

國立臺中科技大學

115 學年度第 1 學期 五專部轉學招生簡章

(1150622 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

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」(附錄四)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※

報考以下系別之考生需特別注意：

護理科 電話：(04)2219-5880	五專二年級 五專三年級	1. 因專業課程銜接，錄取生有延長修業年限之疑慮，敬請謹慎考慮。 2. 目前主要上課地區於本校『民生校區』，預計於 116 學年度移至本校『南屯校區』。 * 民生校區 403027 臺中市西區三民路一段 193 號 * 南屯校區 408255 臺中市南屯區嶺東路 750 號 (預定 116 學年度啟用)
--------------------------------	----------------	---

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：

115 年 6 月 12 日(星期五)14:00 至 115 年 6 月 25 日(星期四)14:00 止

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

三、網路上傳審查資料時間：115 年 6 月 12 日(星期五)14:00 至 115 年 6 月 26 日(星期五)14:00 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：115 年 7 月 30 日(星期四)16:00

報名及入學相關資訊查詢指南

►► 本招生由 **教務處綜合業務組** 辦理 ◀◀

🔑 報名資格及應備表件、成績查詢、放榜公告

➔ 教務處綜合業務組 (04)2219-5114 週一至週五 09:00~12:00 ; 13:00~17:00

※含報名系統操作問題

🔑 課程標準、學分抵免、系訂畢業門檻、選課

➔ 請洽各科(班) (連絡電話詳見本簡章第12頁)

課程標準查詢網址：

日間部 https://aisap.nutc.edu.tw/public/day/std_dep_course.aspx

🔑 若有其他相關問題，請洽詢



洽詢時間 9:00~12:00 ; 13:00~17:00 週六日及國定假日不上班

(一) 備取生遞補作業 ➔ 教務處綜合業務組 (04)2219-5114

(二) 錄取生報到系統、繳交學歷(力)證件、註冊繳費 ➔ 教務處註冊組 (04)2219-5130

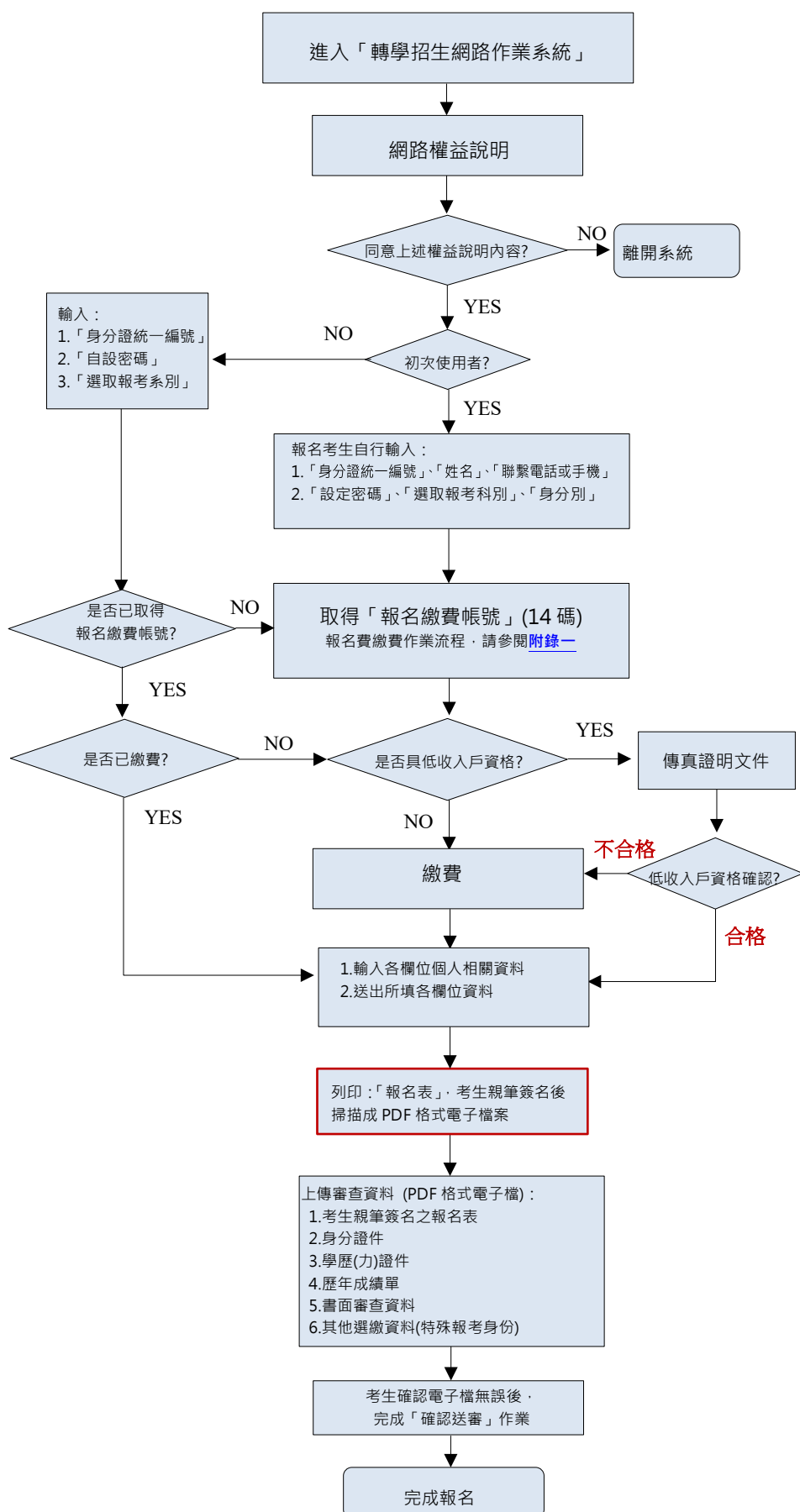
(三) 就學貸款 ➔ 學務處課外活動指導組 (04)2219-5220

(四) 學雜費減免 ➔ 學務處生活輔導組 (04)2219-5210

目 錄

● 重要資訊.....	I
● 報名及入學相關資訊查詢指南.....	II
● 網路報名作業流程.....	IV
● 重要日程表.....	V
壹、招生學制、系別、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.....	6
陸、總成績公告、計算方式及錄取.....	7
柒、成績複查.....	8
捌、報到及驗證.....	9
玖、註冊入學及收費標準.....	11
壹拾、考生申訴辦法.....	11
壹拾壹、其他事項.....	12
壹拾貳、各科(班)書面審查資料項目及成績計算方式.....	13
附錄一、報名繳費作業流程.....	21
附錄二、國立臺中科技大學學生抵免科目學分作業要點.....	23
【附表一】成績複查申請表.....	26
【附表二】退伍軍人考生切結書.....	27
【附表三】考生申訴表.....	28
【附表四】未完成報名手續/資格不符 退費申請表.....	29

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」→「報考系別」→「身分別」等資料。
3. 繳交報名費截止時間至 **115 年 6 月 25 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，再次進入網路作業系統，輸入「身分證統一編號」及「自設密碼」、「報考系別」，確認繳費成功後始可登錄報名資料及上傳審查資料。
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 **115 年 6 月 26 日(星期五)14:00 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	115年6月12日(星期五)14:00 至 115年6月25日(星期四)14:00止
審查檔案上傳期間 (一律採網路上傳)	115年6月12日(星期五)14:00 至 115年6月26日(星期五)14:00止
新增出缺名額公告	115年6月9日(星期二)14:00
總成績：公告	115年7月21日(星期二)11:00
總成績複查	115年7月21日(星期二)11:00 至 115年7月22日(星期三)11:00止
網路放榜	115年7月30日(星期四)16:00
正取生報到	115年7月30日(星期四)16:00 至 115年8月6日(星期四)16:00止 至本校「日間部-新生報到管理系統」完成網路報到手續
※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※	

壹、招生年級、系別、名額及考試項目

一、五專二年級(一升二) (已修畢五專/高中/高職一學年以上(含)者報考)

學制 年級	類別 代碼	招生系別	招生 名額	考試科目	書審 項目	備註
五專二年級 (一升二)	5101	會計資訊科	2	書面審查資料 (100%)	13 頁	
	5102	企業管理科	1	書面審查資料 (100%)	13 頁	
	5103	資訊工程科	2	書面審查資料 (100%)	14 頁	
	5104	應用日語科	1	書面審查資料 (100%)	14 頁	
	5105	護理科	1	書面審查資料 (100%)	15 頁	限原護理科 學生報考

二、五專三年級(二升三) (已修畢五專/高中/高職二學年以上(含)者報考)

學制 年級	類別 代碼	招生系別	招生 名額	考試科目	書審 項目	備註
五專三年級 (二升三)	6101	國際貿易與經營科	1	書面審查資料 (100%)	16 頁	
	6102	會計資訊科	1	書面審查資料 (100%)	16 頁	
	6103	保險金融管理科	4	書面審查資料 (100%)	17 頁	
	6104	創意商品設計菁英班	2	書面審查資料 (100%)	17 頁	
	6105	資訊管理科	2	書面審查資料 (100%)	18 頁	
	6106	資訊應用菁英班	1	書面審查資料 (100%)	18 頁	
	6107	資訊工程科	7	書面審查資料 (100%)	19 頁	
	6108	應用日語科	1	書面審查資料 (100%)	19 頁	
	6109	應用英語科	1	書面審查資料 (100%)	20 頁	
	6110	護理科	3	書面審查資料 (100%)	20 頁	限原護理科 學生報考

註1：護理科：因專業課程銜接，錄取生有延長修業年限之疑慮，敬請謹慎考慮。

註2：上列有招生名額之學系均另外加1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及國民兵役及常備兵役軍事訓練期滿者。

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。
- 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。

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、學系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>護理科(班)</u> 之學生報考
	三年級(二升三)		

四、其他報考規定：

- (一)僑生、港澳生除已取得居留證者外，其餘不得報考本項招生考試(無居留證者請勿繳費報名)。
依據「僑生回國就學及輔導辦法」第五條規定，僑生不得報考進修部。
- (二)大陸地區人民、外國學生、持境外學歷報考者，非屬本招生考試辦理範圍。
- (三)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。
- (四)退伍軍人(義務役)於退伍後三年內【即 112 年 6 月 12 日(含)以後退伍】；退伍軍人(志願役)於退伍後五年內【即 110 年 6 月 12 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 格式上傳至網路作業系統者，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>)

(五)招生學系課程相關規定及重要事項(提供參考)：

1.本校訂有英文能力畢業門檻，各系之標準以新生入學年度，本校語言中心公告為主。

(網址 <https://language.nutc.edu.tw/p/412-1079-4584.php?Lang=zh-tw>)

2.各招生學系另有畢業門檻、專業課程等相關規定及重要事項，請參閱各系網頁。

(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	招生類群	考試時間及作業方式
書面資料審查	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. 各系所應審查之書面資料項目及相關規定，詳見簡章第13頁-「壹拾貳、各科(班)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，不接受紙本繳件。

(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：115年6月12日(星期五)14:00至115年6月25日(星期四)14:00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IV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。※繳費期間至115年6月25日(星期四)22:00止。。

繳費方式請參閱「報名費繳費作業流程」(附錄一)，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)。

- (二)「報名繳費帳號」為考生個人專屬帳號，僅限繳費一次，一經繳費完成，即不得再行繳費。
- (三)具低收入戶資格者，得優待報名費全免1個報考類別代碼，須先將「低收入戶證明文件」傳真至本會 FAX：(04)2219-5111；報考第2個(含)以上者，須另行繳交全額報名費。
- (四)完成ATM轉帳30分鐘後，再次進入「網路作業系統」，確認繳費成功後，始可登錄個人基本資料、上傳審查檔案。

(五)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	扣除作業費 新臺幣 200 元， 退報名費 新臺幣 900 元整 (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115年7月10日前寄送本會。(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-轉學招生委員會收」。
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	退全部報名費 新臺幣 1,100 元整 (無息)	2.逾期申請或填寫退費帳號錯誤者，一概不予受理。 3.經審核通過，本會約於115年9月下旬撥款至退費考生本人帳戶內。
4.低收入戶免繳但已繳報名費者		

五、網路填寫報名資料

(一)網路填寫報名資料期間

115年6月12日(星期五)14：00 至 115年6月26日(星期五)14：00止

(二)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：

115年6月12日(星期五)14:00 至 115年6月26日(星期五)14:00止

(二) 請考生依照「網路作業系統」之說明上傳檔案，**單一項目檔案大小限制10MB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	報名表 (考生含親筆簽名) 掃描檔	➢ 考生繳交報名費後，須至網路作業系統登錄考生資料片。 ➢ 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，掃描為PDF格式檔案上傳。
必繳資料2	身分證正、反面 掃描檔	➢ 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(義務役)預官或常備兵須繳交役部隊發給115年9月8日(星期二)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	➢ 在學生：請上傳『114學年第二學期(本學期)在學證明』。 ※在學證明請逕行向所就讀學校之教務單位申請。 ➢ 休(退)學生：休學(肄業)證明書。 ➢ 畢業生：學位(畢業)證書。 ➢ 請合併轉成一個PDF格式。
必繳資料4	歷年成績單 掃描檔	➢ 原就讀學校開立之歷年成績單。 ➢ 在學生請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)。 ➢ 若考生歷年成績單為兩張以上(如轉學生等)，請合併並轉成一個PDF格式。
必繳資料5	系所指定審查項目 (書審資料) 掃描檔	➢ 請參照本簡章第13頁-「壹拾貳、各科(班)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)。 ➢ 請合併轉成一個PDF格式。
選繳資料	退伍軍人、僑生等 特殊報考身份證明文件掃描檔	➢ 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。 ➢ 僑生：繳驗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影本。 ➢ 請合併轉成一個PDF格式。

選繳資料	低收入戶證明	➤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 ➤完成本項傳真後， 另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」
傳真方式		

- (四) 製作審查資料PDF電子檔時,資料內容請使用文字或靜態圖形方式顯示,不得加入影音或其他特殊功能(如超連結或Flash等)。
- (五) 考生上傳各項審查項目後，應再次檢查資料是否正確無誤，並於網路作業系統點選「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。**
- (六) 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。**
- (七) 考生須於**115年6月26日(星期五)14:00**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	報名表 (含簽名)	身分證	學歷(力)證件			歷年成績單	其他證明	書面審查資料
			在學證明 (114學年度第二學期)	畢業 (或學位) 證書	修業 (或休學) 證明書			
專科學校、高中(職) 在學生	◎	◎	◎			◎		◎
專科學校、高中(職) (休)退學生	◎	◎			◎	◎		
專科學校、高中(職) 畢業生	◎	◎		◎		◎		

有◎註記表示須上傳該項文件。

伍、報名作業應注意事項

1. 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。
2. 系所指定審查檔案(必繳資料5)屬重要評分項目，基於試務公平性原則，上傳時間截止後，**本項目若有檔案漏缺、損毀、無法開啟等導致無法審閱評分之狀況即視為報考資格不符**，考生不得提出異議。

3. 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。
4. 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學系。
5. 考生報考之系別與原就讀系科不同時，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**。
6. 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。
7. 在學生持在學證明、歷年成績單等資料報考者，應於錄取報到時，補繳修業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	115年7月21日(星期二)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

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

(2) 退伍軍人：

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

$$\text{總成績(優待加分後)} = \text{原始成績} + (\text{原始成績} \times \text{加分優待比} \times ※)$$

以上成績計算至小數點第二位(小數點第三位四捨五入)

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

三、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。

四、**考試科目**缺繳或零分者，不予錄取。

五、退伍軍人(外加名額)錄取作業方式：

(1) **原始成績**已達一般身分最低錄取標準者，以一般生名額錄取。

(2) **總成績**(優待加分後)達退伍軍人最低錄取標準者，以外加名額錄取。

六、錄取名單將於本校網站公告(視情況佐以電話或簡訊通知)。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>

<http://admission.nutc.edu.tw/files/11-1031-1116.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	115 年 7 月 30 日(星期四)16:00

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

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

柒、成績複查

一、複查截止時間：115 年 7 月 22 日(星期三)11:00 前，**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。

六、複查結果若造成本科(班)考生成績增減或名次異動，考生不得提出異議。

七、原已錄取之考生經複查成績後，若總成績低於錄取標準時，即取消其錄取資格，考生不得異議；未錄取之考生，經複查結果若實際成績達錄取標準者，即予補錄取。

捌、報到及驗證

一、正取生

報到流程： **網路報到** ⇨ **郵寄報到資料** ⇨ **完成報到手續**

網路報到期限	115 年 7 月 30 日(星期四)16:00 至 115 年 8 月 6 日(星期四)16:00 止
報到系統	日間部新生 ⇨ 「 日間部-新生報到管理系統 」(請點選)
限時掛號郵寄報到資料	以 限時掛號 郵寄，將「 錄取生應繳驗資料 」於報到截止日期前「 寄達 」本校，逾期以放棄錄取資格論。 郵寄地址： 404336 臺中市北區三民路 3 段 129 號 國立臺中科技大學 收件單位『日間部教務處註冊組』 諮詢電話 (04)2219-5130

錄取生應繳驗資料：

學歷(力)證件	考生本人之 中文學位證書正本 或 同等學力證件(含歷年成績單)正本 。 ◎如因暑修等因素，未能於報到期限內繳交本項者，請簽署「 緩繳學歷(力)證明申請書 」(新生報到管理系統下載)且經原就讀學校證明蓋章方可報到。
新生資料表	請錄取生於 新生報到管理系統 完成以下事項： 「日間部-新生報到管理系統」
報到資料郵寄專用信封封面	◎ 登錄個人基本資料 (資料不全者請補齊，錯誤者請更正)。 ◎ 上傳二吋彩色證件相片 (製作學生證用)。 ◎ 列印新生資料表 ，並於指定欄位黏貼 身分證正反面影本 。 ◎ 列印郵寄專用信封封面 ，並黏貼於 B4 牛皮紙袋，依序將上述文件裝入信封。
其他身分證明文件	◎以 退伍軍人身分錄取者 ，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。 ◎ 僑生 ，繳驗教育部分發入學原始分發文件或 僑生身分證明書正本 ，驗訖發還。

二、備取生

備取遞補流程：正取生報到後若遇缺額 ⇒ 公告遞補名單 ⇒ 網路報到 ⇒
郵寄報到資料 ⇒ 完成報到手續

1. 正取生報到後如遇缺額，將依備取生名次以網頁或電話或簡訊公告方式通知遞補，不另郵寄遞補報到通知；備取生應主動上網查詢備取遞補動態，其餘與正取生相同。
2. 遞補期限截止日期：「115 學年度第 1 學期行事曆所定開始上課日」。

備取遞補資訊：

部別	查詢遞補公告網址	遞補通知/公告	報到暨查驗學歷(力)證件
日間部	暑假轉學招生網頁 https://admission.nutc.edu.tw/p/412-1016-7966.php	教務處綜合業務組 (04)2219-5114	教務處註冊組 (04)2219-5130

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，其缺額由同系科同學制之備取生依序遞補。

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。

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**」(附錄四)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系科同學制同學年之備取生遞補。

四、114學年度五專部招生學系學雜費收費標準供參：

學制	系科	收費標準	
五專部	國際貿易與經營科、 會計資訊科、 保險金融管理科、 企業管理科、 應用英語科、 應用日語科、 資訊管理科、 資訊工程科、 資訊應用菁英班、 創意商品設計菁英班	五專前三年	五專後二年
	護理科	學費 7020 元、 雜費 5660 元	學費 9890 元、 雜費 6270 元
		學費 7012 元、 雜費 6605 元	學費 9702 元、 雜費 8104 元

五、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。

六、學生申請學雜費減免，如因轉學(系)，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、考生欲了解各系、科特色與課程，可至本校(<https://www.nutc.edu.tw/>)網站查詢。
各系科諮詢電話如下：

系科別	電話	系科別	電話
國際貿易與經營科	(04)2219-6120	會計資訊科	(04)2219-6130
保險金融管理科	(04)2219-6140	企業管理科	(04)2219-6150
應用英語科	(04)2219-6410	應用日語科	(04)2219-6440
資訊管理科	(04)2219-6310	資訊應用菁英班	(04)2219-6310
資訊工程科	(04)2219-6320	護理科	(04)2219-5880
創意商品設計菁英班	(04)2219-6250		

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，請詳閱該系網頁公告。

四、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(班)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)			
科(班)別	會計資訊科			
類別代碼	5101	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)			
科(班)別	企業管理科			
類別代碼	5102	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 五專二年級(一升二)			
科(班)別	資訊工程科			
類別代碼	5103	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)			
科(班)別	應用日語科			
類別代碼	5104	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 五專二年級(一升二)			
科(班)別	護理科			
類別代碼	5105	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。 3. 限原護理科學生報考。 4. 主要上課地區在民生校區，預計116學年度改至南屯新校區。			

招生學制	日間部 五專三年級(二升三)			
科(班)別	國際貿易與經營科			
類別代碼	6101	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)			
科(班)別	會計資訊科			
類別代碼	6102	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)			
科(班)別	保險金融管理科			
類別代碼	6103	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	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)			
科(班)別	創意商品設計菁英班			
類別代碼	6104	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 五專三年級(二升三)			
科(班)別	資訊管理科			
類別代碼	6105	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 五專三年級(二升三)			
科(班)別	資訊應用菁英班			
類別代碼	6106	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)			
科(班)別	資訊工程科			
類別代碼	6107	招生名額	7 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)			
科(班)別	應用日語科			
類別代碼	6108	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)			
科(班)別	應用英語科			
類別代碼	6109	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. 英語核心能力：英語能力檢定證照。(30%) 2. 專業應用與發展潛力：專業能力證照或競賽得獎證明、其他語文相關作品。(20%) 3. 學習與綜合特質：社團課外活動參與證明、中文及英文自傳等。(20%)	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)			
科(班)別	護理科			
類別代碼	6110	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。 3. 限原護理科學生報考。 4. 主要上課地區在民生校區，預計116學年度改至南屯新校區。			

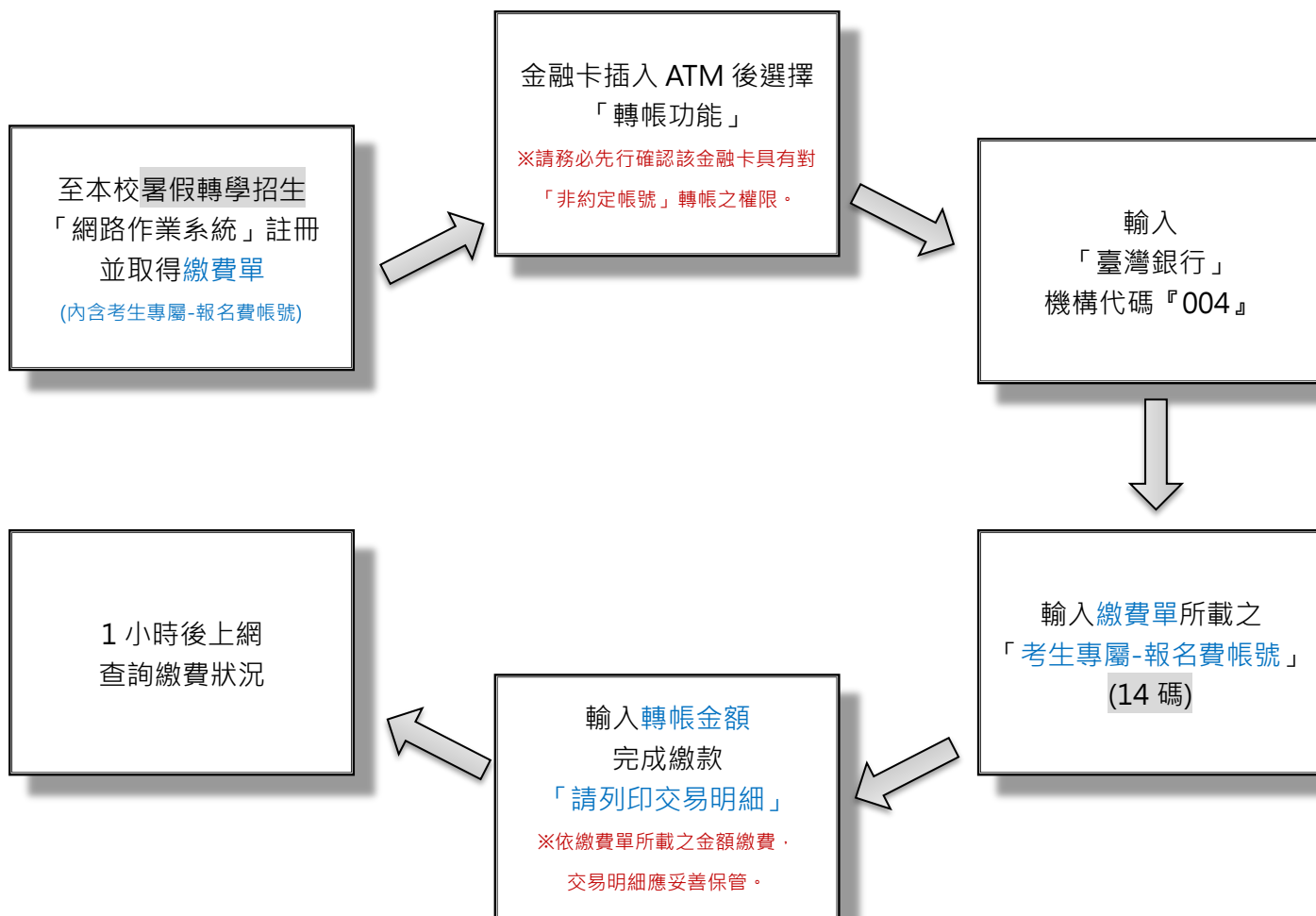
附 錄 一

報名費繳費作業流程

壹、繳費期限：自 115 年 6 月 12 日(五)14:00 自 115 年 6 月 25 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 115 年 6 月 24 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)

國立臺中科技大學學生抵免科目學分作業要點

114.05.22 113 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. 四年制五專部新生入學前，曾於專科以上學校修習及格之科目學分得酌情抵免。
5. 二年制五專部新生入學前，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。

（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。

（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。
- (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。

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、轉科(班)生或轉學生，以其入(轉)學前或轉科(班)前已取得之科目學分申請抵免者，應於入(轉)學、轉科(班)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。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。
- 3. 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、轉學生或轉科(班)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、凡曾在教育部認可之境外大學校院修讀之科目學分，得依下列規定酌情抵免。

- (一)若原修學校係採歐洲學分互認系統(European Credit Transfer and Accumulation System, ECTS, 英國大學除外)，ECTS的學分以二分之一計算，取整數(四捨五入)。
- (二)若原修課學校採英國學分累計及轉換制度(Credit Accumulation Transfer Scheme, CATS)，CATS的學分以四分之一計算，取整數(四捨五入)。
- (三)美制、日制、陸制之學分可等同換算。

十一、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。

十二、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

附 表 一

115 學年度第 1 學期五專部轉學招生 成績複查申請表

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✓)	☐ 五專二年級 ☐ 五專三年級	報考系別	
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)	
☐ 1.書面審查資料			
複查費 計新臺幣 50 元			
注 意 事 項	(一)複查期限：115 年 7 月 21 日(星期二)11:00 至 115 年 7 月 22 日(星期三)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：申請時請填妥本表並傳真至(04)2219-5111，並於傳真後 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) 確認本會受理後，請考生將『成績複查申請表(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。 (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，複查結果造成本科(班)考生分數增減或名次異動，考生不得提出異議。		

115 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

附 表 三

115 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✓)	☐ 五專二年級 ☐ 五專三年級
准考證號碼		身分證 統一編號	
通訊地址	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

115 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✓)		☐ 五專二年級 ☐ 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		☐ 繳交報名費但未於期限內上傳審查檔案者 ☐ 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 ☐ 重複繳交報名費者 ☐ 低收入戶免繳但已繳報名費者					
退 轉 帳 費 號	銀 行	銀 行		帳 號		戶 名(限考生本人)	
		分 行					
	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 115 年 7 月 10 日前(郵戳為憑)，寄送本會，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」。 3. 逾期申請者，一概不予受理，如有疑問，請電洽(04)2219-5114。 4. 經審核通過，本會約於 115 年 9 月下旬撥款至考生本人帳戶內。					