

國立臺中科技大學

二 技 日 間 部 申 請 入 學 招 生
報 名 暨 第 二 階 段 作 業 系 統 操 作 說 明

三民校區：404336 臺中市北區三民路三段 129 號

招生專線：(04)2219-5114 | 傳真電話：(04)2219-5111

目 錄

報名作業流程.....	<u>2</u>
第一階段作業(技專校院招生委員會聯合會).....	<u>3</u>
報考資格常見問題及本校回覆參考表.....	<u>4</u>
第二階段作業(本校)	
上傳報名暨書面審查資料注意事項.....	<u>5</u>
登入網路作業系統畫面.....	<u>6</u>
上傳報名資料操作說明.....	<u>7</u>
報名表(樣張).....	<u>9</u>
上傳報考資格文件參考表.....	<u>9</u>
選填就讀志願序操作說明.....	<u>10</u>

報名作業流程

一律採網路報名及上傳報名資料(考生無需郵寄紙本資料)

第一階段作業

114/05/15 星期四 10:00 至 114/05/22 星期四止

先至114學年度科技校院
【二年制申請入學招生網路平台】

<https://ent20.jctv.ntut.edu.tw/tapply/>

◆完成資料登錄與繳費作業

(逾時不予受理，考生不得要求補報名或繳費)

諮詢電話：技專校院招生委員會聯合會 (02)2272-5333

第二階段作業

※未於期限內完成繳費者，無法進行本階段作業。

114/05/23 星期五 14:00 至 114/05/27 星期二 14:00 止

再到【本校網路作業系統】

<https://recruit.nutc.edu.tw/division2/login5>

◆上傳資料(PDF格式)及選填志願序(報考1系者免填)

(報名資格審查資料與書審資料)

諮詢電話：本校日間部招生專線 (04)2219-5114

第一階段作業

網路報名平台網址

<https://ent20.jctv.ntut.edu.tw/tapply/>

◆完成下方框線內各項流程(登錄資料、繳費)

報名資料**不需要**郵寄至本校

另依簡章規定時間上傳資料(PDF 檔)

學年度科技校院二年制

申請入學招生網路平台

申請

協辦單位 / 技專校院招生委員會聯合會

本會網路系統維護更新時間為每日17:00~17:30，請儘量避免於該時段作業。為避免操作本系統時發生錯誤，建議使用Chrome 以上瀏覽器，最佳瀏覽解析度為 1024 * 768。

各校招生資訊公告 招生學校簡介 各校招生簡章 各校招生方式檢索 考生報名系統 科技校院作業系統 下載專區 上學年度招生平台

瀏覽人次：327085

109年5月21日(星期四)起開放「考生報名系統」，請考生依各校規定報名起迄時間上網報名。

二技申請入學-報名注意事項

- 具有低收入戶或中低收入戶身分考生，請完成登錄報名資料後，將證明文件傳真至本會審查，未於報名時間內登錄身分並審查通過者，均以一般生身分繳費。本委員會於收到傳真1小時內，審查完成並以簡訊通知考生。
- 同等學力考生報考資格，請參閱入學大學同等學力認定標準。
- 考生個人基本資料、報名資料如有誤植，請至下載專區填寫「個人資料變更申請表」，以傳真或email方式提出申請。
- 二技申請入學部份招生學校未於本平台受理考生報名，欲報名長庚學校財團法人長庚科技大學、亞東技術學院、弘光科技大學的考生，請逕向該校網站查詢相關報名資訊。

二技申請入學招生報名流程

註冊帳號 (首次使用報名系統須註冊帳號) → 登入系統 → 登錄基本資料 → 登錄報名資料 (僅可登錄一次，確定送出後不可修改) → 選報系組學程 → 選報系組學程紀錄/ 表單列印 → 郵寄報名資料至報名學校

選報系組學程紀錄/ 表單列印

- 列印繳費單
- 繳費 (各系自動開機繳費，各系繳費單，各系繳費單，各系繳費單)
- 查詢繳費狀況
- 列印報名表件

我已了解上述「二技申請入學招生報名流程」，進入【二技申請考生報名系統】

技專校院招生委員會聯合會 10608 臺北市忠孝東路三段1號 (國立臺北科技大學偉光大樓5樓) TEL：02-2772-5333 FAX：02-2773-8881 EMAIL：

※下表僅列出考生報名時經常會問到的問題及回覆，提供您參考。欲以同等學力報考者，請參照「大學同等學力認定標準」第3條(招生簡章第32~33頁)，衡酌自身情形，審慎評估及選擇。

編號	考生具備之學歷(力) (註2)	需要上傳的學歷(力)證明文件 (請注意!! 資料不完整無法通過報考資格審查)
1	專科畢業生	副學士學位證書/畢業證書
2	專科應屆畢業生	1. 在學證明(請注意!! 證明書的開立日期必須是 <u>這學期的開學日以後</u>) 或是有蓋「這學期註冊章」的學生證正反面。 2. 歷年成績單(不含這學期成績，因為還在上課中，沒有成績。) ※暫准報名，錄取報到時要繳交副學士學位證書正本。(註2)
3	同等學力：專科未畢業，修畢五專5下(或二專2下)	已達 五專 220 二專 80 學分 1. 證明書： ◆在學生→在學證明(請注意!! 證明書的開立日期必須是<u>這學期的開學日以後</u>) 或是有蓋「這學期註冊章」的學生證正反面 ◆休(或退)學生→休學(或修業)證明。 ※錄取報到時要繳交休學(或修業)證明及歷年成績單正本。 2. 歷年成績單： 五專：須有五下成績[說明1]，且總學分數需達 <u>220</u> 學分以上。[說明2] 二專：須有二下成績[說明1]，且總學分數需達 <u>80</u> 學分以上。[說明2] [說明1]在學中的同學，若這學期還沒有成績，要附<u>這學期「修習科目及學分」證明文件</u>。 [說明2]總學分數=實得學分+正在修習中的學分。 需要採計的學分數，務必要附上證明文件，本校才能計算是否符合報考資格。 這學期修習中或還要暑修的「科目及學分數」請一併附上相關證明，可截圖上傳但要有姓名、學號、校名等資訊! 未達 五專 220、二專 80 學分，<u>休學或退學滿一年</u>。(註3) 1. 休學(或修業)證明書。(報名時一定要上傳證明書) ※延修生若休/退學未滿一年不能報考。 2. 歷年成績單(五專五下/二專二下要有成績)。 例：113年6月修畢五下，<u>未休學、繼續補修學分後，仍未達220學分，不符合報考資格。</u> 例：113年6月修畢五下，同年12月申請<u>休學</u>，年資自113年6月起計算至114年9月滿一年，<u>可報考。</u> ※報名資格由考生自行選定，請審慎規劃並與家人溝通。建議要充分瞭解休學或退學規定、對自己的學籍、身分及學習的影響性，若有休退學問題，請洽詢原就讀學校註冊組。 ※重要提醒!! 申請退學後，即喪失專科的學籍，您將無法繼續完成學業、取得副學士學位證書。
4	同等學力：大學/科大(不含空中大學)肄業，修畢二下	●大二在學生 1. 在學證明(請注意!! 證明書的開立日期必須是<u>這學期的開學日以後</u>) 或是有蓋「這學期註冊章」的學生證正反面 ※暫准報名，錄取報到時要繳交修業證明及歷年成績單正本。 2. 歷年成績單(成績須到二上為止，二下還在上課中，沒有成績。) ●休(退)學生 1. 休學(或修業)證明書 2. 歷年成績單(二下要有成績)

備註：(摘錄自招生簡章及入學同等學力認定標準部分內容)

1. 報考資格認定，一律以考生報名資料為依據，錄取報到時，須依本校指定期限繳驗學歷(力)證明文件正本。
2. 以專科應屆畢業生資格報考者，於錄取報到時，若因故未畢業，無法繳驗畢業證書正本時，須繳驗修滿規定學分數(五專 220 學分以上、二專 80 學分以上)之歷年成績單及休學/修業證明書或其他證明文件正本，經本校審查通過入學資格者，始可註冊入學。
3. 離校或休學年資計算：以學校開立之證明書上面載明最後修滿學期之末日，起算至報考當學年度註冊截止日為止。

【上傳報名暨書面審查資料】注意事項

➤ 在進行審查資料上傳前，使用的電腦需要之作業系統或軟體

為避免操作本系統時發生錯誤，建議使用 Chrome 瀏覽器的無痕視窗，最佳瀏覽解析度為 1024 * 768。**※不要使用手機或平板電腦登入系統，以避免畫面資訊閱覽不完全，漏登資料而影響權益。**建議必須安裝有 Adobe Reader 6.0 以上中文版([按此連結至官網](#))，此外，文書軟體建議使用 Office2010 以上版本。

➤ 建議您製作目錄及編製頁碼，俾利書審委員進行線上審查資料，至於是否製作封面您可以依需求自行決定。

➤ 檔案類型如果不是 PDF 格式，應先轉換為 PDF 格式

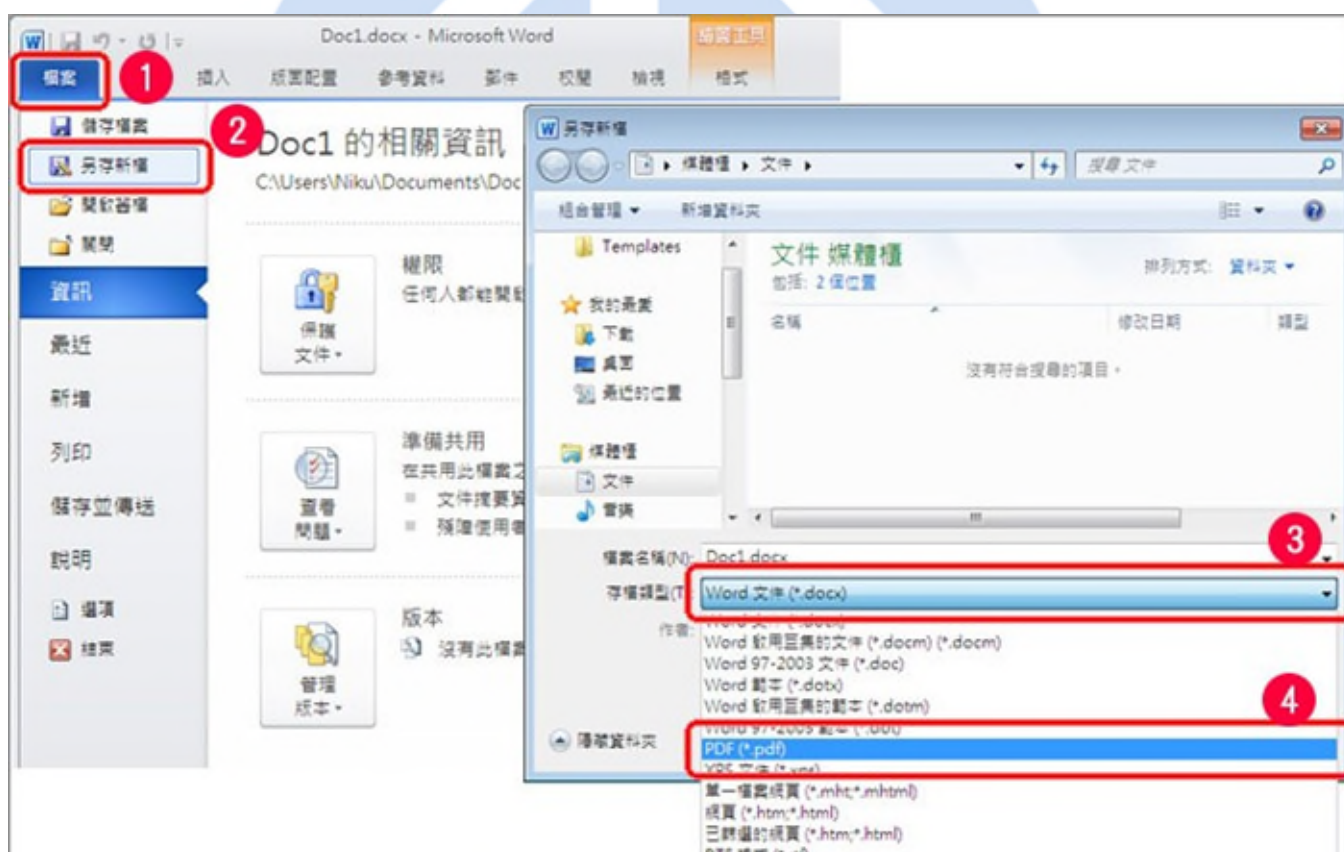
考生使用系統若遇有 PDF 保全、加密、或其它 PDF 不可辨認問題，請參考以下方式處理。

一、PDF 檔的產生

請不要直接將檔案之副檔名改為.PDF，這是錯誤的方式。

◆ 請用 word 開啟檔案，選擇另存新檔，「存檔類型」請選擇 PDF 檔。

◆ Microsoft Office Word 2010 另存 PDF 檔教學(步驟)



二、檢視 PDF 檔是否設有保全或加密

請使用 Adobe Reader 開啟您的 PDF 檔，左上角若紅色部份有顯示為「已保全」，即表示您的 PDF 檔已設有保全。請解除保全後再儲存檔案。

➤ 如何知道製作完成的 PDF 格式檔案大小

選擇您已製作完成之 PDF 檔，按滑鼠右鍵，再點選內容鍵，即可看到該檔案之容量。

第二階段作業

Step 1 登入本校網路作業系統

<https://recruit.nutc.edu.tw/division2/login5/login5.asp>

國立臺中科技大學 學年度二技申請入學
網路作業系統

①查看輸入資料之規則及限制

使用說明：

- 身分證字號第 1 碼英文請大寫，密碼有區分大小寫
出生年月日之年月日請補足 7 位數，如0850101
初次登入者，自設密碼為身分證字號
- 本系統採用Cookies技術，請使用相容之瀏覽器!!!
僅供參加國立臺中科技大學109學年度二技申請入學使用。

身分證字號：

出生年月日：

【請補足 7 位數，如0850101】

自設密碼：

【初次登入者，密碼為身分證字號】

申請系別： 國際貿易與經營系 ▼

驗證碼：

應輸入驗證碼為： 9304

確 定 清除資料

②輸入個人基本資料、選擇系別，登入系統後依畫面指示：重新設定密碼。

Step 2 系統主畫面

國立臺中科技大學 學年度二技日間部申請入學

姓名：	性別：女	※重要日程表、表件下載
報名系別：國際貿易與經營系	上傳審查資料 ①	修改密碼、聯絡資訊(市話、手機) ② 選填志願序
※已收件！	※查詢資格審查結果 109/6/16(二)10:00起	符合身分別：一般生
	總成績查詢 109/6/23(二)11:00起	

登出

國立臺中科技大學教務處綜合業務組
Tel:(04)22195114 Fax:(04)22195111
上班時間：每週一至週五8:00-12:00；13:00-17:00（例假日除外）

開始進行第二階段作業：

①上傳審查資料

※報考 2 系者，應分別上傳資料，請勿將甲系資料上傳至乙系。

②選填志願序(報考 1 系者免填)

Step 3—1 上傳報名資料

國立臺中科技大學二技申請入學招生-上傳報名資料(含報名資格審查資料及書面審查資料) (000033)

[回主畫面](#)

分項逐一上傳檔案：
①選擇檔案 ②點選「上傳」

重點說明：

(一)網路上傳檔案期間：

109年05月29日(星期五)12:00至109年06月02日(星期二)12:00止，系統關閉後考生不得以何理由要求補件。

(二)請依下列欄位說明製作及上傳審查項目(檔案名稱請勿超過20個字，單一項目檔案大小限制10MB以下，商業設計系、創意商品設計系及美容系之『書面審查資料』檔案大小限制25MB以下)，每一審查項目請分別轉成一個PDF格式之檔案上傳。考生確認所有檔案皆正確無誤後，需點選「確認」始可完成書審上傳流程，上傳系統關閉後，未點選確認者一律視作「已確認」。

※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，另為避免網路壅塞，請儘早完成上傳作業。

(三)考生完成「確認」作業前，皆可重覆上傳、刪除審查檔案，惟一經「確認」後，即不得以何理由要求修改或重傳。

(四)審查項目若因考生原因(檔案損毀、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。

(五)審查檔案應由考生自行製作、上傳、確認上傳，不可要求本會代為上傳審查資料。

(六)考生若有上傳問題可洽詢本會，電話(04)2219-5114(週一至週五9:00-17:00，例假日除外)。

(七)有關製作PDF格式電子檔之方式，考生可自行參考Adobe Acrobat官方網站教學([點此前往](#))或網路搜尋，本會不提供考生相關軟體及工具。

上傳審查檔案(考生請依序上傳以下資料)

審查項目	項目名稱	上傳狀態	上傳/刪除功能	說明	範例 (僅供參考)
必備資料1	考生報名表掃描檔 (請簽名後再掃描)	尚未上傳	1.選擇檔案: 選擇檔案 未選擇任何檔案 2. 上傳	1.此表由109學年度科技學院二年制申請入學招生網路平台之「考生報名系統」產生，請以A4紙張列印，請於(1)右上角黏貼最近3個月內相片(2吋脫膠半身正面)。(2)指定位置親筆簽名後掃描轉成PDF格式。 2.上傳前請再次確認報名之校(系)，勿將甲校(系)之報名表上傳至乙校(系)。	範例
必備資料2	身分證正、反面掃描檔	尚未上傳	1.選擇檔案: 選擇檔案 未選擇任何檔案 2. 上傳	1.國民身分證或其他相當之身分證明文件(如駕照、有照片之健保卡)。 2.非本國籍者請上傳居留證(原住民族裔已取得非以就學為目的之居留證者)。 ※更改姓名者，應上傳戶籍謄本正本。	範例
必備資料3	學歷(力)證件掃描檔	尚未上傳	1.選擇檔案: 選擇檔案 未選擇任何檔案 2. 上傳	>畢業生：副學士學位證書(專科畢業證書)影本。 >應屆畢業生及在校生：學生證正反面影本。 ①須有前學期開完之各學期註冊章 (五專10學期、二專4學期，含108學年度第2學期)。 ②註冊章不完整或為免章註冊章者，請加附下列文件： 1.在學證明(須註明108學年度第2學期已註冊或在學)。 2.歷年成績單(不含本學期成績)。 >以同等學力報考者 1.依考生報名時自行勾選之報名資格，參照「同等學力資格認定標準」規定(附章第31-32頁)，上傳同等學力相關證明文件。 2.報考資格之認定，如須統計目前正在修習中之學分數者，請一併上傳本學期修課證明(含科目名稱及學分數)。 >持境外學歷者 須上傳附表七之「 境外學歷具結書 」及下列文件： 1.學位(畢業)證書、肄業證明影本一份(含中或英譯本)。 2.歷年成績證明影本一份(含中或英譯本)。 3.修業起迄期間之入出國主管機關核發之入出國紀錄或護照影本。 註：第1及第2點文件依各該相關學歷採認法規規定，類推於外單位、設立或指定之機構或委託之民間團體辦理，該證書或公證，該文件若為2張(含)以上，請合併轉成PDF格式。	範例
必備資料4	歷年成績單(正本) (須加蓋學校章戳)	尚未上傳	1.選擇檔案: 選擇檔案 未選擇任何檔案 2. 上傳	原就讀學校開立完整之歷年成績單(在校生不含本學期成績)。 該文件若為2張(含)以上，請合併轉成PDF格式。 護理系得免繳，其餘系(組)為必繳項目。	範例
必備資料5	書面審查資料掃描檔	尚未上傳	1.選擇檔案: 選擇檔案 未選擇任何檔案 2. 上傳	請參照本簡章第16-30頁各系(組)規定之書面資料審查應繳資料，按照順序合併轉成PDF格式。 (請自行增加「目錄」頁，俾列表上評分) ※請確認避免將甲系審查資料上傳至乙系，資料一經「確認」後，不得以何理由要求更正或補傳。	範例
選繳資料	其他證明掃描檔 (特種身分、現役軍人、退伍軍人或受難者規定應繳驗之證明文件)	尚未上傳	1.選擇檔案: 選擇檔案 未選擇任何檔案 2. 上傳	具備下列身分者，請上傳證明文件，為避免自身權益受損，請詳閱第7頁【 特種身分重要事項 】： >特種身分 1.填寫附表一之「特種身分加分優待申請表」，掃描轉成PDF格式。 2.特種身分加分優待標準請參閱第33頁【附錄二】，若具多重特種身分者，僅能擇一特種身分報名。 3.特種身分證明文件：參閱第34頁【附錄三】之規定。 >國退：僑務委員會核發之109學年度報考科技學院二年制招生考試之備身分證明。 >現役軍人：軍人證給發。【註6】 >服役刑役(含替代役)之現役軍人：服役部隊發給109年9月4日(五)以前可退伍之證明文件。 該文件若為2張(含)以上，請合併轉成PDF格式，證明文件「正本」一律於錄取後註冊入學時繳驗。	

本人已確認所有上傳之審查資料皆正確無誤，敬請貴校進行審查。
(請勾選，並點擊下方確認鍵，確認後即不可更改檔案或重傳)

[確認](#)

考生須點選確認後始可完成檔案上傳動作，若未於期限內確認導致權益受損，考生應自行負責

Step 3—2 上傳報名資料

上傳審查檔案(考生請依序上傳以下資料)

審查項目	項目名稱	上傳狀態	上傳/刪除功能	說明	範例 (僅供參考)
必繳資料1	考生報名表掃描檔 (請簽名後再掃描)	已上傳 檢視檔案	刪除	1.此表由109學年度科技校院二年制申請入學招生網路平台之「考生報名系統」產生，請以A4紙張列印。請於(1)右上方黏貼最近3個月內相片(2吋脫帽半身正面)，(2)指定位置 親自簽名 後掃描成 一個PDF 格式。 2.上傳前請再次確認報名之校(系)，勿將甲校(系)之報名表上傳至乙校(系)。	範例
必繳資料2	身分證正、反面 掃描檔	已上傳 檢視檔案	刪除	1.國民身分證或其他相當之身分證明文件(如駕照、有照片之健保卡)。 2.非本國籍者請上傳居留證(限在臺已取得非以就學為目的之居留證者)。 ※更改姓名字者，應上傳戶籍謄本正本。	範例
必繳資料3	學歷(力)證件 掃描檔	已上傳 檢視檔案	刪除	>畢業生：副學士學位證書(專科畢業證書)影本。 >應屆畢業生及在校生：學生證正反面影本 ②須有就學期間完整之各學期註冊章(五專10學期、二專4學期，含108學年度第2學期)。 ③註冊章不完整或為竟蓋註冊章者，請加附下列文件 1.在學證明(須註明108學年度第2學期已註冊或在學)。 2.歷年成績單(不含本學期成績)。 >以同等學力報考者 1.依考生報名時自行勾選之報名資格，參照「同等學力資格認定標準」規定(簡章第31-32頁)，上傳同等學力相關證明文件。 2.報考資格之認定，如須採計目前正在修習中之學分數者，請一併上傳本學期修課證明(含科目名稱及學分數)。 >持境外學歷者 須上傳附表七之「境外學歷具結書」及下列文件： 1.學位(畢業)證書、肄業證明影本一份(含中或英譯本)。 2.歷年成績證明影本一份(含中或英譯本)。 3.修業起迄期間之入出國主管機關核發之入出國紀錄或護照影本。 註：第1及第2點文件依各該相關學歷採認法規規定，須經駐外單位、設立或指定之機構或委託之民間團體驗證、認證或公證。 ※文件若為2張(含)以上，請合併轉成一個PDF格式。 原就讀學校開立完整之歷年成績單(在校生不含本學期成績)。 ※文件若為2張(含)以上，請合併轉成一個PDF格式。 獲選後得免繳，其餘(註)為必繳項目。	範例
必繳資料4	歷年成績單(正本) (須加蓋學校章戳) 掃描檔	已上傳 檢視檔案	刪除	請參照本簡章第16-30頁各(註)規定之書面資料審查應繳資料，按照順序合併轉成 一個PDF 格式。 (請自行增加「目錄」頁，俾利系統評分) ※請確認避免將甲系書審資料上傳至乙系 ，資料一經「確認」送出，不得以任何理由要求更正或補傳。	範例
必繳資料5	書面審查資料 掃描檔	已上傳 檢視檔案	刪除	具備下列身分者，務必上傳證明文件，為避免自身權益受損，請詳閱第7頁 【特殊身分重要事項】 ： >特種身分 1.填寫附表一之「特種身分加分優待申請表」，掃描轉成PDF格式。 2.特種身分加分優待標準請參閱第33頁【附錄二】，若具多重特種身分，僅能擇一特種身分報名。 3.特種身分證明文件：參閱第34頁【附錄三】之規定。 >陸生：僑務委員會核發之109學年度報考科技校院二年制招生考試之僑生身分證明。 >服役軍人：軍人補給證，【註6】 >服役陸役(含替代役男)之現役軍人：服役部隊發給109年9月4日(五)以前可退伍之證明文件。 ※文件若為2張(含)以上，請合併轉成一個PDF格式，證明文件「正本」一律於錄取後註冊入學時繳驗。	範例
選繳資料	其他證明 掃描檔 (特種身分、現役軍人、退伍軍人等 或簡章規定應繳驗之證明文件)	尚未上傳	1.選擇檔案： 選擇檔案 未選擇任何檔案 2.上傳		
☒			本人已確認所有上傳之審查資料皆正確無誤，敬請貴校進行審查。 (請勾選，並點擊下方確認鍵，確認後即不可更改檔案或重傳) 確認 考生須點選確認後始可完成檔案上傳動作，若未於規定時間內點選確認導致權益受損，考生應自行負責		

①請再次檢查檔案是否正確、完整。

②確認無誤後，請「打勾」。

③按下「確認鍵」送出資料，
資料一經送出，考生不可以
任何理由要求修改或重傳。

報名表 樣張

(資料來源：技專校院招生聯合會)

※考生完成繳費後可於報名平台下載列印此表

學年度科技校院二年制申請入學

考生報名表

報名序號：011945 考生編號：005451

報名學校	文藻外語大學(日間部)		准考證號碼	(考生免填)	
報名系別	英國語文系		報名編號	(考生免填)	
考生姓名	郭富城	出生日期	88年08月08日		
性別	男	身分證號	A162583985		
聯絡電話	0227725333	行動電話	0988123456		
電子郵件	AARON@MSN.COM				
通訊地址	10608臺北市大安區忠孝東路三段1號				
緊急聯絡人	姓名	郭OO	關係	父子	
	電話	0227725333	行動電話	0988123456	
報名資格	應屆畢業	否			
	一般學歷	108年06月 國立臺北商業大學會計資訊			
	同等學力				
	報考年資	107年9月30日—【畢業(或取得同等學力)日期】=1年4月			
二技統測准考證號碼					
二技統測成績					
是否持有技術士證照		否	是否持有競賽資料		否
報名身分別		一般生			
繳費註記		低收入戶考生	兵役情形		免服兵役
是否為身心障礙考生		否	考場協助		(請參考各校簡章之規定辦理)
國民身分證影本黏貼處(正面)			國民身分證影本黏貼處(背面)		
考生簽名	1. 本人已詳細閱讀109學年度科技校院二年制申請入學 文藻外語大學 招生簡章，並願意遵守簡章內所有規定。本表所填各項資料及報名所附各項表件均經本人認真核對無誤，絕無變造、偽造等之情事，並同意「錄取後，若發現與報名資格不符，願意接受取消錄取及入學資格」，絕無異議。 2. 本人已確實瞭解隱私保護政策聲明，並同意授權 文藻外語大學 與技專校院招生委員會聯合會，使用本人之報名資料及自技專校院入學測驗中心提供個人資料與成績，辦理報名及招生事務。				
	考生簽名：				

上傳【報考資格】文件參考表

報考資格 上傳資料項目 (限PDF格式檔)	在校生 (含應屆生) 預計可畢業	畢業生	修滿畢業學分數 因故未能畢業 (五專220、二專80)	休(退) 學生	年滿22歲或高中畢 (結)業，持有80學分 以上證明者
身分證	V	V	V	V	V
學生證(須含當學期註冊章) 或在學證明書(註2)	V		在校生 V		在校生 V
畢業證書		V			高中畢業生 V
歷年成績單(註3)	V	V	V	V	
學分證明文件(註4)			V		V
休學(修業) 證明書			休(退)學生 V	V	高中肄業生 V

附註及注意事項：

- 1、考生上傳審查資料檔案限 **PDF格式**，內容應清晰可辨，文件若為2頁以上，請自行合併為1個PDF檔案再上傳。
- 2、在校生(含應屆生)上傳學生證需**含當學期註冊章或貼紙**，若學生證無註冊註記，請併同上傳在學證明書。(請注意證明書之效期，開立日期應為本學期開學以後)
- 3、歷年成績單應以正本(須蓋有學校章戳)掃描成PDF檔。(不含當學期成績)
- 4、實得之學分數未達規定者，得暫予採計目前尚在學習之科目及學分數，惟考生應併同上傳相關證明文件，經本會審核同意暫准報名者，於錄取報到時應繳交學分證明文件正本，違者取消錄取及入學資格，考生不得有異。
- 5、以同等學力報考者，應符合簡章【附錄一】入學大學同等學力認定標準(報考二技一年級新生)規定。本表僅列示部分考生應上傳項目，若符合其他報考資格者，請逕依規定上傳相關證明文件。

Step 4—1 選填志願序

國立臺中科技大學 學年度日間部二技申入學招生 網路選填就讀志願序

※下列注意事項攸關考生權益，請詳加閱讀，以免權益受損。

選填注意事項

※系統預設考生志願序為按照「報名序號」順序「由小至大」排列。

『志願順序』為分發之依據，請務必審慎選填。

- 一、僅報考一系(班)之考生，系統已設定為志願序一，考生無須選填志願。
- 二、同時報名二系(班)之考生，務必於系統開放時間截止前，依據個人實際志願自行調整志願順序。【最想讀的系(班)請填在較前面的志願序】
- 三、考生按下『確定』鍵後，系統會出現彈跳視窗，提醒您再次確認志願序是否正確，**當您再一次按下『確定』鍵送出資料後，一律不得以任何理由要求修改**，請務必審慎考量後再行送出資料。
- 四、未變更志願序或已變更而未「確認」時，依本校網路作業系統預設或留存之志願序進行分發，考生不得異議。
- 五、完成網路選填就讀志願序後，系統隨即產生「完成志願序確認表」，考生應自行存檔或列印，嗣後考生對志願序相關事項提出疑義申請時，應提示「完成志願序確認表」，未提示者一律不予受理。
- 六、使用電腦操作時，建議使用的瀏覽器為 IE8 至 IE11 版本。

閱畢，馬上開始登記

放棄，稍後再選填

注意事項閱畢後，點選此處開始選填志願序。

Step 4—2 選填志願序

國立臺中科技大學

學年度日間部二技申入學招生

網路選填就讀志願序

請先檢查身分證號碼(居留證號碼)、姓名是否正確？

姓名		身分證號碼 (居留證號碼)	
※系統預設考生志願序為按照「報名序號」順序「由小至大」排列。 請依據個人實際志願自行調整志願順序。 (阿拉伯數字表示就讀優先順序) 『志願順序』為分發之依據，請務必審慎選填。 (查看分發範例)			
報名序號	報名系(班)別		就讀志願順序 (就讀優先順序)
000032	流通管理系		第1志願 ▼
000033	國際貿易與經營系		第2志願 ▼

選填完畢，預覽結果

放棄，稍後再填

①選擇志願順序

②點選此處可以預覽志願序

Step 4—3 選填志願序

國立臺中科技大學 學年度日間部二技申入學招生 網路選填就讀志願序
就讀志願序預覽 請注意!您尚未完成網路選填就讀志願序作業!!

下列資料請詳細檢查，並審慎核對就讀系(班)順序是否正確。

※一旦送出資料後，所有資料一律不允許再修改，請注意!

姓名		身分證號碼 (居留證號碼)	
報名序號	報名系(班)別		就讀志願順序 (就讀優先順序)
000032	流通管理系		志願2
000033	國際貿易與經營系		志願1

◎上述資料經核對後：

- 若資料無誤，請按「確定」鍵，以便繼續送出資料。(一旦再次確認，按下「確定」鍵送出資料後，即無法修改。)
- 若資料錯誤，請按「回上頁修改」鍵，修改資料。
- 若您對於就讀系(班)順序尚需考量，目前還無法決定，可選擇
 1. 按「取消」鍵，稍後再進行選填就讀志願序作業。(系統不會儲存您的任何選填紀錄)
 2. 按「暫時存檔，稍後再確認」鍵，稍後再登入系統確認就讀志願序。(系統會儲存您目前的選填紀錄，請記得要在期限內進入系統確認志願序並按下「確定」鍵)

確定

回上頁修改

取消

暫時存檔，稍後再確認

回主畫面

按下「確定」鍵後，會出現再次確認之訊息，一旦按下「確認送出資料」鍵後即送出資料，不得再行更改，請務必審慎考量並確定各系(班)就讀順序後再行送出資料！

①志願序正確時，請按下確定鍵。

recruit.nutc.edu.tw 顯示

您確定各項資料正確無誤，決定送出資料以便完成網路選填就讀志願序作業嗎？

按下「確定」鍵後，所有資料即無法再修改。

②請再次確認志願序正否正確。

確定

取消

Step 4—4 選填志願序

國立臺中科技大學 學年度日間部二技申入學招生 網路選填就讀志願序

您已完成網路選填就讀志願序作業!!

本校已收到您送出的資料，您的資料如下：

姓名		身分證號碼 (居留證號碼)	
報名序號	報名系(班)別		就讀志願順序 (就讀優先順序)
001069	國際貿易與經營系		志願2
001070	會計資訊系		志願1

※「**完成志願序確認表**」採PDF格式，若電腦內無PDF開啟程式(Adobe Reader)者，請先下載，安裝完畢後有能正確顯示。

依招生簡章規定：完成網路選填就讀志願序後，系統隨即產生「**完成志願序確認表**」，考生應自行存檔或列印，嗣後考生對志願序相關事項提出疑義申請時，應提示「**完成志願序確認表**」，未提示者一律不予受理。

故您可選擇「**列印、儲存志願序確認表**」鍵(電腦須已安裝印表機)產生PDF檔，列印或儲存留存。

列印、儲存就讀志願序確認表

結束登出

下載列印志願序或存檔。