



**青年職涯輔導資訊平臺**

YDA Career Counseling Information Platform

**111 年全國大專校院職涯輔導學生心得競賽辦法**

**「職涯夢想誌造所」**

**系統操作說明文件**

## 目錄

壹、會員註冊 .....	1
貳、會員登入 .....	3
一、點選「會員專區」 .....	3
一、登入 .....	3
參、申請 .....	4
一、點選「職涯夢想誌造所學生心得競賽」 .....	4
二、點選申請項目 .....	4
(一)圖文類 .....	5
(二)影音類 .....	6
1. 個人報名 .....	6
2. 團體報名 .....	7
三、資料修改 .....	8
四、上傳附件 .....	10
五、報名資料送審 .....	11
六、報名資料刪除 .....	11
七、瀏覽資料 .....	11
八、瀏覽附件 .....	12
九、附錄 .....	13

# 壹、會員註冊

點選「登入」

青年職涯輔導資訊平臺  
YDA Career Counseling Information Platform

HOME / MAP / 登入 / 後臺

關於我們 網站導覽 站內搜尋 活動報名 召集學校

110年職涯輔導補助計畫成果分享會

數位化科技 職輔+0距離

主辦機關：教育部青年發展署 承辦學校：遠東科技大學

點選「註冊帳號」

青年職涯輔導資訊平臺 | 會員登入 |

帳號 \*

syuanlee@yuntech.edu.tw

密碼 \*

.....

記得我一週

5+1 = 運算結果 語音播放

系統取得您目前連線的對外IP  
140.111.24.201

登入

忘記密碼? 忘記帳號? 註冊帳號?

填入會員註冊資料，身分類別選擇「**在學生**」，確認資料無誤後按「註冊」。

您目前位置：[首頁](#)→會員註冊

## 會員註冊

電子信箱

姓 名

性 別 男 女

聯絡手機

身分類別 **在學生**

學 校

單 位

同意個資宣言

**8+2**

註冊成功後會跳出訊息，請到信箱收取「開通信件」。

mycareer.yda.gov.tw 顯示

申請成功，請至您信箱收取開通信件!!

## 貳、會員登入

### 一、點選「會員專區」



### 一、登入

輸入帳號、密碼及運算結果後，點選「登入」。

# 參、申請

## 一、點選「職涯夢想誌造所學生心得競賽」

您目前位置：[首頁](#) / [會員登入](#)

[← 登出](#)



通訊錄



資料維護



活動報名



網站滿意度調查



職涯夢想  
誌造所  
學生心得競賽

## 二、點選申請項目

根據報名類別，點擊“新增圖文類”或“新增影音類”

您目前位置：[後台首頁](#)→報名資料

新增圖文類

新增影音類

附件1

附件2

參賽類別

所有類別

▼

報名狀態

所有狀態

▼

序號	年度	作品名稱	參賽類別	影音網址	狀態

## (一) 圖文類

資料填寫完畢後，點擊“**確認新增**”，進行資料儲存。

### 報名資料

就讀學校	<input type="text"/>		
作品名稱	<input type="text"/> (如：職得值得)		
年度	<input type="text"/> 111	參加組別	<input type="text"/> 圖文類
姓名	<input type="text"/> (如：王小明)	身分證字號	<input type="text"/>
科系	<input type="text"/> (如：供應鏈管理系)	年級	<input type="text"/>
手機號碼	<input type="text"/> (如：0987654321或0987-654)	聯絡信箱	<input type="text"/> (如：ccip@yuntech.edu.tw)
通訊地址	<input type="text"/> (如：雲林縣斗六市大學路3段123號(不可有空格))		
參與 <b>校內或跨校</b> 職涯輔導類型(每欄限填一筆課程或活動名稱，如有多筆資料，請新增填寫)			
※作品文字以1000字為限，如果以複製貼上的方式輸入，請注意內容是否完整。			
作品文字	<input type="text"/> (如：根據英國研究證實...)		
		<b>確認新增</b>	取消

請填寫課程名稱、活動名稱、學校主辦單位後點擊“**儲存**”，如果需填寫多個，請點擊“**新增**”。

參與 <b>校內或跨校</b> 職涯輔導類型(每欄限填一筆課程或活動名稱，如有多筆資料，請新增填寫)			
課程名稱	活動名稱	學校主辦單位	新增
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> 如:學務處、職輔中心、OO系/所...	<b>儲存</b> 刪除

## (二) 影音類

### 1. 個人報名

資料填寫完畢後，點擊“**確認新增**”，進行資料儲存。(個人報名則人員數量請填1)

### 報名資料

就讀學校			
作品名稱	(如：職得值得)		
年度	111	參加組別	影音類
姓名	(如：王小明)	身分證字號	
科系	(如：供應鏈管理系)	年級	
手機號碼	(如：0987654321或0987-654)	聯絡信箱	(如：ccip@yuntech.edu.tw)
通訊地址	(如：雲林縣斗六市大學路3段123號(不可有空格))		
參與校內或跨校職涯輔導類型(每欄限填一筆課程或活動名稱，如有多筆資料，請新增填寫)			
Youtube影片連結網址	(如：https://www.google.com/)		
雲端下載影片連結網址	(如：https://www.google.com/)		
人員數量	(如：3)		

**確認新增**   **取消**

請填寫課程名稱、活動名稱、學校主辦單位後點擊“**儲存**”，如果需填寫多個，請點擊“**新增**”。

參與校內或跨校職涯輔導類型(每欄限填一筆課程或活動名稱，如有多筆資料，請新增填寫)			
課程名稱	活動名稱	學校主辦單位	新增
<input type="text"/>	<input type="text"/>	如:學務處、職輔中心、OO系/所...	<b>儲存</b>
			<b>刪除</b>



## 2. 團體報名

如為個人參賽則此處免填。

如為團隊參賽，於上方資料填寫完畢後，可點擊下圖的“新增”，新增隊員資料。

新增	姓名	就讀學校	科系	年級	隊長
	■■■■	■■■■■■■■■■■■	■■■■	■■■■	■

如人員數量已達上限，“新增”將反白，不可使用。

### 隊員報名資料

就讀學校

年度  姓名

身分證字號  科系

年級  手機號碼

聯絡信箱

通訊地址

參與校內或跨校職涯輔導類型(每欄限填一筆課程或活動名稱，如有多筆資料，請新增填寫)

資料填寫完畢後，點擊“確認新增”，進行隊員資料新增。

填寫課程名稱、活動名稱、學校主辦單位後點擊“儲存”，如果需填寫多個，請點擊“新增”。

課程名稱	活動名稱	學校主辦單位	新增
<input type="text"/>	<input type="text"/>	如:學務處、職輔中心、OO系/所...	<input type="button" value="儲存"/> <input type="button" value="刪除"/>

### 三、資料修改

如需修改報名資料，點擊“資料修改”，進行報名資料修改。

	序號	年度	作品名稱	參賽類別	影音網址	狀態
資料修改	1					填寫中
上傳附件						
資料送審						
資料刪除						

修改資料後，點擊“確認修改”，進行資料儲存。

#### 報名資料

就讀學校

作品名稱

年度

參加組別

姓名

身份證字號

科系

年級

手機號碼

聯絡信箱

通訊地址

參與校內或跨校職涯輔導類型(每欄限填一筆課程或活動名稱，如有多筆資料，請新增填寫)

課程名稱	活動名稱	學校主辦單位	新增
			新增 儲存 刪除

Youtube影片連結網址

雲端下載影片連結網址

人員數量

新增	姓名	就讀學校	科系	年級	貼文網址	隊長
						V
修改 刪除						

確認修改 取消

如需修改隊員資料，點擊“修改”，進行隊員資料修改。

參與 **校內或跨校** 職涯輔導類型 (每欄限填一筆課程或活動名稱，如有多筆資料，請新增填寫)

課程名稱	活動名稱	學校主辦單位	新增
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	新增
			儲存
			刪除

  

新增	姓名	就讀學校	科系	年級	貼文網址	隊長
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	V
修改	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
刪除						

修改資料後，點擊“確認修改”，進行資料儲存。

### 隊員報名資料

就讀學校

年度  姓名

身份證字號  科系

年級  手機號碼

聯絡信箱

通訊地址

參與 **校內或跨校** 職涯輔導類型 (每欄限填一筆課程或活動名稱，如有多筆資料，請新增填寫)

課程名稱	活動名稱	學校主辦單位	新增
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	新增
			儲存
			刪除

確認修改 取消

## 四、上傳附件

點擊“上傳附件”，可上傳報名所須繳交的檔案

	序號	年度	作品名稱	參賽類別	影音網址	狀態
資料修改						填寫中
上傳附件						
資料送審						
資料刪除						

圖文類須上傳參賽附件，影音類不須上傳參賽附件。

### 上傳附件

作品原始照片圖檔 (JPG、PNG檔，最多四張)  
為方便網路傳輸請每張上傳參賽照片檔案大小，先控制在3MB以下、500KB以上（待接獲得獎通知後3日內，需再另外提供作品原始圖檔供主辦單位印刷展覽），須為JPG、PNG格式，圖檔須為高畫質像素(至少300DPI以上)。

選擇檔案 未選擇任何檔案

檔案名稱	下載	刪除	重傳
	<input type="button" value="下載"/>	<input type="button" value="刪除"/>	選擇檔案 未選擇任何檔案 <input type="button" value="重傳"/>

經美編排版設計之完整作品檔案  
(PDF檔A4格式，篇幅以3頁為限，檔案大小應在5MB以內，至多一份，如需更改請直接重傳檔案即可)

選擇檔案 未選擇任何檔案

在學證明正本或本學期已註冊之學生證正反面掃描檔 (PDF檔，至多一份，如需更改請直接重傳檔案即可)

選擇檔案 未選擇任何檔案

著作權約定聲明、讓與及切結書 (PDF檔，至多一份，如需更改請直接重傳檔案即可)

選擇檔案 未選擇任何檔案

個人資料蒐集、處理及利用同意書 (PDF檔，至多一份，如需更改請直接重傳檔案即可)

選擇檔案 未選擇任何檔案

附件一可下載“著作權約定聲明、讓與及切結書”、附件二可下載“個人資料蒐集、處理及利用同意書”的PDF檔，請參賽者善加利用。

您目前位置：[後台首頁](#)→[報名資料](#)

## 五、報名資料送審

如資料已填寫完畢，且檔案皆已上傳完畢，點擊“資料送審”，將報名資料送出審核

	序號	年度	作品名稱	參賽類別	影音網址	狀態
資料修改						填寫中
上傳附件						
資料送審						
資料刪除						

送出後狀態轉至「審核中」，資料不可修改

	序號	年度	作品名稱	參賽類別	影音網址	狀態
資料修改						審核中
上傳附件						
資料送審						
資料刪除						

## 六、報名資料刪除

點擊“資料刪除”，進行資料刪除

	序號	年度	作品名稱	參賽類別	影音網址	狀態
資料修改						填寫中
上傳附件						
資料送審						
資料刪除						

## 七、瀏覽資料

資料送審後才會出現此按鈕，點擊“瀏覽資料”，進行資料瀏覽但資料不可修改

	序號	年度	作品名稱	參賽類別	影音網址	狀態
瀏覽資料						審核中
瀏覽附件						
資料修改						
上傳附件						
資料送審						
資料刪除						

## 八、瀏覽附件

資料送審後才會出現此按鈕，點擊“瀏覽附件”，進行檔案確認但不可修改

	序號	年度	作品名稱	參賽類別	影音網址	狀態
瀏覽資料						
瀏覽附件						
資料修改						
上傳附件						
資料送審						
資料刪除						
						審核中

## 九、附錄

如要報名圖文類競賽，則可點選	新增圖文類	進行資料新增
如要報名影音類競賽，則可點選	新增影音類	進行資料新增
如新增的資料已填寫完畢，則可點選	確認新增	進行資料儲存
如修改的資料已填寫完畢，則可點選	確認修改	進行資料儲存
如要新增隊員資料，則可點選	新增	進行隊員資料新增
如要修改隊員資料，則可點選	修改	進行隊員資料修改
如要刪除隊員資料，則可點選	刪除	刪除該筆隊員資料
如要上傳檔案，則可點選	上傳	進行檔案上傳
如需確認檔案是否正確，則可點選	下載	進行檔案下載
如要修改報名資料，則可點選	資料修改	進行資料修改
如要上傳報名所須附件，則可點選	上傳附件	開啟檔案上傳頁面
如確認資料已無需修改，則可點選	資料送審	進行資料送審
如要刪除該筆報名資料，則可點選	資料刪除	進行資料刪除
下載著作權約定聲明、讓與及切結書，可點選	附件1	進行檔案下載
下載個人資料蒐集、處理及利用同意書，可點選	附件2	進行檔案下載
如要新增參與校內或跨校職涯輔導類型，可點選	新增	進行新增

---

資料送審後如要瀏覽資料，可點選

[瀏覽資料](#)

進行瀏覽

---

資料送審後如要瀏覽上傳的檔案，可點選

[瀏覽附件](#)

進行瀏覽

---