

Google 檔案上傳方法

有關觀察員紀錄表及檢核表，請以 PDF 格式上傳，**檔名請務必以(鄉鎮)(校名)**

檢核表及(鄉鎮)(校名)觀察員紀錄表命名，以利區分各校檔案。範例：田中鎮三

潭國小檢核表、田中鎮三潭國小觀察員紀錄表。如有多筆觀察員紀錄表，檔名

範例：田中鎮三潭國小觀察員紀錄表(1)、田中鎮三潭國小觀察員紀錄(2)。

步驟一 先將檔案轉為 PDF 檔(勿用圖檔)

步驟二 點選下圖新增檔案

The screenshot shows a Google Drive form titled "110學年學生健康檢查檔案". The form contains the following text: "觀察員紀錄表及檢核表，請以PDF格式上傳，檔名請務必以(鄉鎮)(校名)檢核表及(鄉鎮)(校名)觀察員紀錄表命名，以利區分各校檔案。範例：田中鎮三潭國小檢核表、田中鎮三潭國小觀察員紀錄表。如有多筆觀察員紀錄表，檔名範例：田中鎮三潭國小觀察員紀錄表(1)、田中鎮三潭國小觀察員紀錄(2)。" Below this text is a blue bar with a red asterisk and the text "*必填". There are two sections for file uploads: "檢核表*" and "觀察員紀錄表*", each with a "新增檔案" button. At the bottom of the form is a "提交" button.

步驟三 拖曳檔案至下圖處

The screenshot shows the Google Drive file upload interface. The title bar reads "插入檔案". Below the title bar are three tabs: "上傳", "我的雲端硬碟", and "先前選取的項目". The main area contains the text "將檔案拖曳至這裡" and "— 或 —" followed by a button labeled "獲取裝置中的檔案". At the bottom left are "上傳" and "取消" buttons. At the bottom right is the text "即將傳送所選檔案的副本。檔案提交後即無法予以編輯或移除。".

步驟四 出現 1 後，點選 2 上傳



步驟五 觀察員多筆資料呈現畫面



步驟六 資料上傳完後點選提交

110學年學生健康檢查檔案

觀察員紀錄表及檢核表，請以PDF格式上傳，檔名請務必以(鄉鎮)(校名)檢核表及(鄉鎮)(校名)觀察員紀錄表命名，以利區分各校檔案。範例：田中鎮三潭國小檢核表、田中鎮三潭國小觀察員紀錄表。如有多筆觀察員紀錄表，檔名範例：田中鎮三潭國小觀察員紀錄表(1)、田中鎮三潭國小觀察員紀錄(2)。

當你上傳檔案並提交這份表單時，系統會記錄與你 Google 帳戶相關聯的名稱和相片

*必填

檢核表 *

田中鎮三潭國小... X

觀察員紀錄表 *

田中鎮三潭國小... X 田中鎮三潭國小... X

新增檔案

提交

步驟七 出現此畫面表已上傳完資料，但如有錯需重新上傳，請於未跳離此畫面時點選修改回覆內容修改，如跳離此畫面則要重新進入網址上傳。



下圖為管理者收到資料畫面

