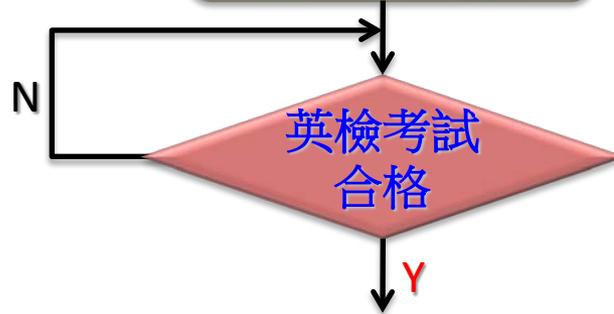


查詢各學系、所
英文畢業門檻



於每學期加退選結束前

1. 至學生資訊系統D2505證照(含英檢維護)登錄資料。
2. 將合格證明文件之電子檔上傳。
3. 將合格證明文件影本貼於英檢畢業門檻通過證明文件表單上，連同正本至學系(所)審核。

學系、所初審

可至D2505
查詢
審核進度

教務處覆核

審核通過後，相關資訊呈現在成績單中

Q & A :

- Q: 我無法將合格證明文件電子檔上傳，怎麼辦？
- A: 請洽資訊處協助處理，校內分機：2290

個人英語檢定相關考試登錄系統操作步驟說明

1. 登錄網址為<http://wac.kmu.edu.tw/>
2. [D.學生資訊系統](#) - [D.2.學務資訊](#) - [D.2.5.05.證照維護](#)

資訊系統首頁>>D.學生資訊系統>>D.2.學務資訊>>D.2.5.05.證照維護

[回到學生登入](#) NEW

%證照名稱關鍵字%

目前>>1, 共1筆 1~1, 每頁3筆 指令:, 結果:

使用者訊息:

NO 1	學號 - 序號: _____ -001	證照類別	F 語言認證
證照名稱		證書字號	
起~迄有效日		<input type="button" value="請上傳證照電子檔"/>	
英檢別	-英檢別	EMAIL	
備註	手機電話	審核	<input checked="" type="radio"/> 否 <input type="radio"/> 是

3.

填表說明如下：

- ① 證照(成績單)名稱(例如)：**TOEFL-ITP**
- ② 證照類別：**F語言認證**
- ③ 證書字號：**(請依證書字號填寫，無則免填)**
- ④ 起~迄有效日：**(請依證書上日期填寫，無則免填)**
- ⑤ 英檢別：**等同全民英檢級數(請參考英檢級數對照表)**
- ⑥ 請上傳證照電子檔：**請務必上傳證照電子檔**

電子檔上傳方式：點選 [請上傳證照電子檔](#) →
再依檔案規定格式上傳

高雄醫學大學英文畢業門檻通過證明文件

系所名稱：

學號：

中文姓名：

英文姓名：

我已確認本附件與正本相符，如有偽造自負法律責任。

學生簽名處：

審核人員簽章：

系主任：

申請日期：_____

請將正本及影本一併送至系所審核，並將影本黏貼至本欄中

保存期限：請保留至該生畢業