

系統操作流程：

一、先登入(若無帳號請先註冊)



二、登入後請按「廠商常用功能」



三、選擇「主動查核申請」



#### 四、依順序辦理

- (一)若要修正公司基本資料請點「編輯資料」。
- (二)選擇查核選項(未辦理留遊學業務者請選「其它」)
- (三)選好選項後上傳項目後上傳文件會隨之改變
- (四)選完上傳文件後點「上傳並更新設定」

The screenshot shows a web interface with four main sections, each with a numbered callout:

- Step 1:** Under the heading "本年度公司基本資料設定", there is a button labeled "編輯資料".
- Step 2:** Under the heading "主動申請查核選項", there are radio button options: "留學", "遊學", "留遊學(兩者皆辦者)", and "其它(或未實際辦理留遊學業務者)". The "其它" option is selected.
- Step 3:** Under the heading "未辦理留遊學業務文件上傳", there is a text input field containing "選擇 未辦理留遊學業務之聲明書".
- Step 4:** A button labeled "上傳並更新設定" is shown, with a note below it: "如不能更新, 請檢查公司基本資料是否有空白欄位".

Below these steps is a table titled "已上傳契約檔案" (Uploaded Contract Files). The table has columns for "年度" (Year), "類別" (Category), "說明" (Description), "檔名" (Filename), and "上傳日期" (Upload Date). The table currently shows "目前無文件" (No files currently).

#### 五、有成功上傳檔案將會出現在下方

已上傳契約檔案

	年度	類別	說明	檔名	上傳日期
✕	105	留學	未辦理留遊學業務之聲明書	請補掃描.pdf	2016/9/6 下午 04:41:15
✕	105	遊學	未辦理留遊學業務之聲明書	請補掃描.pdf	2016/9/6 下午 04:41:15