

國立中山大學招生考試網路報名流程

STEP

1



取得報名專用碼及繳費帳號

- 進入報名系統，輸入身分證字號、報考系所(組)及 E-mail。
- 取得「網路報名專用碼」及「報名費繳費帳號」。
- (選擇信用卡繳費者僅取得網路報名專用碼)

注意事項

每組專用碼及繳費帳號限一人使用，繳費後請勿轉交他人使用。

STEP

2



繳交報名費

選擇下列任一方式完成繳費：

- ✓ ATM轉帳
- ✓ 土地銀行臨櫃繳款
- ✓ 信用卡線上繳費

注意事項

繳費完成並確認入帳後，請重新登入報名系統進行報名。

STEP

3



上傳照片

- 上傳近兩年內正面脫帽彩色證件照片 (JPG格式)。
- 照片須清晰，請勿上傳生活照或無法辨識者。
- 解析度請設定 300dpi 以上。

注意事項

如無法自行上傳，請依簡章「考生照片上傳說明」辦理。

STEP

4



填寫報名資料

- 登錄個人基本資料 (聯絡資訊)。
- 登錄學歷(力)與報考資料。
- 請確認資料正確，錄取後將依所填資料核驗相關證件。

注意事項

考生個人資料如需造字，請依簡章規定辦理。

STEP

5



確認送出報名資料

- 再次檢查所有資料，確認無誤後送出報名表。
- 系統將寄發「網路報名流水號」至考生 E-mail。

注意事項

完成報名後，請至「已完成報名登錄者查詢」確認報名狀態並列印或截圖存查。



完成以上步驟即可完成網路報名。請務必於報名登錄期間內完成所有程序，俾維護自身權益。

STEP

6



上傳備審資料及報考資格相關資料

- 依系所(組)規定上傳備審資料及報考資格相關資料。
- 文件格式、項目及上傳方式請依各系所(組)要求辦理。

注意事項

請詳閱簡章「參、四、應上傳(寄繳)資料」規定。

重要注意事項

- 持國外/港澳/大陸學歷(力)報考者，須寄繳境外學歷(力)切結書 (此類同等學力需先上傳相關文件)。
- 推薦信視各所(組)是否要求(寄繳紙本或線上推薦信)，線上推薦信至系統完成不須寄繳，內容請參閱招生常見問答集。
- 依系所(組)規定上傳備審資料，指定表格請至招生資訊網下載。
- 報名登錄及繳費截止時間前，請預留上傳及確認作業時間，避免逾期系統關閉，權益受損由考生自行負責。
- 如系所另設有備審資料上傳網站，其上傳狀態不會顯示於個人報名進度清單，請自行與系所確認。