參・報名手續及注意事項

一、報名方式：本校首頁→招生資訊→招生考試報名系統

（一）**相關訊息多以 E-mail 通知，報名時*請填列正確且常用之 E-mail*，並請留意垃圾信匣，以免漏信影響自身權益**。

（二）報名系統操作相關問題請於**報名補登錄截止前** E-mail 或來電詢問，截止後如未完成，不得以任何理由要求補救。完成後系統將產生流水號並自動寄發完成報名 E-mail 通知。

（三）補登錄截止後即進入報考資格審核階段，期間如有問題概以考生登錄之 E-mail 聯絡；如未即時回覆致「未通過報考資格審核」責任自負。

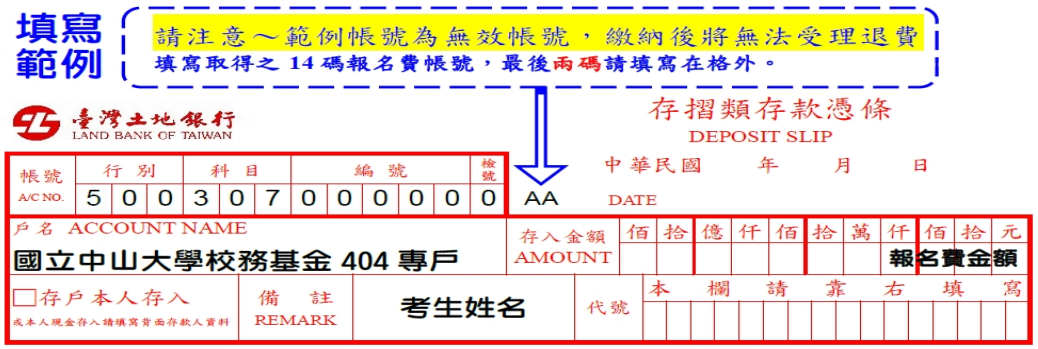
（四）報名系統→已完成報名登錄者查詢，提供各項報考資料查詢，請多利用。

二、報名費及退費說明：

<table>
<tr><td rowspan="4">報名費金額及說明</td><td>甄試項目
報考身分</td><td>筆試、審查/初審、面試/複試</td><td>基本費</td></tr>
<tr><td>一般考生</td><td>800</td><td rowspan="2">500</td></tr>
<tr><td>音樂系</td><td>2,500</td></tr>
<tr><td>(中)低收入戶
特殊境遇家庭學生</td><td colspan="2">免繳報名費(申請程序請參考「五、其他事項」)</td></tr>
<tr><td rowspan="4">退費作業</td><td>處理費</td><td>條件</td><td>說明</td></tr>
<tr><td>100 元</td><td>・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
・信用卡刷卡金額錯誤</td><td>因所繳款項已入帳</td></tr>
<tr><td>300 元</td><td>・報考資格經審核後不符規定
・照片經審核後不符規定</td><td>因已完成報名審核程序</td></tr>
<tr><td>**不予退費**</td><td>・**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**</td><td>因已進入考試階段</td></tr>
<tr><td colspan="4">＊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**。經本校查證屬實，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，至遲於簡章重要日程表規定日期前匯入考生填寫之帳戶。
＊**申請截止後**可至本校首頁→招生資訊→退費申請結果查詢審核結果。不符退費資格者不另通知。</td></tr>
</table>

三、報名步驟順序：取號→繳費→上傳照片→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、報考系所(組)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】後點選**立即線上付款**。 ＊**無中華民國國籍考生**請勾選「僑港澳外國人士」，**身分證字號欄位**請輸入居留證號碼。 ＊每報名一系所(組)請取得一組號碼，報考多個系所(組)請依數量分別取號，**但請確認筆試科目節次是否衝突，報名後不得以此要求系所更換日期或申請退費**。 ＊**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*。如擬變更/新增報考系所(組)、選錯身分別或繳費方式，均須重新取號繳費報名**，原號碼恕不接受變更。
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。

	一、(網路)ATM 轉帳(約需 1 小時入帳，手續費依各銀行規定)： (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→輸入 **005(土銀代碼)**→輸入報名費繳費帳號及金額。 (三)**使用郵局 ATM**：跨行轉帳→**非約定轉帳**→輸入 **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」欄是否顯示轉帳成功並保留備查。 **二、臨櫃繳款(約需 4 小時入帳，限於*土地銀行*)**：免手續費，***請勿至其他金融機構櫃臺匯款***。依下圖範例填寫**二聯式存摺類存款憑條**，繳款後請保留收據：  **三、信用卡繳費(報名費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、檢核碼及持卡人資料。 (三)送出後**請耐心等候系統完成處理，切勿重新整理、關閉頁面、返回上一頁或重複點擊送出按鈕，以免交易失敗。**刷卡成功畫面請務必**列印**或**截圖**留存。 (四)如已與發卡銀行確認刷卡成功，但個人報名進度清單尚未顯示繳費，請與本校聯繫，***未確認前請勿重複刷卡！*** ＊**建議於取號截止前繳費，若取號後未能立即繳費**，可至報名系統→報名登錄（含個人報名進度清單）→**查詢取得之帳號**→信用卡線上繳費；**補登錄期間**請至報名系統→補登報名資料（含個人報名進度清單）→信用卡線上繳費。
上傳照片	＊**繳費入帳後方可上傳照片**。 ＊請上傳**本人近兩年脫帽正面彩色證件用大頭照**(jpg 格式)，**不得使用合成照片**。檔案格式及大小請參閱報名網頁，若不符規定（如生活照、背景含物品或他人、非人物圖片等），且未於應考證開放列印前回覆補件，將視為不符報考資格。若照片格式不符但仍可辨識本人，本校得視情況修正上傳，請務必於**報名補登錄截止前**確認，不得以此為由申請退費。 ＊照片將用於應考證及入學後學生證等文件，**入學後更換須繳交工本費重製**。
報名登錄 (請參閱「網路報名流程」)	＊**姓名中如有特殊字，請於報名登錄時先以「*」代替輸入，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(建議設定常用英數字組合，並避免輸入空格或注音)，以供日後登入查詢及列印資料使用**。 ＊取號後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（含個人報名進度清單）」完成報名程序，逾期不予受理。 ＊工作年資及同等學經歷（力）證件依上傳證明另行核算，其餘以考生於報名系統所填資料為準，**正本須於註冊入學時繳驗**。 ＊系所「考試項目」如規定需另至系所網頁登錄資料審核表(**上傳狀態請自行與系所聯繫**)，**亦需於報名系統完成報名取得流水號**。 ＊報名登錄之身分證字號、地址及生日為查驗身分用；電話及 E-mail 為連絡考務用，**請務必登錄正確**，如因填錯致延誤寄達、無法聯繫或未讀取，責任自負。 ＊完成報名登錄取得流水號後如需異動資料： 一、**通訊資料**： (一)**放榜前**：至遲於放榜前十日至報名系統→已完成報名登錄者查詢自行修改。 (二)**放榜後至報到前**：請於放榜三日後至教務處網頁→學生專區→網路註冊→報到前資料確認修改。

	二、**非通訊資料**：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)資料誤植：手寫上**修改資訊**。 (二)**私人因素欲撤銷報名**：手寫上**放棄報考原因，本校將作不符報考資格處理**。
上傳資料	＊請依本頁【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」，依欄位內容將資料分別存成 PDF 檔**(副檔名請使用小寫.pdf)**上傳。轉檔時請勿設定保全(如禁止列印、組合或加密等)，若因此發生錯誤或短缺，責任自負。 ＊若點選上傳時出現錯誤，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。 ＊若點選上傳時網頁無反應，請將網頁瀏覽器設為**不封鎖快顯視窗**。 ＊***每欄位上傳容量限制為 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)審或提供評分有關資料，請自行斟酌。 ＊**完成後請檢閱資料內容、方向及解析度，並至個人報名進度清單確認是否顯示「已上傳」，*報名補登錄截止前可重複上傳資料覆蓋舊檔*(如欲刪除原檔，請上傳空白 PDF 檔覆蓋)。系統將以截止時所存檔案供系所審查(不須再點選確認送出)，關閉後不受理抽（補）件**。 ＊如系所審查項目含**線上推薦信**(附有中英文對照，推薦人須依系統內容勾選及填寫)，**請依報名系統內說明辦理**(各步驟操作說明詳見「招生常見問答集」)，**準確填寫推薦人 E-mail 及相關資料**送出，***系統自動發送推薦信連結***至推薦人 E-mail 信箱**(如有重複寄送，請以最新一封為準，否則驗證碼失效)**，推薦人填寫後直接送出至本校資料庫。***請儘早發送以預留推薦人作業時間*****(如寄出超過一日未收到，請改以推薦人其他 E-mail 寄送)，並於報名系統內自行確認進度，如因填錯 E-mail 或推薦人未於*報名補登錄截止前*完成**，責任自負。
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）；應考證正背面不得書寫任何文字或符號攜入試場，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
境外學歷(力)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
彌封紙本推薦信(依系所規定)	郵寄

（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」**(請勿裁切)**黏貼於 ***A4***(以上)規格信封**(請勾選寄繳內容)**，將應繳資料裝袋後寄出；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）除須依系所規定上傳備審資料外，請另依**報考學歷（力）**上傳資料：

報考學歷（力）別	應上傳學歷(力)資料

國內大學校院畢業及應屆畢業	**1. 一般生：免上傳**，依登錄之資料審查，錄取報到時再繳驗學歷正本。 **2. 在職生：請上傳學歷證明**。
同等學力	1. 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**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**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以上（含實習，例如醫學系）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，三年制者經離校二年以上、二年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」、「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.「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」、「就專業領域具卓越成就表現者」請填寫審查申請表，依表內說明上傳資料，須經本校招生委員會審議資格。 ＊符合上述 1-6 點任一報考資格者，請勿以第 7 點或同等學力認定標準第 9 條第 5 項報考。 ＊以同等學力資格報考之錄取生，入學後系所得視考生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**。
境外學歷(力) 國外/港澳/大陸	＊**請填寫簡章附表<u>境外學歷（力）切結書</u>**上傳，切結資料**正本於錄取報到時繳驗**： 1.持一般學歷：上傳後郵寄親簽正本切結書。 2.持同等學力：以下資料連同切結書一併上傳，再郵寄親簽正本切結書。 (1)**<u>國外學歷(力)證件</u>**及**<u>歷年成績單</u>**（經畢業學校所在地駐外館處查證）：非英語系國家需另附中/英譯本並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)**<u>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</u>**：但申請人係僑民/港澳/外國人士免附。 未加蓋駐外單位驗證戳記者，請參閱外交部領事事務局「驗證外國學歷參考事項」辦理驗證手續。 ＊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（含團聚、依親或長期居留）持教育部認可之大陸地區學歷報考時，請依教育部「大陸地區學歷採認辦法」辦理，並檢具相關文件。 ＊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)報考。錄取報到時應繳驗正式畢業證書，否則不准註冊。
空中大學	應屆畢業請上傳「應屆畢業證明書」報考，錄取報到時再繳驗畢業證書正本。

（三）**<u>專職</u>**服務年資證明：建議僅輸入符合系所規定之報考年限資料，以減少證明文件準備及審核作業負擔。

現職年資	非現職年資

僅受理於報名開始前三個月至報名補登錄截止前開立之證明。	離職證明書或勞保局歷年承保紀錄(需含月投保薪資明細，以確認未低於政府公告之最低薪資標準)。
任職於私人機構	自營接案
證明應註記財政部營利事業統一編號(上市櫃公司免填)，考生如為公司、機構或工作室負責人，請檢附商業登記證明。	請檢附稅務登記、從業相關之職業工會投保證明及佐證資料。
義務役	志願役
是否計入依各系所報考資格規定。	自任官職日(不含受訓期間)起算。
1. 自取得大學學歷(力)資格後起算至入學年度註冊月最後一日，時間重疊之年資不重複採計，檢附資料(格式不拘，得參考簡章附表)需載明在職起訖年月日以利計算。如非中/英文資料請附中/英文翻譯版本。並**不得以名片、服務證、聘書、契約書、薪資單、派令、營利事業登記證**或**考績證明**等**替代**。 2. 海外公司年資得以雇主投保之醫療保險證明、大陸社保證明或稅收完稅證明等替代。 3. 報名登錄時勾選「在職生」者，如不具現職或年資未達系所要求年限，視為報考資格不符；另，錄取報到時須繳交服務機關開立之「在職進修同意書」正本（格式不拘），無法繳交者取消錄取資格，亦不得申請改勾選「一般生」報名，請於報名時審慎考量。	

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**。每人限取得 3 組報名專用號碼，第 4 組（含）以上請以一般生身份另行取號繳費報名。

2.填寫簡章附表**「報名費免繳申請表」(申請多系所(組)號碼時請填寫於同一份表，建請決定後一次作業，以免重複審核)**，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，逾時不候。

(1)**(中)低收入戶**：請附戶籍所在地直轄市及縣（市）社政主管機關或其授權之鄉、鎮、市、區公所所開具之(中)低收入戶證明，**不受理里長核發之清寒證明**。如證明未載考生姓名或曾改名，請另附戶口名簿或戶籍謄本查驗。

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

3.傳真後若審核通過，約 **2 小時內**即可上網登錄報名，本校不另通知。如仍無法登錄，請至遲於**報名補登錄截止前 30 分鐘**聯繫本校招生試務組(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並移送相關單位處理。

（二）身心障礙考生如需提供考場應考協助，請於報名補登錄截止前，檢具簡章附表及證明，傳真至 07-5252920，俾便依狀況安排。

1.可申請服務對象包括：

(1) 持有身心障礙手冊之視障考生或上肢重度障礙考生。

(2) 其他因功能性障礙嚴重影響閱讀或書寫能力者。

2.可視需要申請下列一或多項應考服務，經本校參酌原就讀學校意見後核定：

(1) 提早 5 分鐘進入試場準備。

(2) 延長應考時間（至多延長 20 分鐘）。

(3) 提供 A3 放大版試題本。

(4) 提供特殊桌椅。

(5) 自備輔具。

3.患有聽覺、下肢、情緒等障礙、癲癇或重大疾病（如心臟病、血友病、糖尿病等）等非上列應考服務對象，可事前向本校報備。如需於考場使用個人醫療器材（如助聽器、血糖機等），亦須於考前報備並經試務人員檢查後方可使用。

4.未依簡章規定完成申請之身心障礙考生，考試當日僅提供行動輔助或輔具等基本試場協助。

（三）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，報考及入學應依相關法規或遵照所屬/上級機關規定辦理；錄取後能否就讀由考生自行確認與負責，不得申請保留入學資格。

（四）僑民/港澳/外國人士報考並獲錄取者，其入學後之學籍身分認定依本校規定辦理。入學就讀之簽證及居留相關事項請於報名前向有關單位查詢，註冊後如有問題責任自負。

（五）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銷毀，不予退還。