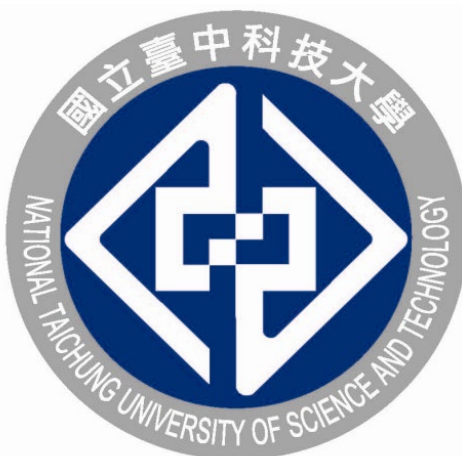


# 國立臺中科技大學

## 113 學年度第 1 學期 五專部轉學招生簡章

(1130617 版)



**【本簡章請自行下載，不另販售】**

校 址：(三民校區)404336 臺中市北區三民路三段 129 號  
(民生校區)403027 臺中市西區三民路一段 193 號

招 生 專 線：(04)2219-5114

傳 真：(04)2219-5111

學 校 網 址：<https://www.nutc.edu.tw/>

報 名 網 址：<https://recruit.nutc.edu.tw/trans>

## 重要資訊

- 一、考生經錄取入學後，其學分抵免依本校「學生抵免科目學分作業要點」(附錄二)辦理。若考生因可抵免學分數過少，以致無法於規定修業年限內修足規定學分者，須依本校學則規定延長修業年限，考生不得有異議。

※空中專科(大學)進修學校修讀之科目學分，不得申請抵免※

- 二、報考以下科別之考生需特別注意：

護理科 電話：(04)2219-5880	五專二年級	因專業課程銜接問題，有延長修業年限之疑慮，敬請考生謹慎考慮。
	五專三年級	
◆如有學科課程銜接、學分抵免、科訂畢業門檻等疑問，歡迎電洽各科(諮詢電話詳見第簡章 11 頁)。 ◆課程標準查詢網址： 日間部 <a href="https://aisap.nutc.edu.tw/public/day/std_dep_course.aspx">https://aisap.nutc.edu.tw/public/day/std_dep_course.aspx</a>		

## 重要提示

- 一、報名流程



註：每位考生每年級最多可報名3個科(班)(每報名1個科(班)需繳費1次)，敬請謹慎選擇。

- 二、網路報名時間：

113年6月20日(星期四)14:00至113年7月11日(星期四)16:00止

報名網址：<https://recruit.nutc.edu.tw/trans>

- 三、網路上傳審查資料時間：113年6月20日(星期四)14:00至113年7月12日(星期五)11:00止

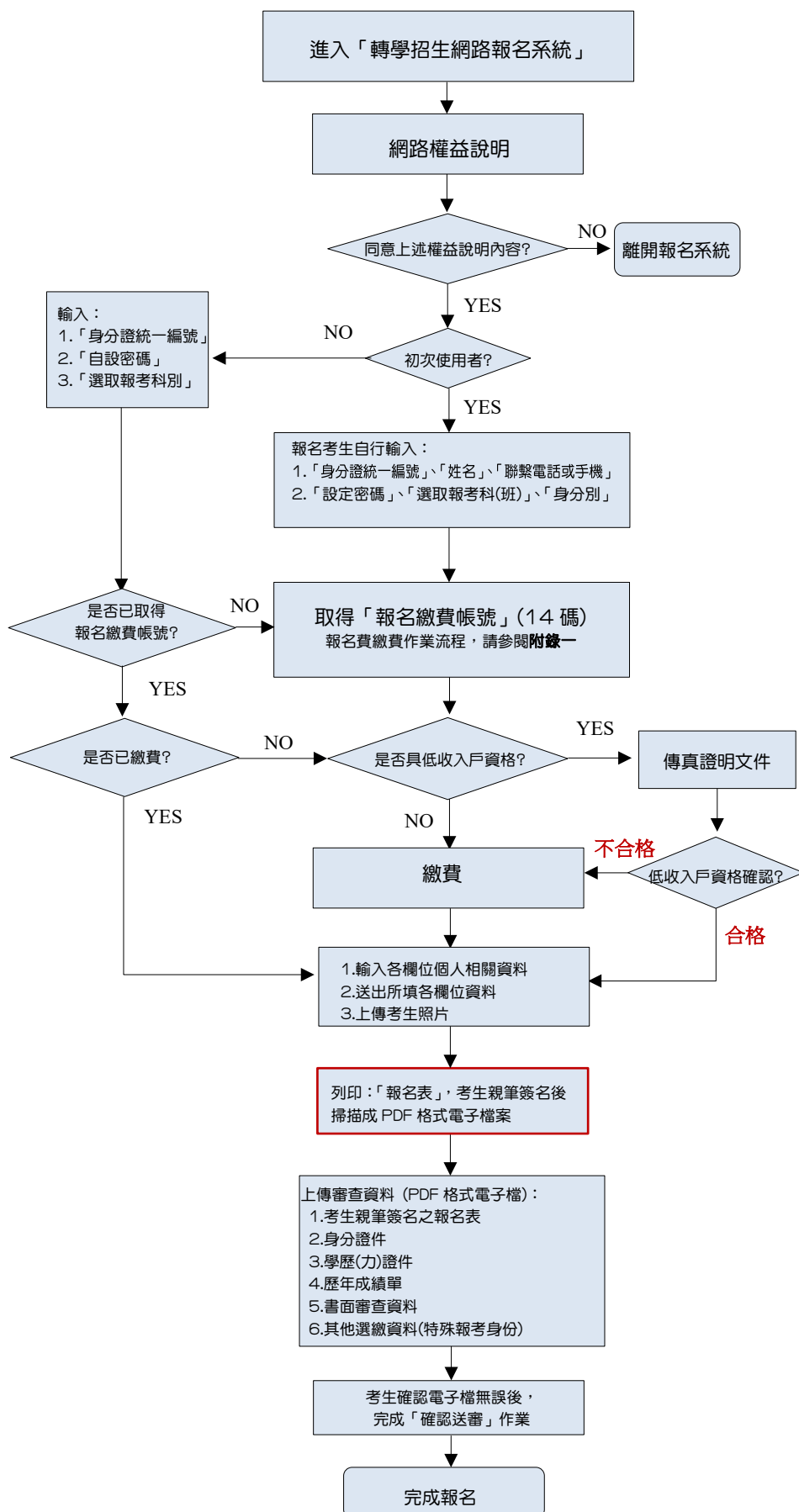
考生須於期限內上傳審查資料並點選「確認送審」。僅上傳資料而未「確認送審」者，於系統關閉後將所有已上傳資料視同送審資料。

- 四、放榜：113年8月8日(星期四)16:00

## 目 錄

● 重要資訊.....	I
● 重要提示.....	I
● 網路報名作業流程.....	III
● 重要日程表.....	IV
壹、招生學制、科別、名額及考試項目.....	1
貳、報考資格及規定.....	2
參、考試項目及相關資訊.....	3
肆、報名作業.....	3
伍、報名作業應注意事項.....	7
陸、總成績公告、計算方式及錄取.....	8
柒、成績複查.....	8
捌、報到及驗證.....	9
玖、註冊入學及收費標準.....	10
壹拾、考生申訴辦法.....	11
壹拾壹、其他事項.....	11
壹拾貳、各科書面審查資料項目及成績計算方式.....	12
附錄一、報名繳費作業流程.....	19
附錄二、國立臺中科技大學學生抵免科目學分作業要點.....	21
【附表一】成績複查申請及查覆表.....	24
【附表二】退伍軍人考生切結書.....	25
【附表三】考生申訴表.....	26
【附表四】未完成報名手續/資格不符 退費申請表.....	27

報名網址：<https://recruit.nutc.edu.tw/trans>



### 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」→「報考科(班)」→「身分別」等資料。
3. 繳交報名費截止時間至 **113 年 7 月 11 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」、「報考科別」，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，相關規定請見簡章第 5 頁-「六、上傳審查檔案」。
12. 報名及審查資料請於 **113 年 7 月 12 日(星期五)11:00 上傳系統關閉前**，上傳審查資料並完成「確認送審」作業，僅上傳審查資料而未「確認送審」時，於系統關閉後則將所有已上傳資料視同審查資料。

## 重要日程表

重 要 事 項	日 期
網路報名	113年6月20日(星期四)14:00 至 113年7月11日(星期四)16:00止
審查檔案上傳期間 (一律採網路上傳)	113年6月20日(星期四)14:00 至 113年7月12日(星期五)11:00止
新增出缺名額公告	113年6月17日(星期一)14:00
總成績：查詢及列印	113年7月31日(星期三)11:00
總成績複查	113年7月31日(星期三)11:00 至 113年8月1日(星期四)11:00止
網路放榜	<b>113年8月8日(星期四)16:00</b>
錄取生報到	113年8月8日(星期四)16:00 至 113年8月15日(星期四)16:00止至本校「日間部新生資料管理系統」完成網路報到手續
<p>※本日程表及內容如有異動，以本校日間部招生網站最新公告及相關通知為準※</p>	

## 壹、招生年級、科別、名額及考試項目 (113年6月17日更新版)

### 一、五專二年級(一升二)(已修畢五專/高中/高職一學年以上(含)或同等學力者報考)

學制年級	代碼	招生科(班)	招生名額 【註1】	考試科目	佔總成績比率	書審項目	備註
五專二年級	501	國際貿易與經營科	1	書面審查資料	100%	12頁	不限科組報考
	502	會計資訊科	1			12頁	
	503	保險金融管理科	3			13頁	
	504	企業管理科	2			13頁	
	505	應用英語科	1			14頁	
	506	創意商品設計菁英班	0			--	
	507	資訊管理科	0			--	
	508	資訊應用菁英班	0			--	
	509	資訊工程科	0			--	
	510	應用日語科	0			--	
	511	護理科【註2】	0			--	

### 二、五專三年級(二升三)(已修畢五專/高中/高職二學年以上(含)或同等學力者報考)

學制年級	代碼	招生科(班)	招生名額 【註1】	考試科目	佔總成績比率	書審項目	備註
五專三年級	601	國際貿易與經營科	2	書面審查資料	100%	14頁	不限科組報考
	602	會計資訊科	6			15頁	
	603	企業管理科	6 <sup>(new)</sup>			15頁	
	604	資訊管理科	1			16頁	
	605	應用日語科	1			16頁	
	606	應用英語科	2			17頁	
	608	創意商品設計菁英班	1			18頁	
	609	資訊應用菁英班	1			18頁	
	610	保險金融管理科	0			--	
	611	資訊工程科	0			--	
	607	護理科【註2】	4			17頁	

註1：上列有招生名額之學科均另外加一名退伍軍人招生名額，依「退伍軍人報考高級中等以上學校優待辦法」規定，退伍軍人身分優待不含服補充兵役、國民兵役及常備兵役軍事訓練期滿者。

註2：護理科：因專業課程銜接問題，有延長修業年限之疑慮，敬請考生謹慎考慮。

## 貳、報考資格及規定

### 一、報考五專二年級(一升二)

具有下列學歷(力)資格並持有證明文件者，得報考本校五專二年級：

- (一)科技大學、技術校院附設專科部或專科學校五年制肄業學生，修畢一年級第二學期課程。
- (二)高級中學、高級職業學校肄業學生，修畢一年級第二學期課程。
- (三)高級中學、高級職業學校實用技能學程(班)、附設進修學校肄業生修滿一學年以上。
- (四)五年制、二年制不同學制之專科學校肄業學生，不得相互轉學。

### 二、報考五專三年級(二升三)

具有下列學歷(力)資格並持有證明文件者，得報考本校五專三年級：

- (一)科技大學、技術校院附設專科部或專科學校五年制肄業學生，修畢二年級第二學期課程。
- (二)高級中學、高級職業學校肄業學生，修畢二年級第二學期課程。
- (三)高級中學、高級職業學校實用技能學程(班)、附設進修學校肄業生修畢二年級第二學期課程。
- (四)五年制、二年制不同學制之專科學校肄業學生，不得相互轉學。

### 三、考生除具上述報考資格外，尚須符合下列學制年級、學科報考資格之特殊規定：

學制	報考年級	報考科別	報考條件
五專	二年級(一升二)	護理科	限原就讀 <u>護理系(科)</u> 之學生報考
	三年級(二升三)		

### 四、其他事項：

- (一)僑生、港澳生、外國學生、大陸地區學生，除已得主管機關核發之有效「**僑生/港澳生身分證明**」者外，其餘不得報考本招生考試。應另依據外國學生來臺就學辦法、僑生回國就學及輔導辦法、香港澳門居民來臺就學辦法、大陸地區人民來臺就讀專科以上學校辦法等所訂管道入學，請參考本校招收境外生入學資訊(網址：<https://oia.nutc.edu.tw/p/412-1042-9963.php>)。
- (二)公費生及實習或有服務規定者，如師範院校公費生、軍警院校生、現役軍人、警察..等，報考除應符合本校報考資格之規定外，並應自行依有關法令遵照所屬機關或上級機關之規定辦理；雖達錄取分數，但因上述相關規定無法入學就讀者，不得以前述身分為由申請保留入學資格。
- (三)退伍軍人(義務役)於退伍後三年內【即 110 年 6 月 20 日(含)以後退伍】；退伍軍人(志願役)於退伍後五年內【即 108 年 6 月 20 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**」(1071113 修正發布)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: <https://law.moj.gov.tw/LawClass/LawAll.aspx?PCode=H0020014>)

(四)各招生科(班)另有畢業門檻、專業課程等相關規定及重要事項，敬請參閱各科(班)網頁。(網址:<https://admission.nutc.edu.tw/p/412-1016-8028.php>)

## 參、考試項目及相關資訊

考試項目	招生年級	考試時間及作業方式
書面審查資料	五專二年級 五專三年級	1. 書面審查資料一律採電子檔案上傳，考生須於期限內以PDF格式上傳至網路作業系統。 2. 各科所應審查之書面資料項目及相關規定，詳見簡章第12頁-「壹拾貳、各科書面審查資料項目及成績計算方式」。

## 肆、報名作業

一、報名方式：一律採網路報名。(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) 報名網址：<https://recruit.nutc.edu.tw/trans>

二、報名期間：113年6月20日(星期四)14:00至113年7月11日(星期四)16:00止。

註：每位考生每年級最多可報名3個科(班)(每報名1個科(班)需繳費1次)，敬請謹慎選擇。

三、取得『報名繳費帳號』

初次使用者註冊：請依「網路報名作業流程」說明(第III頁)。

輸入身分證統一編號→姓名→手機號碼→設定密碼→報考系別→身分別等資料。

四、繳費

(一)報名費：新臺幣1,100元整。

※繳費期間：113年6月20日(星期四)14:00 至 113年7月11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，持金融卡至金融機構自動櫃員機(ATM)轉帳繳費。

(繳費帳號於考生報名時至網路作業系統中取得；金融卡不限考生本人持有，其相關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19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年級及科(班)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. 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，得免繳報名費，惟須於報名時勾選「具低收入戶身分」選項後，將前開證明文件傳真至本會，FAX：(04)2219-5111。  
具低收入戶資格者，報名費全免僅限報考1個科(班)；報考第2個科(班)者，請另行繳交全額報名費。
5. 完成ATM轉帳30分鐘後，再次進入本校「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 900 元整(扣除作業費新臺幣 200 元) (無息)	1. 填妥 附表四「未完成報名手續/資格不符退費申請表」並貼足郵資，於 <b>113年7月19日前(郵戳為憑，逾期恕不受理)</b> ，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-轉學招生委員會收」。 2. 逾期申請者，一概不予受理。 3. 經審核通過，本會約於113年9月下旬撥款至考生本人帳戶內。
2. 繳交報名費但因報名資料不齊或經審查為資格不符而以退件處理者		
3. 重複繳交報名費者	全部報名費 (無息)	
4. 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：

**113年6月20日(星期四)14:00至113年7月12日(星期五)11:00止**

(二)上傳證件照用照片電子檔：上傳格式如下

1. 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。
2. 不得使用生活照及合成相片、不得配戴深色鏡片眼鏡。
3. 半身脫帽正面之大頭照，黑白或彩色不拘，但背景須為白色或淺色。
4. 數位照片之影像，像素參考值為 300x450 pixels(寬 x 高)、檔案大小請勿超過 600kb。
5. 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，請以小畫家打開圖檔→另存新檔→存檔類型選擇【.jpg 或.jpeg】→儲存。

(三)列印報名表：請考生完全登錄個人資料、並仔細確認無誤後，始能列印『報名表』並親自簽名。

● 按下**列印**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：

**113年6月20日(星期四)14:00至113年7月12日(星期五)11:00止**

(二)請依「報名系統」說明上傳，**單一項目檔案大小限制10MB以下**(創意商品設計菁英班限制**25MB以下**)每一審查項目請分別轉成**一個PDF**格式之檔案上傳。

(※注意，委託便利商店掃描之PDF電子檔，有系統**無法辨識**之疑慮，建議考生另存新檔為PDF格式)

(三)審查項目如下：

審查項目	內容	說明
必繳資料1	<b>報名表</b> (考生含親筆簽名) 掃描檔	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 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。</li> <li>➢ 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<b>親自簽名</b>後，掃描為PDF格式上傳。</li> </ul>
必繳資料2	<b>身分證</b> 正、反面 掃描檔	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ <b>國民身分證</b>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)</li> <li>➢ 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113年9月11日(星期三)前可以退伍之證明文件正本。</li> <li>➢ 請合併轉成<b>一個PDF</b>格式。</li> </ul>
必繳資料3	<b>學歷(力)證件</b> 掃描檔	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ <b>在學生</b>：請上傳『<b>112學期第二學期(本學期)在學證明</b>』。</li> <li>➢ 休(退)學生：休學(肄業)證明書。</li> <li>➢ 請合併轉成<b>一個PDF</b>格式。</li> </ul>
必繳資料4	<b>歷年成績單</b> 掃描檔	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 原就讀學校開立之<b>歷年成績單</b>(含成績名次證明)。</li> <li>➢ 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)。</li> <li>➢ 若考生歷年成績單為兩張以上(如轉學生等)，請合併並轉成<b>一個PDF</b>格式。</li> </ul>
必繳資料5	<b>書面審查資料</b> 掃描檔	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 請參照本簡章第12頁-「壹拾貳、各科書面審查資料項目及成績計算方式」製作審查資料(可依考生需求自行設計、製作封面)。</li> <li>➢ 請合併轉成<b>一個PDF</b>格式。</li> </ul>

選繳資料	退伍軍人等特殊報考身份證明文件掃描檔	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 退伍軍人身分報考者：退伍軍人考生切結書(附表二)及退伍令或退伍證明書等相關證明，報名時未上傳上述規定證件，事後不得以任何理由申請補繳且不得享受加分優待。</li> <li>➢ 軍警校院退學生：退學證明書影本及教育部核准入學資格之日期及文號。</li> <li>➢ 文件正本將於錄取後報到時繳驗。</li> </ul>
選繳資料  傳真方式	低收入戶證明	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 以低收入戶資格報考者，請「傳真」效期內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證明文件。 傳真：(04)2219-5111，電話：(04)2219-5114</li> <li>➢ 完成本項傳真後，請將證明文件正本寄送至本會。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-轉學招生委員會 收」</li> </ul>

1. 考生上傳各項審查項目後，應再次檢查資料是否正確無誤，並於報名系統點選「確認送審」始可完成審查資料上傳作業；考生點選「確認送審」之前，皆可重新上傳資料，惟一經「確認送審」後，即不得以任何理由要求修改或重傳，請考生務必審慎檢視上傳資料內容後再進行「確認送審」作業。
2. 審查項目若因考生個人原因(上傳損毀檔案、檔案過大、文字及內容無法辨識、項目與上傳內容不符、所有資料製成同一檔案等)造成審查委員無法正常審閱以致影響成績，考生不得提出異議。
3. 考生須於**113年7月12日(星期五)11:00**系統關閉前**上傳**審查項目並點選「**確認送審**」。僅上傳資料而未「**確認送審**」者，則於系統關閉後將所有已上傳資料視同送審資料。

### 【上傳文件彙整參考表】

身分	證件	(含考生簽名)報名表	身分證(雙面)	學歷(力)證件		歷年成績單
				在學證明 (112學年度第二學期)	修業(或休學)證明書影本	
專科學校、高中(職) 在學生		◎	◎	◎		◎
專科學校、高中(職) (休)退學生		◎	◎		◎	◎
<b>備 註</b>		註.軍警校院退學生，須繳驗退學證明書及教育部核准入學資格之日期及文號。				

有◎註記表示須上傳該項文件。

## 伍、報名作業應注意事項

- 一、考生在網路登錄報名基本資料時之電話號碼、通訊地址、E-mail帳號應詳實無誤，以免因無法連絡或投遞郵件而權益受損。
- 二、報考資格之認定，原則上以網路報名輸入之資料為依據，事後若有異動，均於錄取後驗證。各項證件如有偽造、變造、冒用、不實等情事，或利用錄取資格，謀取不當利益者，錄取後經查獲者即開除學籍，亦不發給任何證明，並應負法律責任。如將來在本校畢業後始被發覺者，除勒令繳銷其學位證書外，並公告取消其畢業資格，**故資格不符者，請勿報名。**
- 三、考生報名後，若經審查作業或日後發現不符報考資格，取消其報名資格，考生亦不得以任何理由要求更改報考年級、科(班)。
- 四、請將需繳交文件詳細檢查，依報名應備文件所列項目逐一清點，若資格不符、表件不全、或資料填寫不全，不得參加本項招生。
- 五、**考生報考之科(班)與原就讀科(班)不同時，請先行上網查閱課程標準並斟酌錄取入學抵免學分後，有可能因需重補修學分導致影響修業年限及個人未來生涯規劃。**
- 六、報名參加本入學管道招生，考生本人即表同意授權本校運用其建置於網路作業系統之報名基本資料，依「個人資料保護法」之規範，為合理且必須之應用，運用範圍：
  - (一)本入學管道相關試務階段，由各教學暨行政單位依權限管理及使用；另如需以姓名公告(如試場名單、放榜名單或簡訊通知等…)，您的姓名將會出現於本校門口或本校網頁上。
  - (二)若經錄取本校且辦理報到後，則會自動運用於學籍、學務、各公務機關統計及問卷、輔導與諮商、實習與就業、畢業後校友服務等業務。
- 七、在學生持學生證、歷年成績單、修課資料報考者，應於錄取報到時，補繳修業證明書(或轉學證明書)及歷年成績單正本，如未符合本簡章「報考資格及規定」者，取消其錄取資格，所繳報名費概不退還。

## 陸、總成績公告、計算方式及錄取

### 一、總成績公告日期

成績類別	日期	備註
總成績	113年7月31日(星期三)11:00	本校不另寄成績單 考生請自行上網查詢或列印

### 二、總成績計算

(1)一般生：總成績＝ $\boxed{\text{考試科目}} \times \boxed{\text{佔總成績比率}}$

(2)退伍軍人：

原始成績＝ $\boxed{\text{考試科目}} \times \boxed{\text{佔總成績比率}}$

總成績＝原始成績＋(原始成績×加分優待比※)

以上成績計算至小數點第二位(小數點第三位四捨五入)

※(退伍軍人加分優待標準請逕上 <https://law.moj.gov.tw/LawClass/LawAll.aspx?PCode=H0020014> 網址查詢)※

三、『考試科目』缺繳或零分者，不予錄取。

四、本會依報名人數及總成績，議訂各科(班)最低錄取標準，若考生之成績合於該科(班)之最低錄取標準者始予錄取，但若符合錄取標準之人數少於招生名額時，得不足額錄取。本次轉學招生得列備取生，不足額錄取之科(班)則不列備取生。

五、錄取名單將於本校網站公告(視情況佐以限時信函、電話或簡訊通知)。查詢方式及時間如下

(一)網路查詢網址：<https://admission.nutc.edu.tw/p/412-1016-7966.php>

(二)錄取名單公告時間：

招生別	公告項目	日期
五專暑假 轉學招生	正取及備取名單	113年8月8日(星期四)16:00

六、報考二科(班)以上、如均獲錄取者，僅能擇一科(班)辦理報到，報到後不得更改科(班)。

七、轉學招生錄取生若欲就讀他校招生管道，請先向本校日間/進修部-註冊組辦理放棄錄取資格。

## 柒、成績複查

一、複查期限：113年7月31日(星期三)11:00至113年8月1日(星期四)11:00止，**逾時不予受理**。

二、複查費用：每項**新臺幣伍拾元整**，請購買郵局匯票(匯票抬頭:國立臺中科技大學)。

三、複查方式:申請時請填妥『成績複查申請及查覆表(附表一)』並傳真至(04)2219-5111，請於傳真後10分鐘內以電話(04)2219-5114**確認本會是否收到**。(傳真受信時間:上班日9:00~17:00)逾時或以其他方式申請複查概不受理。

四、考生僅能針對「書面審查資料成績」核計及是否漏閱辦理查核，不得要求調閱、重新評分或要求補送相關資料，複查結果將以電話、傳真或E-MAIL方式回覆。

五、總成績複查申請以1次為限，複查結果造成考生分數增減或名次異動，考生不得提出異議。

## 捌、報到及驗證

### 一、日間部錄取生：

(一)報到方式：一律採網路報到，並將需繳交項目於報到截止日前以限時掛號

「寄達」本校『日間部教務處-註冊組』，逾期以放棄錄取資格論。

■ 網路報到時間：**113年8月8日(星期四)16:00 至 113年8月15日(星期四)16:00止**

■ 網路報到系統：**【日間部-新生報到管理系統】**

(系統網址 <https://ais.nutc.edu.tw/EnrollCheckin/>)

★日間部報到諮詢專線：(04)2219-5130

項次	需繳交項目	說明
一	中文學歷(力) 證件正本	考生本人之 <u>中文學位證書正本</u> 或 <u>同等學力證件正本(含歷年成績單正本)</u> 。 ◎如因暑修等因素，未能於報到期限內繳交本項者，請原就讀學校簽署「緩繳學歷(力)證明申請書」(新生報到管理系統下載)方可報到。 ◎持境外學歷者：應繳驗已加蓋經我國駐外單位驗證戳記之學歷及內政部移民署核發之入出境紀錄。詳細繳驗資料請參閱本簡章第5頁-「學歷(力)證件」(報名時已繳交則無需再繳)。
二	新生資料表	請於網路報到時間內至本校 <b>【日間部-新生報到管理系統】</b> 登錄個人基本資料(資料不全者請補齊，錯誤者請更正)並上傳二吋彩色證件相片(製作學生證用)後 <b>列印</b> ，確認資料無誤後於本表黏貼身分證正反面影本。
三	其他身分 證明文件正本	◎以 <u>退伍軍人身分錄取者</u> ，繳驗退伍軍人加分證明文件正本(如退伍令、退役令...)，驗訖發還。
四	報到資料郵寄 專用信封封面	完成個人基本資料及相片上傳後，請於 <b>【日間部-新生報到管理系統】</b> 內 <b>列印</b> 「報到資料郵寄專用信封封面」，黏貼於B4信封正面(請於清單勾記繳寄資料)；按清單所列表件，依序裝入信封，再以限時掛號信件 <b>郵寄</b> 。

三、逾時未報到或無法繳驗證件者，視同放棄錄取及入學資格，不得異議，其缺額由同科(班)同學制之備取生依序遞補。

★諮詢專線：日間部註冊組(04)2219-5130。

四、考生錄取報到後，仍應如期辦理註冊，逾期未註冊者取消其入學資格。

五、持境外學歷之錄取生，若未通過本校境外學歷查驗程序，取消入學資格。

六、**備取生**：將於正取生報到結束後一周內以網路公告缺額表，其餘與正取生相同。

七、備取生遞補最後期限為「113學年度第1學期行事曆所定開始上課日」。

## 玖、註冊入學及收費標準

一、考生經錄取入學後，其學分依本校「學生抵免科目學分作業要點」(附錄二)辦理抵免。若考生因可抵免學分數過少，以致無法於規定修業年限內修足規定學分者，須依本校學則規定延長修業年限，考生不得有異議。

※空中專科(大學)進修學校修讀之科目學分，不得申請抵免※

二、入學考試如有矇混、舞弊或其所繳交之證件有偽造、假借、塗改等情事，入學後如經查明屬實者，即取消其學籍，除通知其法定代理人外，不發給任何證明文件。如在本校畢業後始被發覺，除依法註銷其學位證書外，並得公告取消其畢業資格。

三、錄取生因故申請緩繳證件者，須依緩繳申請書簽立之切結日期繳交證件正本，否則取消錄取資格，其名額由轉學招生之同科(班)同學年之備取生遞補。

四、錄取考生除因重病須長期療養或應入營服役外，不得申請保留入學資格。

五、112學年度五專部招生學科學雜費收費標準供參：

學制	科別	收費標準
五專部	護理科	前三年-學費 7012 元、雜費 6605 元 後二年-學費 9702 元、雜費 8104 元
	其餘科所	前三年-學費 7020 元、雜費 5660 元 後二年-學費 9890 元、雜費 6270 元

六、本項招生經錄取之考生於報到後，仍應如期辦理註冊，逾期未註冊者取消其入學資格。

七、學生申請學雜費減免，如因轉學(科)，其後重讀、復學或再行入學所就讀之相當學期、年級已減免者，不得重複減免，相關法令請查閱教育部主管法規查詢系統。  
(網址：<https://edu.law.moe.gov.tw/>)

## 壹拾、考生申訴辦法

- 一、本校為確保各項入學考試考生之權益，有效處理招生申訴事件，特於轉學招生委員會下設置「疑義及緊急事件處理小組」。
- 二、申訴期限：
  - (一)報名過程認為有損其權益情形，於報名截止日 17:00 前，提出申訴。
  - (二)錄取結果認為有損其權益情形，於放榜後七日內，由考生本人以正式書面具名向本校轉學招生委員會，提出申訴書。
- 三、考生申訴案，如有下列情形者不予受理
  - (一)招生有關法令或招生簡章已有明確規範者。
  - (二)逾申訴期限者。
- 四、申訴以 1 次為限，申訴處理結果由本會於 1 個月內函覆申訴人。

## 壹拾壹、其他事項

- 一、考生錄取後，須持符合報考資格之文件正本經查驗無誤後始准註冊入學；各項證件如有偽造、變造、冒用、不實或利用錄取資格謀取不當利益等情事，一經查獲即取消其學籍，除不發給任何就讀有關證明外並應負法律責任。如畢業後始被發現者，除勒令繳銷其學位證書外，並公告取消其畢業資格。
- 二、考生欲了解各科(班)特色與課程，可至本校(<https://www.nutc.edu.tw/>)網站查詢。各科(班)諮詢電話如下：

科(班)	電話	科(班)	電話
會計資訊系(科)	(04)2219-6130	保險金融管理系(科)	(04)2219-6140
國際貿易與經營系(科)	(04)2219-6120	企業管理系(科)	(04)2219-6150
應用英語系(科)	(04)2219-6410	應用日語系(科)	(04)2219-6440
護理系(科)	(04)2219-5880	創意商品設計系(科)	(04)2219-6250
資訊工程系(科)	(04)2219-6320	資訊管理系(科) 資訊應用菁英班	(04)2219-6310

- 三、考生經錄取本校後，各科(班)設有語文能力及專業證照畢業門檻，請詳閱該科(班)網頁公告。
- 四、軍事訓練期間，如無法親自辦理錄取報到者請填寫委託書，委由他人代為辦理。
- 五、本簡章未規定事宜，悉依教育部相關法規、本校相關規定及本會決議辦理。



## 壹拾貳、各科書面審查資料項目及成績計算方式

招生學制	日間部 五專二年級(一升二)			
系所別	國際貿易與經營科			
類別代碼	501	招生名額	1名	
書面審查資料 (電子上傳)	基本項目	1. 最高學歷-歷年成績單乙份 ※若歷年成績單為兩份以上(如轉學生等),請合併成一份檔案。		估書審 成績比率 50%
	系所指定項目	1. 個人簡歷、自傳、讀書計畫。(報考動機、未來展望等) 2. 最高學歷名次證明。(班級、科所名次證明) 3. 證照證明。(技能檢定、語文檢定等) 4. 其他有助於審查之資料。 (擔任學生幹部、社團參與、志工服務、專題成果或作品集、競賽表現、獲獎事實等足以證明考生優秀之資料)		估書審 成績比率 50%
科目成績 計算方式	書面審查資料	100分	估總成績比率	100%
其他規定 與說明	1. 書面審查資料一律採電子檔案上傳(PDF格式),上傳檔案大小限制於10MB以內。 2. 考生上傳之審查資料如有圖片或文字模糊不清,導致審查委員無法正常審閱影響書審分數,考生應自行負責。			

招生學制	日間部 五專二年級(一升二)			
系所別	會計資訊科			
類別代碼	502	招生名額	1名	
書面審查資料 (電子上傳)	基本項目	1. 最高學歷-歷年成績單乙份 ※若歷年成績單為兩份以上(如轉學生等),請合併成一份檔案。		估書審 成績比率 40%
	系所指定項目	1. 個人簡歷、自傳、讀書計畫。(報考動機、未來展望等) 2. 最高學歷名次證明。(班級、科所名次證明) 3. 證照證明。(技能檢定、語文檢定等) 4. 其他有助於審查之資料。 (擔任學生幹部、社團參與、志工服務、專題成果或作品集、競賽表現、獲獎事實等足以證明考生優秀之資料)		估書審 成績比率 60%
科目成績 計算方式	書面審查資料	100分	估總成績比率	100%
其他規定 與說明	1. 書面審查資料一律採電子檔案上傳(PDF格式),上傳檔案大小限制於10MB以內。 2. 考生上傳之審查資料如有圖片或文字模糊不清,導致審查委員無法正常審閱影響書審分數,考生應自行負責。			

招生學制	日間部 五專二年級(一升二)			
系所別	保險金融管理科			
類別代碼	503	招生名額	3名	
書面審查資料 (電子上傳)	基本項目	1. 最高學歷-歷年成績單乙份 ※若歷年成績單為兩份以上(如轉學生等),請合併成一份檔案。		估書審 成績比率 40%
	系所指定項目	1. 個人簡歷、自傳、讀書計畫。(報考動機、未來展望等) 2. 最高學歷名次證明。(班級、科所名次證明) 3. 證照證明。(技能檢定、語文檢定等) 4. 其他有助於審查之資料。 (擔任學生幹部、社團參與、志工服務、專題成果或作品集、競賽表現、獲獎事實等足以證明考生優秀之資料)		估書審 成績比率 60%
科目成績 計算方式	書面審查資料	100分	佔總成績比率	100%
其他規定 與說明	1. 書面審查資料一律採電子檔案上傳(PDF格式),上傳檔案大小限制於10MB以內。 2. 考生上傳之審查資料如有圖片或文字模糊不清,導致審查委員無法正常審閱影響書審分數,考生應自行負責。			

招生學制	日間部 五專二年級(一升二)			
系所別	企業管理科			
類別代碼	504	招生名額	2名	
書面審查資料 (電子上傳)	基本項目	1. 最高學歷-歷年成績單乙份 ※若歷年成績單為兩份以上(如轉學生等),請合併成一份檔案。		估書審 成績比率 40%
	系所指定項目	1. 個人簡歷、自傳、讀書計畫。(報考動機、未來展望等) 2. 最高學歷名次證明。(班級、科所名次證明) 3. 證照證明。(技能檢定、語文檢定等) 4. 其他有助於審查之資料。 (擔任學生幹部、社團參與、志工服務、專題成果或作品集、競賽表現、獲獎事實等足以證明考生優秀之資料)		估書審 成績比率 60%
科目成績 計算方式	書面審查資料	100分	佔總成績比率	100%
其他規定 與說明	1. 書面審查資料一律採電子檔案上傳(PDF格式),上傳檔案大小限制於10MB以內。 2. 考生上傳之審查資料如有圖片或文字模糊不清,導致審查委員無法正常審閱影響書審分數,考生應自行負責。			

招生學制	日間部 五專二年級(一升二)			
系所別	應用英語科			
類別代碼	505	招生名額	1 名	
書面審查資料 (電子上傳)	基本項目	1. 最高學歷-歷年成績單乙份 ※若歷年成績單為兩份以上(如轉學生等),請合併成一份檔案。		估書審 成績比率 30 %
	系所指定項目	1. 英語能力檢定證照。(30%) 2. 專業能力證照或競賽得獎證明。(15%) 3. 社團課外活動參與證明。(10%) 4. 中文及英文自傳。(10%) 5. 其他語文相關之作品。(5%)		估書審 成績比率 70 %
科目成績 計算方式	書面審查資料	100分	佔總成績比率	100%
其他規定 與說明	1. 書面審查資料一律採電子檔案上傳(PDF格式),上傳檔案大小限制於10MB以內。 2. 考生上傳之審查資料如有圖片或文字模糊不清,導致審查委員無法正常審閱 影響書審分數,考生應自行負責。			

招生學制	日間部 五專三年級(二升三)			
系所別	國際貿易與經營科			
類別代碼	601	招生名額	2 名	
書面審查資料 (電子上傳)	基本項目	1. 最高學歷-歷年成績單乙份 ※若歷年成績單為兩份以上(如轉學生等),請合併成一份檔案。		估書審 成績比率 50 %
	系所指定項目	1. 個人簡歷、自傳、讀書計畫。(報考動機、未來展望等) 2. 最高學歷名次證明。(班級、科所名次證明) 3. 證照證明。(技能檢定、語文檢定等) 4. 其他有助於審查之資料。 (擔任學生幹部、社團參與、志工服務、專題成果或作品集、競賽表現、獲獎事實等足以證明考生優秀之資料)		估書審 成績比率 50 %
科目成績 計算方式	書面審查資料	100分	佔總成績比率	100%
其他規定 與說明	1. 書面審查資料一律採電子檔案上傳(PDF格式),上傳檔案大小限制於10MB以內。 2. 考生上傳之審查資料如有圖片或文字模糊不清,導致審查委員無法正常審閱 影響書審分數,考生應自行負責。			

招生學制	日間部 五專三年級(二升三)			
系所別	會計資訊科			
類別代碼	602	招生名額	6 名	
書面審查資料 (電子上傳)	基本項目	1. 最高學歷-歷年成績單乙份 ※若歷年成績單為兩份以上(如轉學生等),請合併成一份檔案。		估書審 成績比率 40 %
	系所指定項目	1. 個人簡歷、自傳、讀書計畫。(報考動機、未來展望等) 2. 最高學歷名次證明。(班級、科所名次證明) 3. 證照證明。(技能檢定、語文檢定等) 4. 其他有助於審查之資料。 (擔任學生幹部、社團參與、志工服務、專題成果或作品集、競賽表現、獲獎事實等足以證明考生優秀之資料)		估書審 成績比率 60 %
科目成績 計算方式	書面審查資料	100分	佔總成績比率	100%
其他規定 與說明	1. 書面審查資料一律採電子檔案上傳(PDF格式),上傳檔案大小限制於10MB以內。 2. 考生上傳之審查資料如有圖片或文字模糊不清,導致審查委員無法正常審閱影響書審分數,考生應自行負責。			

招生學制	日間部 五專三年級(二升三)			
系所別	企業管理科			
類別代碼	603	招生名額	6 名 (new)	
書面審查資料 (電子上傳)	基本項目	1. 最高學歷-歷年成績單乙份 ※若歷年成績單為兩份以上(如轉學生等),請合併成一份檔案。		估書審 成績比率 40 %
	系所指定項目	1. 個人簡歷、自傳、讀書計畫。(報考動機、未來展望等) 2. 最高學歷名次證明。(班級、科所名次證明) 3. 證照證明。(技能檢定、語文檢定等) 4. 其他有助於審查之資料。 (擔任學生幹部、社團參與、志工服務、專題成果或作品集、競賽表現、獲獎事實等足以證明考生優秀之資料)		估書審 成績比率 60 %
科目成績 計算方式	書面審查資料	100分	佔總成績比率	100%
其他規定 與說明	1. 書面審查資料一律採電子檔案上傳(PDF格式),上傳檔案大小限制於10MB以內。 2. 考生上傳之審查資料如有圖片或文字模糊不清,導致審查委員無法正常審閱影響書審分數,考生應自行負責。			

招生學制	日間部 五專三年級(二升三)			
系所別	資訊管理科			
類別代碼	604	招生名額	1名	
書面審查資料 (電子上傳)	基本項目	1. 最高學歷-歷年成績單乙份 ※若歷年成績單為兩份以上(如轉學生等)，請合併成一份檔案。		估書審 成績比率 40%
	系所指定項目	1. 個人簡歷、自傳、讀書計畫。(報考動機、未來展望等) 2. 最高學歷名次證明。(班級、科所名次證明) 3. 證照證明。(技能檢定、語文檢定等) 4. 其他有助於審查之資料。 (擔任學生幹部、社團參與、志工服務、專題成果或作品集、競賽表現、獲獎事實等足以證明考生優秀之資料)		估書審 成績比率 60%
科目成績 計算方式	書面審查資料	100分	佔總成績比率	100%
其他規定 與說明	1. 書面審查資料一律採電子檔案上傳(PDF格式)，上傳檔案大小限制於10MB以內。 2. 考生上傳之審查資料如有圖片或文字模糊不清，導致審查委員無法正常審閱影響書審分數，考生應自行負責。			

招生學制	日間部 五專三年級(二升三)			
系所別	應用日語科			
類別代碼	605	招生名額	1名	
書面審查資料 (電子上傳)	基本項目	1. 最高學歷-歷年成績單乙份 ※若歷年成績單為兩份以上(如轉學生等)，請合併成一份檔案。		估書審 成績比率 50%
	系所指定項目	1. 個人簡歷、自傳、讀書計畫。(報考動機、未來展望等) 2. 最高學歷名次證明。(班級、科所名次證明) 3. 證照證明。(技能檢定、語文檢定等) 4. 其他有助於審查之資料。 (擔任學生幹部、社團參與、志工服務、專題成果或作品集、競賽表現、獲獎事實等足以證明考生優秀之資料)		估書審 成績比率 50%
科目成績 計算方式	書面審查資料	100分	佔總成績比率	100%
其他規定 與說明	1. 書面審查資料一律採電子檔案上傳(PDF格式)，上傳檔案大小限制於10MB以內。 2. 考生上傳之審查資料如有圖片或文字模糊不清，導致審查委員無法正常審閱影響書審分數，考生應自行負責。			

招生學制	日間部 五專三年級(二升三)			
系所別	應用英語科			
類別代碼	606	招生名額	2 名	
書面審查資料 (電子上傳)	基本項目	1. 最高學歷-歷年成績單乙份 ※若歷年成績單為兩份以上(如轉學生等),請合併成一份檔案。		估書審 成績比率 30 %
	系所指定項目	1. 英語能力檢定證照。(30%) 2. 專業能力證照或競賽得獎證明。(15%) 3. 社團課外活動參與證明。(10%) 4. 中文及英文自傳。(10%) 5. 其他語文相關之作品。(5%)		估書審 成績比率 70 %
科目成績 計算方式	書面審查資料	100分	估總成績比率	100%
其他規定 與說明	1. 書面審查資料一律採電子檔案上傳(PDF格式),上傳檔案大小限制於10MB以內。 2. 考生上傳之審查資料如有圖片或文字模糊不清,導致審查委員無法正常審閱 影響書審分數,考生應自行負責。			

招生學制	日間部 五專三年級(二升三)			
系所別	護理科			
類別代碼	607	招生名額	4 名	
書面審查資料 (電子上傳)	基本項目	1. 最高學歷-歷年成績單乙份 ※若歷年成績單為兩份以上(如轉學生等),請合併成一份檔案。		估書審 成績比率 40 %
	系所指定項目	1. 個人簡歷、自傳、讀書計畫。(報考動機、未來展望等) 2. 最高學歷名次證明。(班級、科所名次證明) 3. 證照證明。(技能檢定、語文檢定等) 4. 其他有助於審查之資料。 (擔任學生幹部、社團參與、志工服務、專題成果或作品集、競賽表現、獲獎事實等足以證明考生優秀之資料)		估書審 成績比率 60 %
科目成績 計算方式	書面審查資料	100分	估總成績比率	100%
其他規定 與說明	1. 書面審查資料一律採電子檔案上傳(PDF格式),上傳檔案大小限制於10MB以內。 2. 考生上傳之審查資料如有圖片或文字模糊不清,導致審查委員無法正常審閱 影響書審分數,考生應自行負責。 3. 限原護理科/系學生報考			

招生學制	日間部 五專三年級(二升三)			
系所別	創意商品設計菁英班			
類別代碼	608	招生名額	1名	
書面審查資料 (電子上傳)	基本項目	1. 最高學歷-歷年成績單乙份 ※若歷年成績單為兩份以上(如轉學生等),請合併成一份檔案。		估書審 成績比率 40%
	系所指定項目	1. 個人簡歷、自傳、讀書計畫。(報考動機、未來展望等) 2. 最高學歷名次證明。(班級、科所名次證明) 3. 證照證明。(技能檢定、語文檢定等) 4. 其他有助於審查之資料。 (擔任學生幹部、社團參與、志工服務、專題成果或作品集、競賽表現、獲獎事實等足以證明考生優秀之資料)		估書審 成績比率 60%
科目成績 計算方式	書面審查資料	100分	佔總成績比率	100%
其他規定 與說明	1. 書面審查資料一律採電子檔案上傳(PDF格式),上傳檔案大小限制於25MB以內。 2. 考生上傳之審查資料如有圖片或文字模糊不清,導致審查委員無法正常審閱影響書審分數,考生應自行負責。			

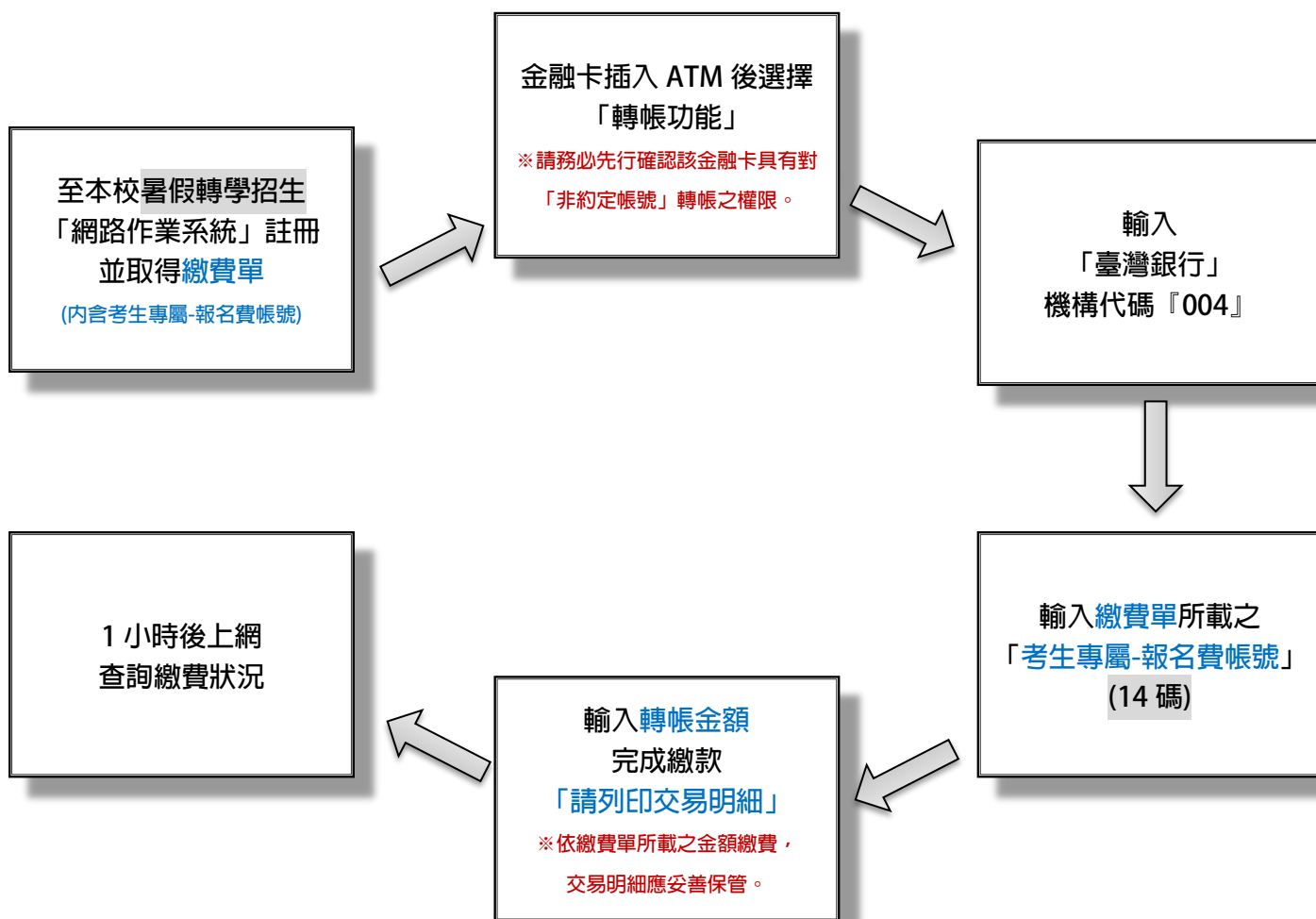
招生學制	日間部 五專三年級(二升三)			
系所別	資訊應用菁英班			
類別代碼	609	招生名額	1名	
書面審查資料 (電子上傳)	基本項目	1. 最高學歷-歷年成績單乙份 ※若歷年成績單為兩份以上(如轉學生等),請合併成一份檔案。		估書審 成績比率 40%
	系所指定項目	1. 個人簡歷、自傳、讀書計畫。(報考動機、未來展望等) 2. 最高學歷名次證明。(班級、科所名次證明) 3. 證照證明。(技能檢定、語文檢定等) 4. 其他有助於審查之資料。 (擔任學生幹部、社團參與、志工服務、專題成果或作品集、競賽表現、獲獎事實等足以證明考生優秀之資料)		估書審 成績比率 60%
科目成績 計算方式	書面審查資料	100分	佔總成績比率	100%
其他規定 與說明	1. 書面審查資料一律採電子檔案上傳(PDF格式),上傳檔案大小限制於10MB以內。 2. 考生上傳之審查資料如有圖片或文字模糊不清,導致審查委員無法正常審閱影響書審分數,考生應自行負責。			

## 報名費繳費作業流程

壹、繳費期限：自 113 年 6 月 20 日(四)14:00 自 113 年 7 月 11 日(四)22:00 止。

貳、繳費方式：考生持「繳費單」(網路列印)及「金融卡」(不限本人)至金融機構自動櫃員機(ATM)或網路 ATM 轉帳繳費。

轉帳手續費由轉出帳號負擔，不包含於報名費內，逾期未繳費者，視同未完成報名手續，且不得要求任何補救措施。



※若使用「郵局」或「其他銀行」之自動櫃員機(ATM)轉帳繳費，金融卡插入 ATM 後請選擇『跨行轉帳』及『非約定帳號』功能，之後輸入臺灣銀行機構代碼 004、報名費帳號及轉帳金額，即可轉帳。

※因詐騙案件頻傳，財政部金融局要求各金融機構自 93 年 6 月 1 日起實施自動櫃員機安全管控機制；若您持卡於自動櫃員機進行轉帳繳費時，不被受理『非約定帳號』轉帳，請逕向原開戶之金融機構申辦具『非約定帳號』轉帳功能，在行轉帳繳費。



#### 參、至金融機構辦理臨櫃繳款者：

考生持「繳費單」(網路列印)，並依據繳費單所載之「考生專屬-報名費帳號」(14碼)辦理臨櫃繳款(若至臺灣銀行以外之其他金融機構請辦理「跨行匯款」)

(注意!! 採臨櫃繳款/跨行匯款繳費者，因各分行連線作業時間不一，故無法能於繳費1小時後即可上網查詢，請稍後一段時間在行上網檢視是否完成繳費銷帳)

入帳行庫名稱：臺灣銀行台中分行

戶名：國立臺中科技大學 401 專戶

(請完整填寫，以免因錯漏無法入帳)

帳號：請填寫繳費單所載之「考生專屬-報名費帳號」(14碼)

※至各地金融機構(非臺灣銀行)辦理跨行匯款者，限請於 113年7月10日前(即報名結束前一天)完成匯款，以免繳費失敗。

※匯款手續費依各金融機構規定，由匯款人負擔，不包含於報名費內。

#### 肆、其他繳費注意事項：

一、繳費完成後，請檢查交易明細表，如「交易金額」及「手續費」欄沒有扣款紀錄，即表示轉帳未完成，請依繳費方式再次完成繳費。

二、使用自動櫃員機(ATM)繳費轉帳者，請儘早持存摺至原開戶之金融機構進行補摺，以確定轉帳成功。若因報名費繳交不正確、轉帳未成功而延誤報名，概由考生自行負責，且不得要求補繳報名費。

三、繳費後請將交易明細表正本自行留存。考生務必於繳費後在規定時間內上傳審查資料以完成報名程序，始為報名成功。

四、持金融卡(不限本人)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)。

五、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。

六、報名費帳號僅限繳費一次，一經繳費完成，即不得再行繳費。

七、考生如有「報名繳費帳號」取得之問題，請於報名期限內洽詢教務處綜合業務組，電話：(04)2219-5114，每日9:00~16:00(例假日除外)

## 附 錄 二

### 國立臺中科技大學學生抵免科目學分作業要點

113.04.30 112 學年度第 2 學期教務會議修正通過

一、為辦理學生申請學分抵免事宜，依據國立臺中科技大學（以下簡稱本校）學則第八條規定訂定本校學生抵免科目學分作業要點（以下簡稱本要點）。

二、本校學生合於以下規定之一者得申請抵免科目學分：

#### （一）新生

1. 重考或重新申請入學之新生或轉學生。
2. 依照法令規定准許先修取得學分後入學修讀學位者(學分若由學分班修得者，成績須在七十分以上始得申請)。
3. 五年制專科部新生入學前，曾於高級中等學校修習及格之科目學分得酌情抵免。
4. 四年制大學部新生入學前，曾於專科以上學校修習及格之科目學分得酌情抵免。
5. 二年制大學部新生入學前，曾於教育部認可之大學，修習三年級以上課程及格之科目學分得酌情抵免。
6. 修讀專科、大學或碩士學位期間，預先修習二技、碩士、博士班課程(不含大學、碩士、博士合開課程)，成績達預修學制及格分數，且學分未列入畢業最低學分數內而持有證明者。
7. 學生修讀高級中等學校期間，預先修習本校開設之學士學位課程，其學分未列入畢業最低學分數內，而持有證明者。
8. 學士後學士班學生入學前已修讀學士以上學位層級，相關領域同性質科目學分得酌情抵免。
9. 經核准於在學或休學期間參加國際技能競賽國手培訓，持有培訓時數證明者。

#### （二）在校生

1. 轉系科之學生。
2. 新舊課程交替學生、重(補)修學生。
3. 申請或放棄修讀雙主修、輔系科、學程學生。
4. 依本校「校際選課實施要點」規定於國內大專院校取得同級學分者。
5. 依本校「學生出國期間有關學籍處理要點」及「本校與國外大學校院辦理跨國雙學位制實施辦法」規定於國外大專院校取得學分者。

#### （三）依其他規定或特殊情形，經簽准抵免者。

三、抵免科目學分須符合科目名稱、內容相同或性質相同之原則，並須經審查單位及教務處審核通過，規定如下：

- （一）申請抵免之科目至多以入學學年度前十年內修習及格之學分為限，但審核單位得就專業領域知識更新速度之差異，從嚴另定可抵免之有效年限。
- （二）以同等學力報考入學學生，入學前所修學分已作為新生入學考試資格之用者，入學後不得再予抵免學分。
- （三）科目名稱及內容皆相同，或科目名稱不同而內容相同，得互為抵免。
- （四）科目名稱及內容皆不同而類科相同性質相近者，必要時得酌予抵免。

- (五)等同學制之科目學分得依前二款規定，辦理抵免。
- (六)高級中等學校教學科目得依第三款規定，抵免五專一、二年級科目學分。
- (七)四技生以五專學力申請抵免者，其專科一至三年級修習之科目不得辦理抵免；二技生以大學學力申請抵免者，其大一至大二修習之科目不得辦理抵免。
- (八)已申請抵免之科目不得再抵免其他科目。
- (九)通識課程不可抵免選修課程。
- (十)因課程調整致原科目不再開設者，經抵免學分審查單位主管同意，得以相近科目抵免之。
- (十一)空中大學(專科)進修學校修讀之科目學分，不得申請抵免。

#### 四、不同學分數之抵免依下列原則處理：

- (一)以多抵少者，以少之學分數登記，超過之學分不可再抵免其他科目。
- (二)以少抵多者，不足之學分應以相近科目加以補足，如無法補足學分數者，不得抵免；若屬學年課者可抵免上學期或下學期，未抵免之學期應予重(補)修，但有特殊情形者得以指定相近科目抵免其所缺修之學分數。

#### 五、抵免科目學分之辦理方式、應完成期限及審查單位：

##### (一)辦理方式：

1. 抵免科目學分採線上申請方式，學生應於規定期限內將所有可抵免學分之科目向各審查單位提出申請。
2. 學分抵免審查單位得視需要要求學生提供原修習科目之相關資料，或以甄試方式進行學分抵免審查之依據。各審查單位如有特別規定者，從其規定。若審查不通過者，不得抵免。

##### (二)完成期限：

1. 新生、轉系(科)生或轉學生，以其入(轉)學前或轉系(科)前已取得之科目學分申請抵免者，應於入(轉)學、轉系(科)後當學期開學兩週內辦理完成。
2. 新舊課程交替或重(補)修學生，應於選課當學期開學兩週內辦理預先抵免之申請，課程修畢成績及格者始得完成抵免。
3. 核准赴國外學校修習學分者，應於取得成績(學分)證明兩週內辦理完成。

##### (三)抵免學分審查單位：

1. 專業科目：各所、系、科
2. 通識科目：通識教育中心
3. 英語課程：語言中心
4. 體育課：體育室
5. 軍訓科目：軍訓室
6. 服務與學習科目：通識教育中心。

##### (四)成績登錄：

1. 學生入學(含轉學)前已取得之科目學分申請抵免時，課程內容及年限經審核通過後，合於抵免之科目學分其原有成績本校不計入學生之學期成績，僅於各項成績登記文件中註明「抵」字表示抵免。

2. 奉核准赴國外學校修習學分者，合於抵免之科目學分其原有成績本校不計入學生之學期成績，僅於各項成績登記文件中註明「抵」字表示抵免。
3. 校內重(補)修或校際選課者申請預抵者，待修課完成後計入學生之學期成績。
4. 轉系科抵免者，以原成績登錄。

六、原修舊課程學生復學後修課及抵免規定如下：

- (一)復學生自復學年級開始應依新課程標準修習學分；復學前已修習及格並取得學分者，全部採計，未修或不及格之必修科目，應依規定重(補)修。
- (二)復學生應修畢復學後各年級所訂之必修科目學分，若復學後續修各學期之科目學分，於舊課程標準中已修習及格者，得免修。
- (三)學生於下學期復學時，對於有學習先後順序之全學年必修科目，應先行補修先修之科目，或以相近選修科目代替；課程消失者得以新課程補足學分。

七、學生辦理抵免後應修學分數規定如下：

- (一)申請抵免科目學分後，每學期應修學分數不得少於本校學則之規定，且仍應修滿入學時各該所、系、科、組原規定之課程標準之畢業學分，方可畢業。
- (二)新生、轉學生或轉系(科)生，在原校所、系、科已修習及格之科目學分，轉入後非該所、系、科課程標準所定之科目，經轉入所、系、科主任同意，可列為選修學分計算；但至多以轉入系科課程標準所定跨系選修學分數為限。
- (三)復學生之畢業總學分數應達其復學後所編入班級之該屆課程標準所訂之學分數；其選修總學分不得少於新舊課程所訂最低學分數。

八、各開課單位如須調整課程標準之必修科目(停開、更改科目名稱、學分數等)，應提供新、舊課程抵免科目對照表，據以辦理學生抵免作業。

九、學生抵免科目學分以不超過各系科所訂畢業應修總學分數(不含論文)之二分之一為限，並得視其免修學分數多寡編入適當年級就讀，但至少須修業一年，始可畢業。惟以下特殊情形，抵免學分數從其規定。

- (一)參與本校與國外大學辦理跨國雙學位制學生，其核可抵免學分則不得超過規定畢業學分三分之二。
- (二)符合本要點第二點第1項第1款第6目之新生辦理抵免，二技至多12學分；研究所至多6學分，但本校預研究生及二技預備生放寬為：研究所至多可抵免三分之二(含)碩士班應修學分數(不含論文學分)；二技至多可抵免二分之一(含)應修學分數。
- (三)本校碩、博士班畢(肄)業學生重考入學後，其課程抵免學分數，得由各系所認定，不受抵免總畢業學分數(不含論文)二分之一限制。

十、本要點若有未盡事宜悉依本校學則或教育部有關法令辦理。

十一、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

## 113 學年度第 1 學期五專部轉學招生 成績複查申請及查覆表

查詢編號：  (考生勿填)

申請日期： 年 月 日

考生姓名		准考證號碼	
報考學制 (請打✓)	<input type="checkbox"/> 五專二年級 <input type="checkbox"/> 五專三年級	報考科(班)	
聯絡電話	( )	考生手機號碼	
傳真號碼 (接收複查結果)		E-MAIL (接收複查結果)	
複 查 項 目		查 覆 結 果 (考生勿填)	
<input type="checkbox"/> 1.書面審查資料			
申請複查_____項目，每項目複查費新臺幣 50 元，計新臺幣_____元整			
<b>注 意 事 項</b>	<p>(一)複查期限：113 年 7 月 31 日(星期三)11:00 至 113 年 8 月 1 日(星期四)11:00 止，<b>逾時不予受理。</b></p> <p>(二)複查費用：每項<b>新臺幣伍拾元整</b>，請購買郵局匯票(匯票抬頭:國立臺中科技大學)。</p> <p>(三)複查方式：申請時請填妥本表並傳真至(04)2219-5111，並於傳真後 10 分鐘內以電話(04)2219-5114 <b>確認本會是否收到。</b> (傳真受信時間:上班日 9:00~17:00) 確認本會受理後，請考生將『成績複查申請及查覆表(本表)』及『複查費(郵局匯票)』以限時掛號方式郵寄至本校。(404336 臺中市北區三民路三段 129 號「國立臺中科技大學-轉學招生委員會 收」)，逾時或以其他方式申請複查概不受理。</p> <p>(四)考生僅能針對「書面審查資料成績」核計及是否漏閱辦理查核，不得要求調閱、重新評分或要求補送相關資料，複查結果將以電話、傳真或 E-MAIL 方式回覆。</p> <p>(五)總成績複查申請以 1 次為限，複查結果造成考生分數增減或名次異動，考生不得提出異議。</p>		

附表二

113 學年度第 1 學期五專部轉學招生  
退伍軍人考生切結書

立切結書人\_\_\_\_\_未曾因「退伍軍人報考高級中等以上學校優待辦法」第 3 條第一款及第二款規定加分優待而錄取(無論已否註冊入學)，若有不實，願依規定接受取消錄取資格，不得異議。

此致

國立臺中科技大學 轉學招生委員會

立切結書人簽章：

身分證統一編號：

通訊地址：

報考年級： (請打✓)  五專二年級  五專三年級

報考科(班)：

聯絡電話：

中 華 民 國                      年                      月                      日

113 學年度第 1 學期五專部轉學招生  
考生申訴表

申訴日期： 年 月 日 時

※收件編號：

考生姓名		報考年級學制 (請打✓)	<input type="checkbox"/> 五專二年級 <input type="checkbox"/> 五專三年級
准考證號碼		身分證 統一編號	
通訊地址	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 縣/市 市/區/鄉/鎮 村/里 鄰 路(街) 段 巷 弄 號 樓之		
聯絡電話 ( )		考生手機號碼	
E-MAIL			
申訴事實 及 理由			
考生親筆簽名			

附表四

113 學年度第 1 學期五專部轉學招生  
未完成報名手續/資格不符 退費申請表

考生姓名		報考學制 (請打✓)		<input type="checkbox"/> 五專二年級 <input type="checkbox"/> 五專三年級
報考科(班)				
身分證統一編號		出生年月日		年 月 日
通訊地址				
連絡電話 (日) (夜) (手機)				
退費原因		<input type="checkbox"/> 繳交報名費但未於期限內上傳審查檔案者 <input type="checkbox"/> 繳交報名費但因報名資料不齊或經審查為資格不符而以退件處理者 <input type="checkbox"/> 重複繳交報名費者 <input type="checkbox"/> 低收入戶免繳但已繳報名費者		
退轉帳費	銀行	銀行	帳 號	戶名(限考生本人)
		分行		
費	郵局	局 號	帳 號	戶名(限考生本人)
審 核 (考生勿填)		招生委員會章戳：		
備 註		1. 考生報名手續完成後，除合於上述退費原因外，所繳報名費一律不予退還。 2. 請填妥本退費申請表並貼足郵資，於 <b>113 年 7 月 19 日前(郵戳為憑)</b> ，郵寄地址： <b>404336 臺中市北區三民路三段 129 號</b> 「國立臺中科技大學轉學招生委員會收」。 3. 逾期申請者，一概不予受理，如有疑問，請電洽 <b>(04)2219-5114</b> 。 4. 經審核通過，本會約於 113 年 9 月下旬撥款至考生本人帳戶內。		