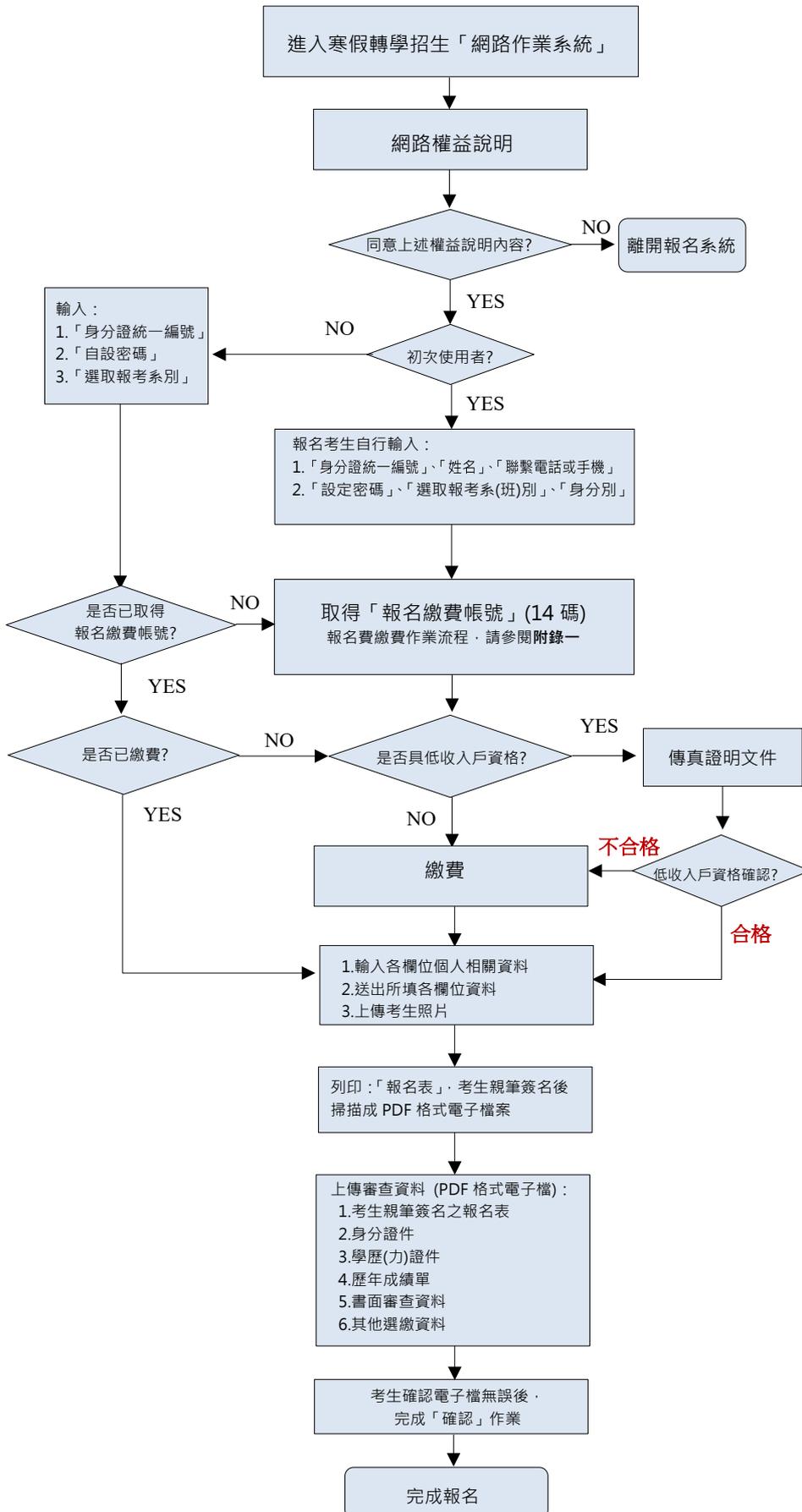


◆ 網路報名作業流程 ◆

網路報名期間：111 年 12 月 8 日(星期四)10:00 至 111 年 12 月 15 日(星期四) 16:00 止

寒假轉學招生 → 「網路作業系統」



網路報名應注意事項

1. 報名前請先詳閱簡章，可於網路上免費下載完整簡章。
2. 輸入「身分證統一編號」→「姓名」→「聯繫電話或手機」→「設定密碼」→「報考系(班)別」→「身分別」等資料。
3. 繳交報名費截止時間至 111 年 12 月 15 日(星期四)22:00 止。
4. 「報名繳費帳號」此為考生繳費唯一帳號，不可重覆使用。
5. 具低收入戶資格者，須先將證明文件傳真至本會。FAX：(04)2219-5111。
6. 完成 ATM 轉帳 30 分鐘後，再次進入網路報名系統，輸入「身分證統一編號」及「自設密碼」、「報考系(班)別」，確認繳費成功後始可登錄報名資料(含上傳證照用照片電子檔)及上傳審查資料。
7. 請再次仔細核對各項資料欄位是否正確，確認資料無誤後即送出資料。
8. 考生姓名及輸入資料若無法顯示，請於網路輸入時以「※」符號代替，並於列印出之報名表上用紅筆註記正確文字。
9. 資料確認送出後，點選列印報名表(黑白或彩色列印皆可)，考生應於指定位置親筆簽名，並掃描成 PDF 格式電子檔案。
10. 列印報名表後均不得修改考生基本資料。
11. 考生應附之文件、書審資料等電子檔案須以 PDF 格式上傳，相關規定詳見簡章『肆、報名作業-第六點』。
12. 報名及審查資料請於 111 年 12 月 16 日(星期五)12:00 系統關閉前，上傳審查資料並完成「確認」作業，僅上傳審查資料而未「確認」時，系統關閉後所有已上傳資料視同審查資料。

- (四) **僑生**必須持有教育部分發僑生入學原始分發文件或僑務委員會發給之正式僑生身分證明書，始得以僑生身分登記，其轉學考試成績不予優待。
依據僑生回國就學及輔導辦法第五條規定，不得報考進修部，但非以就學事由在臺取得合法居留身分者，不在此限。
- (五) **退伍軍人**(義務役)於退伍後三年內【即108年12月15日(含)以後退伍】；退伍軍人(志願役)於退伍後五年內【即106年12月15日(含)以後退伍】未曾因加分優待錄取之考生(無論已否註冊入學)，加分優待相關規定依「[退伍軍人報考高級中等以上學校優待辦法](#)」辦理。
(退伍軍人加分優待**不含服補充兵役及國民兵役及常備兵役軍事訓練期滿者**)
報名時未將上述規定證件正本以PDF格式上傳至報名系統者，事後不得以任何理由申請補繳且不得享受加分優待。
(退伍軍人優待辦法網址：<https://law.moj.gov.tw/LawClass/LawAll.aspx?pcode=H0020014>)
- (六) 本招生**不受理大陸地區學生及外國學生報考**。

參、考試項目

- 一、本項招生考試以「書面審查資料」方式辦理，審查項目占分比例為100%，滿分為100分，總成績計算到小數後第2位(小數第三位四捨五入)。
- 二、**書面審查資料採「電子化作業」，一律以網路上傳為準**，考生應於期限內以PDF格式上傳至「網路作業系統」。網路上傳期限及相關規定請見簡章第6頁-「六、上傳審查檔案」。
- 三、各學制書面資料審查項目彙整如下，各招生系(班)**書審項目占總成績之百分比，111年11月30日(星期三)另行公告於本校日間部招生網頁**：

招生學制	書面審查資料項目
報考四技	1. 歷年成績單(含排名)正本 。 2. 履歷及自傳 (含報考動機、學習計畫、求學經歷《含社團參與證明、班級幹部證明或其他表現證明等》)。 3. 證照證明 (專業技能檢定、語文能力檢定等) 4. 其他有利於審查之資料 (如相關競賽成果、獲獎證明、研究或專題報告、著作、作品集等)。
報考二技	1. 歷年成績單(含排名)正本 (111年9月入學二技新生免附，請另附就讀專科時期歷年成績及名次證明)。 2. 履歷及自傳 (含報考動機、學習計畫、求學經歷《含社團參與證明、班級幹部證明或其他表現證明等》)。 3. 證照證明 (專業技能檢定、語文能力檢定等) 4. 其他有利於審查之資料 (如相關競賽成果、獲獎證明、研究或專題報告、著作或作品集等)。

肆、報名作業



一、報名方式：一律採網路報名。

寒假轉學招生 ⇨ 登入「**網路作業系統**」⇨ 開始報名。

(未能於報名期限內上網完成登錄、上傳資料或繳費者，視同報名未成功)

二、報名期間：111年12月8日(星期四)10:00至111年12月15日(星期四)16:00止。※ 每名考生限報考**同學制同年級中1個系(班)別**

三、取得『報名繳費帳號』

(一)初次使用者註冊：請依「網路報名作業流程」說明(第IV頁)。

輸入**身分證統一編號** → **姓名** → **手機號碼** → **設定密碼** → **報考系(班)別** → **身分別**等資料。

(二)取得『報名繳費帳號』(共14碼)時間至111年12月15日(星期四)16:00止。

四、繳費

(一)報名費：每一學制年級一個系(班)新臺幣800元整。

※繳費期間：111年12月8日(星期四)10:00至111年12月15日(星期四)22:00止。

(二)繳費方式(註)：

取得一組「報名繳費帳號」(14碼)後(至寒假轉學招生網頁「網路作業系統」取得)，持金融卡(不限本人)至金融機構自動櫃員機(ATM)轉帳繳費(手續費用由考生自付)。

註：1.繳費方式請參閱「報名繳費作業流程」(參閱第14頁附錄一)。

2.金融機構包括郵局及各公、民營銀行。

(三)繳費注意事項

- 1.考生「報名繳費帳號」僅限繳費一次，一經繳費完成，即不得再行繳費，請務必於繳費前審慎考量欲報考學制及系(班)別後再行繳費。
- 2.考生報名手續完成後，所繳報名費一律不予退還。報名手續完成係指繳交報名費入帳完成及網路報名資料輸入完成，且於規定期限內完成審查資料上傳者，若有任一項目未完成視同未完成報名手續。
- 3.繳費時如因帳號、戶名或金額等資料填寫有誤，致無法於規定期間內完成繳費或報名時，概由考生自行負責。
- 4.具低收入戶資格者，須先將證明文件傳真至本會，FAX：(04)2219-5111，經審查通過者，始得免繳報名費。

凡經報名考生戶籍所在地直轄市、縣(市)主管機關審核認定之低收入戶子女，須於報名時勾選「具低收入戶身分」選項後，先將前開各地政府或其依規定授權鄉、鎮、市、區公所開具低收入戶證明文件(非清寒證明)，傳真至本校轉學招生委員會；經本會確認後，考生即可上網填寫基本資料及列印報名表；惟證明文件正本應連同【附表三 低收入戶報名費全免優待申請表】，於期限內(111年12月16日星期五16:00前)寄(或送)達本會，若有不符者，視同報名程序未完成，事後亦不接受補件。本會傳真：(04)2219-5111，電話：(04)2219-5114。

5.完成ATM轉帳30分鐘後，再次進入寒假轉學招生網頁「網路作業系統」，**確認繳費成功後，始可登錄個人基本資料、上傳照片及審查檔案。**

6.繳費交易明細表請留存備查。

(四)報名費退費

報名截止後，除符合下列規定者得予退費外，已繳報名費概不退還。

退費對象	退費金額	申請日期及手續
1.繳交報名費但未於期限內上傳審查檔案者	退報名費新臺幣 600 元整(扣除作業費新臺幣 200 元)(無息)	1.填妥附表六「未完成報名手續/資格不符退費申請表」並貼足郵資，於 111年12月30日(星期五)前(郵戳為憑，逾期恕不受理) ，郵寄地址：404336臺中市北區三民路三段129號「國立臺中科技大學大學部暨五年制專科部轉學招生委員會收」。
2.繳交報名費但因報名資料不齊或不符合規定而以退件處理者		
3.繳交報名費但經審查為資格不符者		
4.重複繳交報名費者(同學制)	全部報名費	2.證件不齊或逾期申請者，一概不予受理。 3.經審核通過，本會約於112年3月下旬撥款至考生本人帳戶內。
5.低收入戶免繳但已繳報名費者		

五、網路登錄報名資料及上傳照片

(一)網路登錄報名資料、上傳照片期間：

111年12月8日(星期四)10:00至111年12月15日(星期四)16:00止

(二)上傳證件照用照片電子檔：上傳格式如下

- 1.證件照用照片電子檔。
- 2.不得使用生活照及合成相片。
- 3.不得配戴深色鏡片眼鏡。
- 4.黑白或彩色不拘，但須為白色或淺色背景。
- 5.半身脫帽正面之大頭照。
- 6.數位照片之影像，像素參考值為 300x450 pixels(寬 x 高)。
- 7.檔案大小請勿超過 600kb。
- 8.符合內政部公告之「94 年全面換發國民身分證相片規格」之數位相片檔案，亦予採用。
- 9.只接受 JPG 或 JPEG 格式檔案上傳，請注意副檔名是否為.jpg 或.jpeg。

若您的照片非【.jpg 或.jpeg】格式，請以 → → → 。

(三)列印報名表：考生完成報名費繳交30分鐘後，再次進入報名系統確認繳費成功，始可登錄報名資料及上傳照片，請仔細核對經確認後才能列印『報名表』，並親自簽名。

- 按下 印出報名表後，系統即不允許更改任何資料，請審慎考慮後再行印表。

六、上傳審查檔案

(一)網路上傳檔案期間：

111年12月8日(星期四)10:00至111年12月16日(星期五)12:00止

(二)請依「報名系統」說明上傳，每一審查項目請分別轉成一個PDF格式之檔案上傳。(單一項目檔案大小限制**10MB**以下，商業設計系之『書面審查資料』檔案大小限制**25MB**以下)

※上傳截止當日中午12:00系統準時關閉，此時正在進行上傳中的資料將無法完成上傳。請預留上傳時間，另為避免網路雍塞，請儘早完成上傳作業。

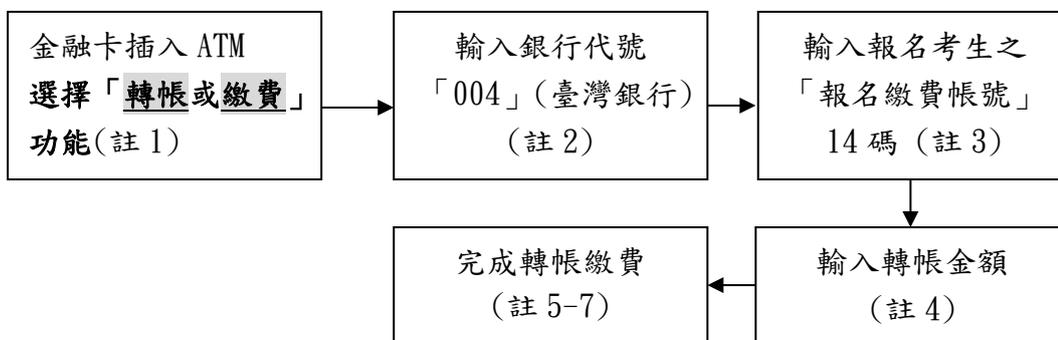
(三)審查項目如下：

審查項目	內容	說明
必繳資料1	報名表掃描檔 (請考生務必親筆簽名後再掃描)	<ul style="list-style-type: none"> ▶考生繳交報名費後，須至「網路作業系統」登錄考生資料及上傳照片。 ▶待完成上述作業後，考生始能列印『報名表』，考生須於報名表指定位置親自簽名後，掃描轉成一個PDF格式。
必繳資料2	身分證正、反面掃描檔	<ul style="list-style-type: none"> ▶國民身分證或其他相當之身分證明文件影本(如駕照、護照、有照片之健保卡)。 ▶現役軍人應繳交軍人補給證影本，在營義務役預官或常備兵須繳交役部隊發給112年2月18日(星期六)前可以退伍之證明文件正本。 ▶請合併轉成一個PDF格式。
必繳資料3	學歷(力)證件掃描檔	<ul style="list-style-type: none"> ▶在學生：學生證正反面掃描檔(須蓋有完整之各學期註冊章，且註冊章務必清晰可辨)。 如為悠遊卡式學生證無註冊章或註冊章不完整者，請附：(1)在學證明(2)歷年成績單<111年9月入學者免附>(3)當學期修課資料(須含學分數)。 ▶休(退)學生：休學(肄業)證明書。 ▶畢業生：學位(畢業)證書。 ▶空大肄業生、滿22歲且修滿80學分：學分證明。 ▶未滿22歲且修滿80學分：高中畢(結)業證明。 ▶持境外學歷報考者：應上傳符合相關學歷採認法規(大學辦理國外學歷採認辦法、大陸地區學歷採認辦法、香港澳門學歷檢覈及採認辦法等)之規定文件及「境外學歷具結書」(附表七)。 ※以上證明請合併轉成一個PDF格式。
必繳資料4	歷年成績單掃描檔	<ul style="list-style-type: none"> ▶原就讀學校開立之歷年成績單(含名次)正本。 在校生於報名時可上傳未含最後一學期之成績單掃描檔，俟確定錄取後再繳交完整之歷年成績單正本(須加蓋原就讀學校教務處戳章)。 ※上開文件若為2張(含)以上，請合併轉成一個PDF格式。
必繳資料5	書面審查資料掃描檔	請參照本簡章第4頁【書面審查資料上傳項目彙整表】，將所有備審資料合併轉成 一個PDF 格式。

附錄一

報名繳費作業流程

一、繳費方式：考生持繳費帳號及金融卡(不限本人)至金融機構自動櫃員機(ATM)轉帳繳費(手續費由考生自付)。



註 1：(1)持金融卡至自動櫃員機(ATM)辦理轉帳繳費者，請先確認金融卡具有轉帳功能後再進行轉帳繳費(注意：若干金融機構於 91 年後申請或更換之金融卡，除客戶提出申請外，並不具有轉帳功能，若因金融卡不具轉帳功能致無法報名者，一律不得要求任何補救措施)。

(2)辦理轉帳繳費者如欲確認金融卡是否具有轉帳功能或欲申請金融卡轉帳功能，請洽金融卡原發卡機構辦理。

註 2：若用郵局之自動提款機轉帳繳費，金融卡插入 ATM 後請選擇「跨行轉帳」功能，請選擇「非約定帳號」，之後輸入銀行代號 004、報名繳費帳號及轉帳金額，即可轉帳。

註 3：考生之報名費帳號請自 111 學年度第二學期「寒假轉學招生網路作業系統」取得。

註 4：ATM 轉帳後請保留交易明細表備查，如「交易金額」欄或「手續費欄」(持臺灣銀行金融卡至臺灣銀行 ATM 轉帳免手續費)沒有出現金額或帳戶餘額沒有扣款者，表示繳款失敗，請依繳費方式再次操作以完成繳款。

註 5：繳款時如銀行代號和繳款帳號均輸入無誤但仍繳款失敗時，請向開戶銀行確認持有的金融卡帳號是否具有轉帳功能。

註 6：繳費期間逾銀行營業時間外辦理轉帳繳費時，若金融機構自動櫃員機(ATM)出現「次營業日入帳」之訊息，請仍選擇同意並完成轉帳繳費作業，但請注意最後一日(111 年 12 月 15 日)繳費時間，逾時則系統將不接受繳款。

註 7：報名繳費帳號僅限繳費一次，一經繳費完成，即不得再繳費。

二、繳費期間：111 年 12 月 8 日(星期四)10:00 至 111 年 12 月 15 日(星期四)22:00 止。

三、繳費完成後，請重新登入「寒假轉學招生網路作業系統」，即可查詢是否入帳成功(完成 ATM 轉帳 30 分鐘後)，確定入帳成功後始可填寫報名資料。

四、繳費後請保留交易明細表備查。

五、考生如有「報名繳費帳號」取得之問題，請於 111 年 12 月 8 日(星期四)10:00 至 111 年 12 月 15 日(星期四)16:00 前，來電洽詢，電話：(04)2219-5114。『週一至週五 9:00 至 17:00，例假日除外』。