參．報名手續及注意事項

一、報名：本校首頁→招生資訊→招生考試報名系統

（一）**本校招生報名及考試訊息多以 E-mail 聯絡，報名時請填列*正確且常用*之信箱，並請注意垃圾信匣，以免疏漏而影響自身權益。**

（二）報考相關問題請於**報名登錄截止前** E-mail 或來電詢問，截止後不得要求補救。報名程序完成即可取得流水號，系統會 E-mail 至考生報名登錄之信箱。

（三）報名補登錄截止後，審核期間如有問題概以考生報名登錄之 E-mail 聯絡，如未即時回覆或處理，致「未通過報考資格審核」影響應試權益，責任自負。

（四）報名系統提供各項考生資料查詢，如：「備審資料及應核驗文件」上傳及寄繳狀況、「報名資格」審查結果及「應考證」查詢列印等，請多利用。

二、報名費及退費說明：

（一）**1,800**元(含基本費、審查、筆試及面試費用)，(中)低收入戶及特殊境遇家庭學生**免繳報名費**(申請程序請參考「五、其他事項」)。

（二）退費作業：

條件	每筆處理費	說明
・繳費後提出申請免繳 ・逾時繳費 ・溢繳(同帳號重覆繳費) ・繳費後未完成報名登錄 ・信用卡繳費金額錯誤	100 元	因所繳款項已入帳
・報考資格經審核後不符規定 ・相片不符規定	300 元	因已進入報名審核程序
・不符上述退費條件 ・**取得應考證號碼** ・**全部、部份項目缺考**或**未錄取** ・**未依規定時間申請退費**	**不予退費**	因已完成報名審核程序

＊**繳費前，請審慎考量**
＊符合退費條件者，請於**規定時間**至報名系統申請。如本校查證屬實，原繳之報名費(不含銀行系統處理費)扣除退費作業處理費後，至遲於重要日程表規定日期前匯入考生填寫之帳戶。
＊申請時間截止後可至本校首頁→招生資訊→退費申請結果查詢審核結果。

三、報名步驟：取號→繳費→上傳相片→報名登錄→上傳資料；列印應考證

取號	請於**取號期間**至報名系統**取得繳費帳號**及**網路報名專用碼**，登錄考生身分證字號、身分別、姓名、E-mail、電話、通訊地址、報考班別後，選擇 ATM 及臨櫃繳款者取得【銀行代碼】、【報名費繳費帳號】及【網路報名專用碼】；選擇信用卡繳款者取得【網路報名專用碼】後請**立即線上付款**。**取號後請登入「報名登錄（含個人報名進度清單）」，完成清單所列各項步驟。如選錯身分別或繳費方式需重新取號繳費報名**。
繳費	**＊逾時繳費或繳費後未於補登錄截止前登錄報名者，不得補辦報名手續。** ＊ATM 轉帳及臨櫃繳款時，請務必輸入正確報名費帳號及金額，否則無法入帳成功。 **一、至全臺自動櫃員機(ATM)或網路 ATM 轉帳(手續費自付)：約需 1 小時入帳** (一)**持土地銀行金融卡**：其它服務→轉帳→輸入報名費繳費帳號及金額。 (二)**持他行金融卡**：其它服務→轉帳→**005(土銀代碼)**→輸入報名費繳費帳號及金額。 (三)**使用郵局自動櫃員機(ATM)**：跨行轉帳→非約定轉帳→**005(土銀代碼)**→輸入報名費繳費帳號及金額。 ＊完成後請檢查交易明細表之「訊息代號」欄是否轉帳成功並保留明細表備查。

二、臨櫃繳款：約需 4 小時入帳，請提醒行員即時入帳

(一)***限於土地銀行各地分行***繳交（免手續費），***請勿至其他金融機構櫃臺匯款***。

(二)填寫**二聯式存摺類存款憑條**繳款。範例如下圖，繳款後請保留收據：

存款憑條	《 帳 號 欄 》填寫 **14 碼報名費繳費帳號** 《 存 入 金 額 欄 》填寫**報名費金額** 《 存 戶 欄 》填寫***國立中山大學校務基金 404 專戶*** 《存繳人備註欄 》填寫**考生姓名**

三、信用卡繳費：每筆交易另含銀行系統處理費 30 元

(一)取號時點選「信用卡線上繳費」→進入本校線上收款系統→詳閱注意事項。

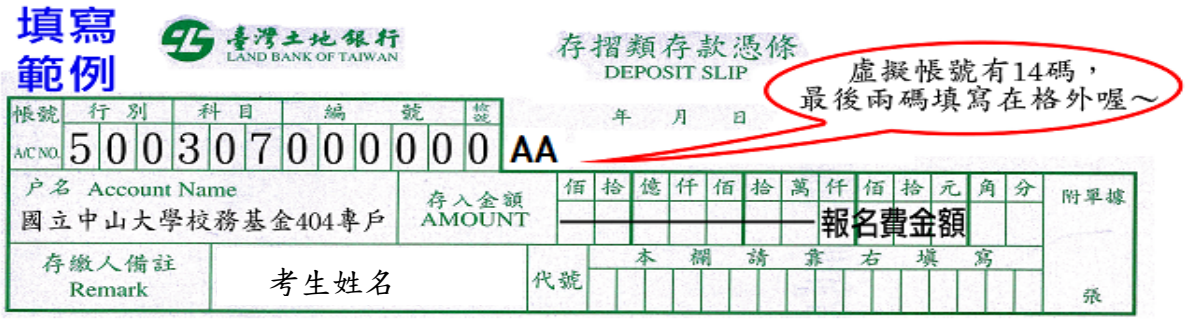
(二)輸入卡號、有效年月及檢核碼。

(三)**列印或截圖刷卡成功網頁留存**。

＊**銀行入帳時程較長，請於取號截止前繳費，*刷卡成功與否請逕洽發卡銀行，未確認前請勿重複刷卡!***

＊**若取號後未能立即繳費**，請至報名系統→報名登錄(補登錄報名資料)（含個人報名進度清單）→查詢取得之帳號→信用卡線上繳費或於個人報名進度清單→信用卡線上繳費。

※請注意～範例帳號為無效帳號，繳納後將無法受理退費。



上傳相片	＊**繳費入帳後，才可上傳照片；上傳照片後，才可登錄報名資料**。 ＊上傳之照片將作為應考證及入學後學生證等資料使用。**入學後更換需依規定繳交重製工本費**。 ＊請以**本人近兩年脫帽正面證件用大頭照**電子檔(**jpg** 格式)上傳，**不得使用合成照片**。檔案格式及大小請參閱報名網頁，如不符規定（如生活照、背景有其他物品或非人物圖片），請於**報名登錄期間**自行修正；**報名截止後仍未修正，概以「不符報考資格條件」處理。**
報名登錄(請參閱「網路報名流程」)	＊**姓名中如有特殊字，請於報名登錄時先將該字輸入成「*」，再填寫簡章附表「造字申請表」傳真，以免影響後續查詢、上傳資料及列印應考證等作業。** ＊**報名時須設定密碼(建議設定常用密碼以免忘記)，做為日後查詢資料使用。** ＊已取號考生如未於取號截止前完成報名，可於報名補登錄時間截止前至報名系統→「補登報名資料」完成報名程序，逾期不予受理。 ＊報考資格之認定除工作年資依上傳之證明另行核算外，所有學經歷（力）證件以報名系統輸入之資料為準，**正本需於註冊入學時繳驗**。 ＊報名登錄之身分證字號、戶籍地址及出生日期為查驗身分用；電話及 E-mail 為連絡考務用，**請登錄正確以免誤失重要資訊**。如因填錯致延誤寄達、無法聯繫或未讀取，責任自負。 ＊如需異動資料請於***報名補登錄截止前***至**報名系統→列印「已完成報名登錄者查詢」網頁→手寫上以下資訊並簽名→傳真至 07-5252920** 或**拍照 E-mail** 至考生服務信箱。 一、報考(非通訊)資料誤植：手寫上**修改資訊**。 二、完成報名登錄取得流水號但因私人因素撤銷報名(視同**報考資格不符**規定)：手寫上**放棄報考原因**。 ＊**更改個人通訊地址、E-mail 等聯絡資料**： 一、**放榜前**：請至遲於放榜十日前至報名系統→已完成報名登錄者查詢自行修改。 二、**放榜後**：請於放榜三日後至報到前至網路註冊網頁→報到前資料確認修改。

上傳資料	＊請依【四、應上傳(寄繳)資料】說明於規定期間至報名系統→報名登錄(個人報名進度清單)點選「報名及審查資料上傳」，依欄位顯示內容將資料分別存成 PDF 檔**(副檔名須為小寫.pdf)**上傳。轉檔時請勿做保全設定(如禁止列印、組合或設定密碼等)，若因此發生檔案錯誤或短缺之情事責任自負。 ＊若點選資料上傳時出現錯誤，請先確認**個人資料是否有特殊字**並傳真造字申請表，再來電反應。 ＊若點選資料上傳時網頁無反應，請將網頁設為**不封鎖快顯視窗**。 ＊每一欄位上傳限制為 **10MB**，超過請至報名系統→已完成報名登錄者查詢列印「報名專用信封袋面」黏貼於 **A4**(以上)規格信封，印出紙本資料裝袋交寄；兩日後可至「已完成報名登錄者查詢」確認收件狀態。惟本校採線上審查，寄繳書面資料或未寄繳(未上傳)資料之考生放榜後不得要求重(補)審或提供評分等有關資料，請自行斟酌。 ＊**完成後請檢閱資料正確性、方向及解析度，並回個人報名進度清單確認是否顯示「已上傳」，於報名補登錄截止前均可重複上傳覆蓋舊檔(如僅需刪除檔案，請上傳空白 PDF 檔覆蓋)。系統以補登錄截止時間所存檔案供系所審查，關閉後概不受理抽（補）件。**
列印應考證	＊請於開放列印應考證後，至報名系統→已完成報名登錄者查詢確認**是否通過『報考資格審核』**，通過即可列印(色彩不拘，以清晰為準)，代表可進入系所考試階段。 ＊應試時需攜帶**應考證及應試有效證件正本**（國民身分證、護照、有照片之全民健康保險卡、汽機車駕駛執照、中華民國身心障礙證明或居留證擇一），違者依本校「招生考試試場規則及違規處理辦法」論處。

四、應上傳(寄繳)資料：

資料項目	方式
報考所需學歷（力）證明或備審資料	請存成 PDF 檔上傳
國外、港澳/大陸學歷（力）及以同等學力第六條資格報考切結書(持此類學歷/力報考使用)	填寫後請先上傳再郵寄親簽正本

（一）郵寄方式：**報名登錄完成後**，於規定時間內列印「報名專用信封袋封面」黏貼於 **A4**(以上)規格信封寄繳(請勾選寄繳內容)，**務必保留封面上所有資訊，請勿任意裁切**；不另通知補寄，交寄兩日後可至報名系統「已完成報名登錄者查詢」查詢收件狀態。

1.掛號郵寄：資料裝袋彌封後掛號郵寄。

2.自行送件：資料裝袋**彌封**後，於規定日期前於每日考生服務時間送交本校行政大樓 6006 室教務處招生試務組（**當場不予審核或檢查**）。

（二）除需依專班規定上傳備審資料外，請依**報考學歷（力）**上傳資料：

報考學歷（力）別	應上傳學歷(力)資料
國內大學校院畢業(含應屆)學歷	**免上傳**，依輸入之資料審查，錄取報到時再繳驗學歷(力)正本。
同等學力	1. 僅未修滿學士班規定修業年限最後一年，因故退學或休學，自規定修業年限最後一年之始日起算已滿二年者，應上傳**修業證明書或休學證明書，並檢附歷年成績單**。 2. 修滿學士班規定修業年限，因故未能畢業，自規定修業年限最後一年之末日起算已滿一年者，應**上傳修業證明書或休學證明書，並檢附歷年成績單**。 3. 在大學規定修業年限六年（含實習）以上之學士班修滿四年課程，且已修畢畢業應修學分 128 學分以上者，應**上傳年限證明文件及歷年成績單**。 4. 取得專科學校畢業證書後，其為三年制者經離校二年以上；二年制或五年制者經離校三年以上；取得專科進修（補習）學校資格證明書、專科進修學校畢業證書或專科學校畢業程度學力鑑定通過證書者，比照二年制專科學校辦理，應**上傳「專科畢業證書」、「資格證明書」或「學力鑑**

	定通過證書」。 5. 「公務人員高等考試或一、二、三等特種考試及格」、「專門職業及技術人員高等考試或相當等級之特種考試及格」，應**上傳及格證書**。 6. 取得甲級技術士證或相當於甲級之單一級技術士證後，從事相關工作經驗三年以上，應**上傳證書**及**工作證明**；技能檢定職類以乙級為最高級別者，取得乙級技術士證或相當於乙級之單一級技術士證後，從事相關工作經驗五年以上，應**上傳證書**及**工作證明**。 7. 需經本校招生委員會審議資格： (1)「曾於大學校院擔任專業技術人員、於專科學校或高級中等學校擔任專業及技術教師」請填寫報考切結書，依其內容說明上傳資料，再郵寄親簽正本。 (2)「就專業領域具卓越成就表現者」請填寫審查申請表，並依其內容說明上傳資料。 ＊以同等學力資格報考者，經錄取入學後，所屬系所得視其學業背景要求加修部分大學部基礎學科。 ＊本校招生委員會決議：**中央暨地方機關公務人員薦任升等考試及格暨考選部歷年來舉辦之各類升等升資考試及格者，不得以同等學力資格報考。**
國外學歷(力)	＊除填寫簡章附件**國外學歷（力）切結書**寄繳，先上傳再郵寄親簽正本，如有以下資料可一併檢附，如報名時尚未申請，**請於錄取報到時繳驗正本**： 1. **國外學歷(力)證件及歷年成績單**（經畢業學校所在地駐外館處查證）：非英語系國家另需附中/英譯本 (須加蓋我國駐外單位驗證戳記或送我國地方法院或民間公證人辦理公證)。 2. **國外學歷(力)修業起迄期間之入出國主管機關核發之入出國紀錄**：但申請人係外國人或僑民者，免附。 ＊未加蓋駐外單位驗證戳記者，可進入外交部領事事務局，參看「驗證外國學歷參考事項」辦理驗證手續。
港澳/大陸學歷(力)	＊除填寫簡章附件**港澳/大陸學歷（力）切結書**寄繳，先上傳再郵寄親簽正本，如有檢覆單位採認完成之正式學歷(力)及成績證明文件可一併檢附，如報名時尚未申請，**請於錄取報到時繳驗正本**。 ＊以臺灣地區人民或經許可在臺灣地區定居之大陸地區人民（含經許可在臺灣地區團聚、依親居留或長期居留之大陸地區人民）持教育部認可之大陸地區學歷報考者，請依教育部「大陸地區學歷採認辦法」規定辦理，並檢具相關文件報考。如持國外學歷報考，請依相關規定上傳表件。 ＊教育部香港立案各院校學生經准入境，得憑教育部驗印之畢業證書或由學校開具附核准入學學籍文號之四下肄業證明，經教育部駐港代表加蓋印章後，先准予報考，持四下肄業證明報考者。報到時應繳驗正式畢業證書，否則不准註冊。

五、其他事項：

（一）申請報名費免繳程序：

1.須於**報名取號截止前**至報名系統選擇「免繳生」之「報名專用碼」。

2.填寫簡章附表**「報名費免繳申請表」**，連同證明文件傳真至 07-5252920(17:00 後傳真者請於次一上班日登錄)或拍照 E-mail 至考生服務信箱進行審核，逾時不候。

(1) **(中)低收入戶**：請附戶籍所在地直轄市及縣（市）社政主管機關或其依規定授權鄉、鎮、市、區公所所開具之(中)低收入戶證明，**不受理一般鄰里長核發之清寒證明**。如證明內無考生姓名等資料，請另附戶口名簿或戶籍謄本查驗。

(2)**特殊境遇家庭學生**：符合行政院衛福部「特殊境遇家庭扶助條例」之身份者，請附縣市政府或鄉、鎮、市(區)公所開立之特殊境遇家庭證明。

3.**傳真後 2 小時**若審核通過，即可上網登錄報名，本校不另通知。如仍無法登錄，請於報名補登錄截止前與本校招生試務組聯繫(07)5252140。

4.如經發現偽造、假借或塗改證明文件等情事除不受理申請外，已註冊入學者將追繳報名費用並移送相關單位舉報。

（二）現役軍人、在營預官及常備兵、教師、中央警察大學、師範校院或教育學院系之公費畢業生，報考及入學就讀碩士班應自行依相關法規或遵照所屬/上級機關之規定辦理；錄取後能否就讀由考生自行負責，不得申請保留入學資格。

（三）本項考試放榜後，考生之報名相關資料由業務單位存查一年後逕予銷毀，不予退還。