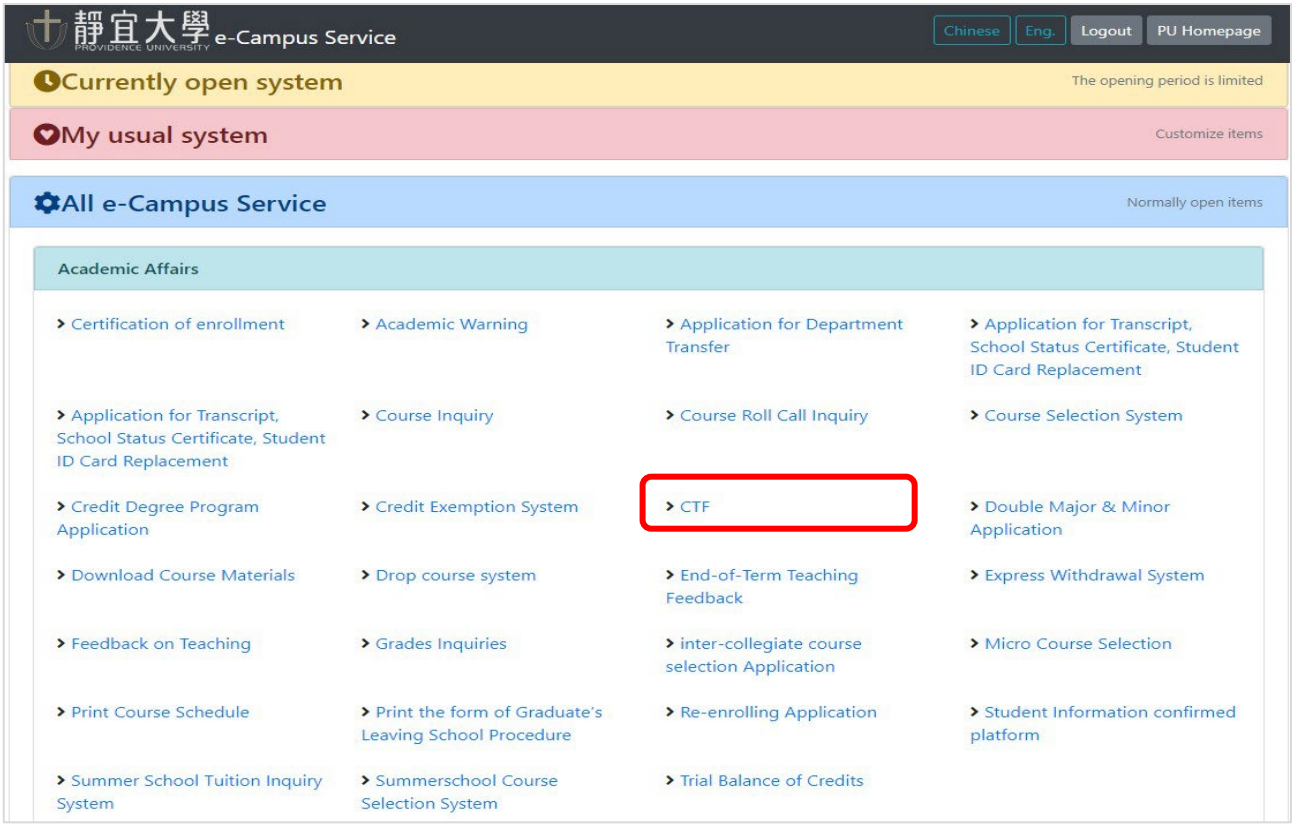
專業證照暨能力維護操作說明

Operation Instructions for CTF

Step 1：登入 e-校園服務網→各類系統功能→教務→【專業證照暨能力維護】

Log in to e-Campus service → All e-Campus service → Academic Affairs → 【CTF】



Step 2：專業證照暨能力維護

1. 下拉式選單選擇【功能項目】&【類型】進行操作，各選單需為必選
2. 系統僅開放資料新增/修改/刪除資料
3. 確認上傳及送審後，無法修改

Step 3：**範例**▸【功能項目】**單筆新增**→【類型】新增**證照**

Step 4：【功能項目】**資料查詢**→【類型】以下拉式選單點選要資料查詢的類型，如**證照**