------	-------	-------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	----	------

11. 填寫「證照紀錄」(續1)

1. 種類包含語言、公職、教練/裁判、教師與其他
2. 不同種類證照，各有不同欄位資訊待填

證照紀錄

語言類 →

證照種類 請選擇

語言證照類別 請選擇

英語證照名稱 請選擇

非英語證照名稱 請選擇

語言證照級別 [英語與非英語證照級別參考](#)

其他語言證照名稱

公職類 →

公職證照種類 請選擇

其他公職證照種類

考取類科別 請選擇

其他考取類科別

教師證 →

教師證類別 請選擇

學習領域別 請選擇

考取證照(認證)名稱 **填寫證照完整全名，必填!**

請務必填寫

考取證照(認證)編號

證照(認證)取得日期

證照(認證)有效期限

證照(認證)核發單位 **填寫證照核發單位，必填!**

證照取得地點 請選擇 其他地區

證照檔案上傳：
請記得將證照證明文件上傳

01. 選擇檔案 未選擇任何檔案

儲存資料 關閉視窗

11. 填寫「證照紀錄」(續2)

3.考取證照名稱：必填欄位，需填寫證照全名

4.證照(認證)核發單位：必填欄位

5.如有佐證資料(證照電子檔)，須上傳

證照紀錄

語言類 →

證照種類 請選擇

語言證照類別 請選擇

英語證照名稱 請選擇

非英語證照名稱 請選擇

語言證照級別 請選擇 英語與非英語證照級別參考

其他語言證照名稱

公職類 →

公職證照種類 請選擇

其他公職證照種類

考取類別 請選擇

其他考取類別

教師證 →

教師證類別 請選擇

學習領域別 請選擇

考取證照(認證)名稱 — 填寫證照完整全名，必填！
請務必填寫

考取證照(認證)編號

證照(認證)取得日期

證照(認證)有效期限

證照(認證)核發單位 — 填寫證照核發單位，必填！

證照取得地點 請選擇 其他地區

證照檔案上傳：
請記得將證照證明文件上傳

01. 選擇檔案 未選擇任何檔案

儲存資料 關閉視窗

11. 填寫「證照紀錄」(續3)

6.填寫完畢後，各項證照紀錄臚列於下方

證照紀錄																			
新增資料																			
註：請直接拖曳資料即可調整資料先後排序																			
<input type="checkbox"/> 目前無資料 需要新增資料請先取消「目前無資料」的勾選																			
1.若無相關資料可供填寫及資料顯示，可到履歷製作設定的資料顯示設定勾選，即完成資料不用顯示之設定																			
2.需要顯示資料及填寫，請先到履歷製作設定的資料顯示設定取消勾選																			
3.已有勾選「目前無資料」者，若需要新增資料請先取消上方「目前無資料」的勾選																			
列印																			
序號	證照種類	語言證照類別	英語證照名稱	非英語證照名稱	語言證照級別	其他語言證照名稱	公職證照種類	考取類別	教師證類別	學習領域	考取證照(認證)名稱	考取證照(認證)編號	證照(認證)取得日期	證照(認證)有效期限	證照(認證)核發單位	證照(認證)取得地點	附件	修改	刪除
1	語言	英語	(新制)多益測驗		B1						TOEIC英語能力檢定	QC46849	1060906	1100906	ETS	臺灣	無	修改	刪除
2	教練/裁判										籃球C級教練證				國家籃球委員會		無	修改	刪除

12. 填寫「師長推薦函」

左列項目點選「師長推薦函」，再點選「新增資料」

The screenshot displays the University of Taipei (臺北市立大學) student portal. The header includes the university's name in Chinese and English, the academic year (107學年度第1學期), and a user profile for 陳昱宏 (U103). Navigation links for '修改密碼', '隱藏選單', '登出', and '出' are present.

The left sidebar contains a tree menu under '學生學習歷程' (Student Learning Portfolio). The '個人履歷編輯' (Personal Resume Editing) section is expanded, and '師長推薦函' (Teacher Recommendation Letter) is highlighted with a red box. Other items in the sidebar include '學生學習歷程資料匯入', '個人基本資料', '學經歷', '自傳', '活動紀錄', '獲獎紀錄', '證照紀錄', '工作經歷', '修課歷程記錄', '履歷製作設定與列印', '選課作業', and '網路選課'.

The main content area shows the '師長推薦函' form. It includes fields for '推薦教師' (Recommending Teacher) and '職級' (Position). Below these are '單位' (Unit) and '附件上傳' (Attachment Upload) options. A note indicates '目前無' (Currently None) and lists three conditions: '1. 結無相關', '2. 需要顯示', and '3. 已有勾選'. A '新增資料' (Add Data) button is visible. At the bottom, there are '儲存資料' (Save Data) and '關閉視窗' (Close Window) buttons.

13. 填寫「工作經歷」

左列項目點選「工作經歷」，再點選「新增資料」

臺北市立大學
University of Taipei

107學年度第1學期

修改密碼 隱藏選單 登出

學生學習歷程

- 個人履歷編輯
 - 學生學習歷程資料匯入
 - 個人基本資料
 - 學經歷
 - 自傳
 - 活動紀錄
 - 獲獎紀錄
 - 證照紀錄
 - 師長推薦函
 - 工作經歷**
- 修課歷程記錄
 - 修課紀錄
 - 成績紀錄
- 履歷製作設定與列印
 - 履歷製作設定與列印
- 選課作業
 - 網路選課
 - 師培學程課程加退選
 - 雙主修課程加退選
 - 輔系課程加退選
 - 學分學程加退選
 - 一般線上加退選

新增資料

註：請直接點選
☐ 目前無
1. 若無相關
2. 需要顯示
3. 已有勾選

序號

工作經歷

工作服務單位

工作職務名稱

服務任期 請選擇 年 請選擇 月

工作經歷

附件上傳：

+ - 01. 選擇檔案 未選擇任何檔案

儲存資料 關閉視窗

14. 查閱修課紀錄與成績

左列項目「修課歷程記錄」，可查閱修課紀錄與成績
(剛入學新生尚無成績，此為以在學舊生資料舉例)

臺北市立大學

University of Taipei

107學年度第1學期

修改密碼 隱藏選單 登 出

- 學生學習歷程
 - 個人履歷編輯
 - 學生學習歷程資料匯入
 - 個人基本資料
 - 學經歷
 - 自傳
 - 活動紀錄
 - 獲獎紀錄
 - 證照紀錄
 - 師長推薦函
 - 工作經歷
 - 修課歷程記錄
 - 修課紀錄
 - 成績紀錄
 - 履歷製作設定與列印
 - 履歷製作設定與列印
 - 選課作業
 - 網路選課
 - 師培學程課程加退選
 - 雙主修課程加退選
 - 輔系課程加退選
 - 學分學程加退選
 - 一般線上加退選
 - 選課結果查詢

修課記錄

必修修	開課學年	開課學期	科目名稱	學分數	授課教師
必修	103	1	書法	2.0	譚錦家
必修	103	1	國學導讀	2.0	吳肇嘉
必修	103	1	基礎寫作	2.0	楊文惠
必修	103	1	桌球	0	曾文錄
必修	103	1	語言學概論	2.0	張淑萍
必修	103	1	國文(一)	2.0	余欣娟
必修	103	1	英文(一)	2.0	林怡利
必修	103	1	兒童文學及習作	2.0	何永清
必修	103	1	大學生活學習與輔導	0	楊文惠
必修	103	1	全民國防教育軍事訓練課程-防衛動員	0	蔡秋燕
必修	103	1	全民國防教育軍事訓練課程-防衛動員	0	黃志源
必修	103	1	全民國防教育軍事訓練課程-防衛動員	0	洪啟贊
必修	103	2	書法	2.0	譚錦家
必修	103	2	國學導讀	2.0	吳肇嘉
必修	103	2	基礎寫作	2.0	楊文惠
必修	103	2	羽球	0	黃紹禮
必修	103	2	語言學概論	2.0	張淑萍
必修	103	2	國文(一)	2.0	余欣娟
必修	103	2	英文(一)	2.0	林怡利
必修	103	2	兒童文學及習作	2.0	何永清
必修	103	2	大學生活學習與輔導	0	楊文惠
必修	103	2	全民國防教育軍事訓練課程-全民國防	0	王名珍

15. 檢視與產出個人履歷

點選左列「履歷製作設定與列印」，可查閱個人履歷內容，以及設定履歷顯示內容與更換背景

臺北市立大學
University of Taipei

107學年度第1學期

修改密碼 隱藏選單 登出

工作經歷

修課歷程記錄

修課紀錄

成績紀錄

履歷製作設定與列印

履歷製作設定與列印

選課作業

網路選課

師培學程課程加退選

雙主修課程加退選

輔系課程加退選

學分學程加退選

一般線上加退選

選課結果查詢

師培預選

師培學程課程預選

系統公告與下載

行事曆

行事曆查詢列印作業

查詢

教務資訊查詢

學生歷年成績查詢

科目與教師開課資料查詢

我的課表

教師課表查詢

教室課表查詢

系所班級課表查詢

期中預警查詢

畢業審核結果查詢

離校審核查詢

學務資訊查詢

個人履歷表



個人基本資料				
姓名		英文姓名		
性別		生日		
身分證字號		聯絡電話		
E-Mail				
通訊地址				

學歷				
學校名稱	學制	科系所	就學狀況	畢業學年
國立臺大一中	高中		畢業	

學校幹部經歷		
擔任班級幹部學年	擔任班級幹部學期	擔任班級幹部名稱

社團幹部經歷		
擔任社團幹部學年	擔任社團幹部學期	擔任社團幹部名稱

33

15. 調整個人履歷顯示項目

點選左列「履歷製作設定與列印」後，點選頁面最下方「資料顯示設定」

工作經歷			
工作服務單位	工作職務名稱	服務任期	工作經歷

自傳	
自傳	
我是陳昱宏	

師長推薦函		
推薦教師	職級	單位

列印

資料顯示設定

履歷背景設定

自傳列印

15. 調整個人履歷顯示項目(續)

於此頁面可依個人需求，勾選或取消勾選以調整個人履歷顯示項目

請選擇要顯示的部分:

1. 列印履歷表時背景圖示顯示不出來，
使用GOOGLE者請到畫面右方的「自訂及管理」選「列印」按「顯示更多設定」勾選「背景圖案」、
使用Firefox者請到畫面右方的「開請選單」選「列印」按「頁面設定」的「格式與選項」勾選「列印背景」、
使用IE者請到畫面右方的「工具」選「預覽列印」按「設定列印格式」勾選「列印背景色彩與影像」。
2. 列印履歷表時會顯示頁首與頁尾文字，不想顯示文字。使用GOOGLE者請到畫面右方的「自訂及管理」選「列印」按「顯示更多設定」不勾選「頁首與頁尾」、
使用Firefox者請到畫面右方的「開請選單」選「列印」按「頁面設定」的「邊界與頁首/頁尾」把「頁首與頁尾」下拉選單設定為「空白」、
使用IE者請到畫面右方的「工具」選「預覽列印」按「設定列印格式」把「頁首與頁尾」下拉選單設定為「空白」。
3. 列印「自傳」或「師長推薦函」可以至個人履歷單獨列印。

☒ 個人基本資料

☒ 姓名 ☒ 英文姓名 ☒ 性別 ☒ 生日 ☒ 身分證字號 ☒ 聯絡電話 ☒ E-Mail ☒ 通訊地址

☒ 學歷

☒ 學校名稱 ☒ 學制 ☒ 科系所 ☒ 就學狀況 ☒ 畢業年月

☒ 學校幹部經歷

☒ 擔任幹部學年 ☒ 擔任幹部學期 ☒ 擔任幹部名稱

☒ 社團幹部經歷

☒ 擔任社團幹部學年 ☒ 擔任社團幹部學期 ☒ 擔任社團幹部名稱

☒ 教學課程助理

☒ 擔任助理學年 ☒ 擔任助理學期 ☒ 擔任助理名稱

☒ 證照紀錄

☒ 證照種類 ☒ 語言證照類別 ☒ 英語證照名稱 ☒ 非英語證照名稱 ☒ 語言證照級別 ☒ 其他語言證照名稱 ☒ 公職證照種類 ☒ 考取類科別 ☒ 教師證類別 ☒ 學習領域別 ☒ 考取證照(認證)名稱 ☒ 考取證照(認證)編號 ☒ 證照(認證)取得日期 ☒ 證照(認證)有效期限 ☒ 證照(認證)核發單位 ☒ 證照(認證)核發地點

15. 設定個人履歷背景

點選左列「履歷製作設定與列印」後，點選頁面最下方「履歷背景設定」

工作經歷			
工作服務單位	工作職務名稱	服務任期	工作經歷
我是陳昱宏			

師長推薦函		
推薦教師	職級	單位

列印 資料顯示設定 履歷背景設定 自傳列印

15. 設定個人履歷背景(續)

可依個人需求，選擇個人履歷背景設計



15. 列印個人履歷背景

「履歷製作設定與列印」頁面最下方，點選「列印」，即可列印個人履歷

工作經歷			
工作服務單位	工作職務名稱	服務任期	工作經歷
自傳			
自傳			
我是陳昱宏			
師長推薦函			
推薦教師	職級	單位	

列印

資料顯示設定

履歷背景設定

自傳列印

填報EP系統的提醒

1. 隨時隨地更新資料，完整掌握學習歷程

* Ex. 參加活動完畢或獲得相關證照、獎項，即隨時填報更新

2. 如有證照、證明等佐證資料，請務必拍照或掃描電子檔上傳



**介紹完畢
感謝您耐心聆聽!**