

# 國立高雄科技大學 113 學年度碩士在職專班招生簡章

## 壹、報考作業說明

	說 明 事 項
報名資格	<p>一、報考學歷(力)：國內經教育部立案之大學、獨立學院或符合教育部採認規定之國外大學、獨立學院畢業，取得學士學位者；或具「入學大學同等學力認定標準」第 5、6、7、9 條【附錄 1】碩士班報考資格，經審查核可者。</p> <p>※以第 6、7、9 條資格報考者，請參考本頁下方說明，於規定期限內提出資格審查申請。</p> <p>二、工作經驗：</p> <p>(一)考生至少須(曾)具有一年(含)以上工作經驗，各系所(組)如另有增訂工作年資或其他規定者，從其規定(詳簡章第 23 頁至第 65 頁)，且報名時需檢附工作經歷證明經審查核可。</p> <p>(二)工作年資之採計僅限專職，兼職年資不予採計；工作年資可累積計算但不得重疊，報名時仍在職之工作，其年資計算至 113 學年度第 1 學期註冊截止日止。</p> <p>三、公費生及有實習或服務規定者(如師資培育公費生、軍警院校生、警察等)，能否報考及入學就讀，由考生自行依有關法令規定辦理並自行負責。</p> <p>四、現役軍人應繳交單位同意報考證明，考生若經錄取不能於當學期入學者，不得以具前述身分相關事由申請保留入學資格。</p> <p>五、本校在學、休學或保留入學資格之研究生，不得報考本校同一系所(組)、學位學程招生。如有違反規定者，撤銷錄取資格並不予退費。</p> <p>六、非本國籍人士，不得報考本項招生，惟外國學生、僑生及港澳生在臺已具有合法居留身分(非以就學事由，如：依親)者，或大陸地區人民已取得依親居留、長期居留或定居者，不在此限。經錄取入學後，不得以就學事由申請居留。</p>
同等學力認定標準第 6、7、9 條資格審查申請	<p>一、報名資格及相關證明文件：</p> <p>(一)第 6 條：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。</p> <p>▶請檢附曾任職學校之聘書或相關證明影本，需有擔任工作之職稱。</p> <p>(二)第 7 條：專業領域表現具卓越成就者，其專業表現應與報考系所的專業相關，且具備足夠的先備能力銜接學習。</p> <p>▶本項資格須系所訂有該資格招生名額，並符合其招生條件者，方可檢具相關證明，提出資格審查申請；詳細資格條件及應繳文件請詳【附錄 6】。</p> <p>(三)第 9 條：持國外或香港、澳門、大陸地區專科以上學校畢(肄)業學歷資格者。</p> <p>▶已取得符合教育部採認規定之境外大學或獨立學院學士(含)以上學位者，不適用同等學力第 9 條，請逕於報名期間內網路報名即可。</p> <p>▶申請人之境外學歷證件需符合相關學歷採認辦法規定，且須經我國駐外使領館、代表處、辦事處或其他經授權機構驗證。報名時尚無法提供驗證後之相關學歷證明者，請填妥「持境外學歷報考切結書」【附表 4】，連同未經驗證之學歷(力)資料影本一併繳交，俟錄取報到時再繳交經驗證之相關學歷證件正本。</p> <p>二、應繳資料：請詳填「報名資格審查申請表」【附表 1】各欄位資料及簽名，併附最高學歷證明及上述第 6 條、第 7 條或第 9 條報名資格相關證件影本，於 <b>113 年 1 月 17 日(三)(含)前掛號郵寄(郵戳為憑)至本校(第一校區)教務處進修組收(824005 高雄市燕巢區大學路 1 號)</b>，逾期不受理。</p> <p>▶信封封面請註明【碩士在職專班同等學力資格審查】。</p> <p>▶如報考多系所組，請分別填寫申請表、分別裝訂資料(可合併郵寄)。</p> <p>三、考生資格經本校招生委員會審查通過後方可報名。</p>

作業類別	說明事項
修業年限	1 至 4 年
報名日期	<p><b>112 年 12 月 15 日 (五) 10:00 起至 113 年 3 月 6 日 (三) 17:00 止</b>  <b>(※須於報名期限內完成報名登錄、繳費、報名附件上傳，逾時不受理※)</b></p>
網路登錄報名	<p>一、一律採網路報名。路徑：請至本校招生資訊網→<a href="#">報名及報到專區</a>→碩士在職專班→【<b>網路登錄報名</b>】→選擇要報考系所別→詳閱報名權益同意書暨隱私權保護宣告(同意後再開始報名)→詳實填寫報名資料並確認送出。完成報名資料登錄後，報名系統即自動發出報名成功通知信至考生報名時填寫之電子郵件信箱。</p> <p>二、報名注意事項：</p> <p>(一)請<b>全程使用電腦</b>進行網路報名相關作業，勿使用手機或平板電腦，避免畫面資訊呈現不完全，漏登資料而影響自身權益。</p> <p>(二)「學歷(力)」資料欄位請依學歷(力)證明文件內容(如畢/肄業學校、系所等)詳實填寫，以利檢核。</p> <p>(三)考生填報之個人基本資料應自行確認已詳實填寫，以便即時通知各項訊息；如有錯誤或異動未及時更正，以致延誤寄達、無法連絡或未讀取郵件(含試務查詢)，責任由考生自負並視同放棄權益。</p> <p>(四)報考院所系(組)、聯合招生志願序、國民身分證統一編號(或居留證號)、繳費帳號及繳費身分等經確認送出後，即無法更改，請慎重登錄。惟如需修正基本資料，請填寫【附表 8】考生基本資料異動表，並掃描或拍照，Email 至進修組公務信箱 <a href="mailto:cloffice01@nkust.edu.tw">cloffice01@nkust.edu.tw</a> 並來電確認(07-6011000 分機 31194)，經本組審核後協助修改資料。</p> <p>(五)輸入資料時若遇需造字的情形，請先以『#』代替，再填寫【附表 8】，並檢附身分證明文件，並於報名截止日前 Email 至本校進修組公務信箱 <a href="mailto:cloffice01@nkust.edu.tw">cloffice01@nkust.edu.tw</a>，並來電告知(07-6011000#31194)。</p> <p>三、本招生除科技法律研究所【甲組】外，不限就讀相關科系報考。</p> <p>四、不限考生報考單一系所(組)。如欲報考二個系所組以上者，請重新於網頁登錄報名，分別繳費及上傳學歷(力)證件、書面審查資料。惟若面試時間重疊，請與報考系所協調，如系所因故無法調整，考生不得異議，且不得以此要求退費，請考生於報名前審慎評估。</p>
<p>報名方式</p> <p>(報名聯合招生之考生務必詳閱) 聯合招生相關說明</p>	<p>考生只需一次報名、上傳一次報名資料、繳交一次報名費，即可選填該聯合招生系組所有系組為就讀「志願序」(至少須填一個，<b>建議可將志願選滿</b>，以維考生權益)，惟考生須參與所有選填志願序系所之書審及面試。</p> <p>※報名資料送出後，不得要求更改「志願序」，請考生審慎填寫。</p> <p>錄取原則</p> <p>一、考生在某志願序列為正取後，將取消其後面其他志願序之正取與備取資格，並保留其前面其他志願序的備取資格。</p> <p>二、範例-某考生報考聯合招生，選擇 A 系志願序為 1、B 系志願序為 2：</p> <p>(一)若正取 A 系(志願序 1)時，則取消 B 系(志願序 2)錄取資格。</p> <p>(二)若正取 B 系(志願序 2)時，則保留其 A 系(志願序 1)之備取資格。若考生接獲 A 系備取遞補通知，惟已辦理 B 系正取報到，須辦妥放棄已報到之 B 系，始得辦理 A 系備取遞補報到。</p> <p>(三)若兩志願序均為備取，則同時保留備取資格。若考生接獲 A 系(志願序 1)備取遞補通知，則取消 B 系(志願序 2)備取資格；若接獲 B 系(志願序 2)備取遞補通知，則保留 A 系(志願序 1)備取資格。</p> <p>三、聯合招生各系所間之招生名額不得互為流用。</p>

作業類別		說明事項
線上推薦函		<p>一、「線上推薦函注意事項」(含考生及推薦人操作說明)請詳簡章第 5 頁。</p> <p>二、本項作業請依各報考系所規定(詳簡章第 23 頁至第 65 頁)辦理,報考系所無規定者,免予繳交。</p> <p>三、考生及推薦人之作業期限均為 113 年 3 月 6 日(三)17:00 止,請考生預留推薦人作業時間,提早作業,截止時間一到,系統將自動關閉,推薦人之推薦函連結網址亦將失效,逾期不予受理。</p>
報名費	金額	考試項目僅「書面資料審查」一項之系所組,每系所組報名費新台幣 2,000 元整;考試項目含「書面資料審查」及「面試」二項之系所組,每系所組報名費新台幣 2,500 元整。
	優待	凡屬各直轄市、臺灣省各縣市、福建省金門縣、連江縣等縣(市)政府所界定之低收入戶者,得於報名時上傳前開各地政府開具 113 年度有效限期內之低收入戶證明文件(非清寒證明),經審查通過者免繳報名費。
	繳費方式	<p>一、「繳交報名費注意事項」請詳簡章第 7 頁。</p> <p>二、下載繳費單:本校招生資訊網→報名及報到專區→碩士在職專班→【列印繳費單】。</p> <p>※每一筆繳費單皆有專屬繳費帳號,若同時報考 2 個(含)以上系所組,請分別下載 2 張繳費單,分別繳費。</p> <p>三、繳費方式:</p> <p>(一)至各銀行、郵局自動櫃員機(ATM)轉帳。</p> <p>(二)使用各金融機構之網路銀行或網路 ATM(自備讀卡機)轉帳。</p> <p>(三)持繳費單至各地【臺灣企銀】分行臨櫃繳費(請勿至其他金融機構或郵局櫃檯匯款)。</p> <p>(四)持繳費單至指定便利商店(7-11/全家/OK/萊爾富)繳費。</p> <p>四、請考生於報名時間截止前完成繳費,如逾期或帳號輸入錯誤,因而導致未完成繳費者,不受理後續補繳費作業,資格以不符合處理,考生不得異議。</p> <p>五、完成繳費後,請保留繳費收據/交易明細表/轉帳成功截圖畫面以備上傳至系統。</p> <p>六、系統查詢繳費狀態:</p> <p>(一)系統查詢方式:本校招生資訊網→報名及報到專區→碩士在職專班→【報名狀況查詢】→登入→檢視「是否繳費」欄位是否顯示「已繳費」。</p> <p>(二)超商繳費約須 7~10 天,其餘繳費方式約須 2~6 小時,系統查詢資料才會呈現已繳費狀態。繳費完成但尚未入帳前,系統仍會自動發送繳費通知之 E-mail。</p>
報名附件上傳		<p>一、「報名附件上傳注意事項」(含操作步驟)請詳簡章第 8 頁。</p> <p>二、「報名應上傳表件及說明」請詳簡章第 15~16 頁。</p> <p>三、考生經確認上傳資料選取無誤、完整且清晰可辨識後,點選【確定交件】正式送出資料,始完成報名,惟資料一經按下【確定交件】送出後,即無法再作任何更動,事後不得以任何理由要求補繳、增列、更改或抽換,請考生務必確定後再送出。</p> <p>四、上傳時間截止後,未按【確定交件】將資料送出者,以未完成報名程序處理,事後一概不受理補繳。未完成報名程序者,得依規定申請退費。</p> <p>五、報考聯合招生系所組之考生,僅需上傳一次報名附件;報考非聯合招生二個(含)以上系所組之考生,請分別上傳、送出學歷(力)證件及書面審查等資料,並請留意避免 A 系資料上傳至 B 系。</p>

作業類別		說 明 事 項	
應上傳文件一覽表	請依以下項目，存成 <b>PDF 檔</b> (每個檔案大小以 <b>5MB</b> 為限) 分別上傳至系統		繳交說明
	資格文件	學歷(力)證件	必繳
		工作經歷證明	必繳
		繳費收據(或低收入戶證明)	必繳
		進修同意書	現役軍職人員必繳，其他考生免繳。
		居留證	非本國籍人士必繳，其他考生免繳。
書面審查資料	必繳		
其他			
報名表	考生完成報名登錄後，由系統自動轉檔， <b>考生無須上傳</b> 。		
報名應上傳表件及說明	一般學歷	<p>一、請檢附<b>學士學位(含)以上畢業證書</b>。應屆畢業生尚未取得畢業證書者，報名時請檢附<b>學生證正、反面影本(須蓋 112 學年度第 1 學期註冊章)</b>，如<b>學生證無註冊章</b>，請檢附在學證明，嗣後如經錄取，報到時再繳驗畢業證書正本。</p> <p>二、如有更名，請另附戶口名簿或 3 個月內有效之戶籍謄本。</p>	
	同等學力	<p>一、符合「入學大學同等學力認定標準」第 5 條規定者【請詳參附錄 1】：</p> <p>(一)學士肄業：大學修業證明書或休學證明書，並檢附歷年成績單。</p> <p>(二)專科畢業：專科畢業證書(取得畢業證書後，三年制者經離校二年以上；二年制或五年制者經離校三年以上)。</p> <p>(三)下列國家考試及格，持有及格證書：</p> <p>1.公務人員高等考試或一等、二等、三等特種考試及格證書。</p> <p>2.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證書。</p> <p>(四)技能檢定合格，持有技術士證及工作證明：</p> <p>1.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。</p> <p>2.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。</p> <p>二、符合「入學大學同等學力認定標準」第 6、7、9 條規定者，請依簡章第 12 頁說明，上傳最高學歷及報名資格相關證明文件。</p>	
	學歷(力)證件	境外學歷	<p>一、持<b>外國學歷</b>報考考生，依「大學辦理國外學歷採認辦法」【附錄 2】及教育部規定，報名時須上傳下列文件影本，錄取報到時依通知繳交正本：</p> <p>(一)經我國駐外館處驗證之<b>國外學歷證件影本 1 份</b>(學歷證件非中文或英文者，需另繳交經公證之中文譯本)。</p> <p>(二)經我國駐外館處驗證之<b>國外學歷歷年成績證明影本 1 份</b>。</p> <p>(三)入出國主管機關核發之<b>入出國紀錄影本 1 份</b>(包括國外學歷修業之起迄期間)。但申請人係外國人或僑民者，免附。</p> <p>(四)國外學歷驗證，可洽外交部領事事務局驗證文件電話 (02) 23432888 或該局網站 <a href="http://www.boca.gov.tw">http://www.boca.gov.tw</a> 之「文件證明」項下查詢。</p> <p>二、持<b>大陸學歷</b>報考考生，請依「大陸地區學歷採認辦法」【附錄 3】規定，上傳相關證明文件，錄取報到時另依通知繳交正本。</p> <p>三、持<b>香港、澳門學歷</b>報考考生，請依「香港澳門學歷檢覈及採認辦法」【附錄 4】，上傳經驗證之學歷證件、歷年成績單及入出國主管機關核發之入出國紀錄影本，錄取報到時請繳交正本。</p> <p>※持<b>境外學歷</b>報考者，請考生自行辦理驗證。如報名時無法提供經驗證之學歷證件，請填妥「持境外學歷報考切結書」【附表 4】，連同尚未經過驗證之學歷證件上傳至報名系統，俟錄取報到時再繳交經驗證之學歷證件正本。</p>

作業類別	說 明 事 項
報名應上傳表件及說明	<p><b>工作經歷證明</b></p> <p>一、<b>工作證明格式</b></p> <p>(一)<b>服務年資證明書【附表 2】</b>：請填妥附表 2 並加蓋服務單位印信或關防。每份證明書填一服務單位，如需檢附二個(含)以上服務單位證明，請自行影印使用。</p> <p>(二)<b>服務機構工作證明</b>：如服務機構另有格式者，可依其規定，惟亦須加蓋服務單位印信或關防，且內容足以證明服務年資及專職職務。</p> <p>(三)<b>勞保等投保證明及工作年資計算表【附表 3】</b>：若以上(一)、(二)證明皆無法出具，得檢附勞保局開立或勞保局網站下載之勞、農、漁等職業工會投保年資證明文件(保險人投保料表，含其明細，須足以證明其服務年資)，並填妥之考生工作年資計算表【附表 3】一併上傳；不得以名片、服務證、聘書或契約書等替代。</p> <p>二、<b>工作年資採計</b></p> <p>考生至少須(曾)具有一年(含)以上工作經驗，如報考系所另有增訂工作年資或其他規定者，從其規定(詳簡章 P.23-P.65)。<b>年資之採計僅限專職，兼職年資不計</b>，可累積計算但不得重疊。報名時仍在職之工作，年資計算至 113 學年度第 1 學期註冊截止日止。</p>
	<p><b>繳費收據</b></p> <p>一、請上傳繳費收據影本/ATM 交易明細表/轉帳成功截圖畫面。</p> <p>二、低收入戶證明：凡屬各直轄市、臺灣省各縣市、福建省金門縣、連江縣等縣(市)政府所界定之低收入戶者，得上傳前開各地政府開具 113 年度有效限期內之<b>低收入戶證明文件</b>(非清寒證明)，經審查通過者免繳報名費。</p>
	<p><b>進修同意書</b></p> <p>一、依「國軍軍職人員公餘進修實施規定」，申請公餘進修之人員，應奉所屬單位主官核准後，始得報名參加入學甄試及進修。</p> <p>二、現役軍職人員報考者，請檢附<b>單位主官同意公餘進修證明</b>(如：核准函等)。</p>
	<p><b>居留證</b></p> <p>一、外國學生、僑生及港澳生除在臺已具有合法居留身分者，或大陸地區人民已取得依親居留、長期居留或定居者外，不得報考。</p> <p>二、非本國籍人士報考請檢附居留證，居留身分須<b>非以就學事由</b>，如：依親。經錄取入學後，<b>不得以就學事由申請居留</b>。</p>
	<p><b>書面審查資料</b></p> <p>一、請依各報考系所(組)「書面資料審查項目」規定繳交資料(詳簡章第 23 頁至第 65 頁)上傳至系統，未列之項目請自行斟酌繳交。</p> <p>二、書審資料請以 A4 格式並附目錄及編頁碼，合併為 PDF 檔上傳至系統(請勿郵寄紙本或繳交實體作品至本校)，檔案大小以 5MB 為限。若檔案超過 5MB，可將檔案分割後，依序分別上傳至「書面資料」、「書面資料 2」及「書面資料 3」。</p> <p>三、<b>書面審查資料為評分項目</b>，按下「確定交件」後，<b>一律不受理補繳、增列、更改或抽換</b>，以維公平原則。未上傳或上傳不全者，考生應自負責任。</p>
	<p><b>其他</b></p> <p>其他資料非屬上列項目之資料，如：身心障礙考生如有<b>面試試務特別需求</b>，請檢附<b>身心障礙證明</b>，並於證明旁空白處註明<b>需協助事項</b>(如無需協助事項則免上傳)，一併上傳至系統。</p>

作業類別		說 明 事 項																		
報名資格審查	審查結果公告	考生報名資格審查結果於 <b>113 年 3 月 12 日(二)上午 10:00 起</b> 開放查詢，不另寄發通知，請考生自行上報名系統查詢( <a href="#">報名及報到專區</a> →報名狀況查詢)。																		
	檢核說明	<p>一、本招生採報到後繳驗學歷(力)證件正本。報考資格係以網頁報名登錄及上傳之學歷(力)資料為檢核依據；<b>錄取報到時應依規定繳驗學歷(力)證件正本</b>，不合規定者即撤銷入學資格，即使考生成績達錄取標準。因報考資格不符者，一律取消錄取資格，考生不得異議及要求任何補救措施，請審慎填報。</p> <p>二、<b>考生報名資格文件如經檢核不齊全者，請依 E-mail 或電話通知，於指定期限前補正</b>，如因個人電子郵件信箱之收件問題(如被丟至垃圾信箱、信箱容量已滿、網路斷線等)，由考生自行負責。如無法如期改善，以報名資格不符處理，已繳費者得辦理退費。</p> <p>三、考生檢附之工作經歷證明或勞保歷年投保資料內容，本校必要時得逕行與服務機構相關部門查詢。</p> <p>四、報名文件、工作經歷及年資證明如經舉發或查證有偽造、變造、假借、冒用、不實情形者，未入學者取消報名及錄取資格；已入學者開除學籍，並應負法律責任。</p>																		
退費規定	<p>一、報名費繳費完成後，除符合下列情形外，其他因個人因素致不得報考或自行放棄考試或有其他情形者，已繳報名費概不退還：</p>																			
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>項次</th> <th>退費情事</th> <th>退費額度</th> <th>申請期限</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>報考學歷不符或報考條件不合規定</td> <td>全額</td> <td>至 113 年 3 月 26 日止</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>未依規定期限上傳報名資料</td> <td>全額</td> <td>至 113 年 3 月 26 日止</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>重複繳交報名費</td> <td>溢繳金額</td> <td>至 113 年 3 月 26 日止</td> </tr> </tbody> </table> <p>二、申請方式：請填妥退費申請表【附表 9】，連同應附證明文件(含繳費收據或交易明細表等，可貼圖檔)於 113 年 3 月 26 日(二)前 E-mail 至考生服務信箱 cloffice01@nkust.edu.tw，未依規定辦理者不予退費。</p> <p>三、退費的匯款手續費(跨行轉帳手續費)，均由退費額度中扣除。<b>退費程序因係以整批作業方式，且相關部門必須完成審查始得退費，時程較長，請耐心等待。</b></p>					項次	退費情事	退費額度	申請期限	1	報考學歷不符或報考條件不合規定	全額	至 113 年 3 月 26 日止	2	未依規定期限上傳報名資料	全額	至 113 年 3 月 26 日止	3	重複繳交報名費	溢繳金額
項次	退費情事	退費額度	申請期限																	
1	報考學歷不符或報考條件不合規定	全額	至 113 年 3 月 26 日止																	
2	未依規定期限上傳報名資料	全額	至 113 年 3 月 26 日止																	
3	重複繳交報名費	溢繳金額	至 113 年 3 月 26 日止																	

作業類別		說 明 事 項
面試	日期	<p>113 年 03 月 23 日(六)：楠梓校區、第一校區 113 年 03 月 24 日(日)：建工校區、旗津校區</p> <p>聯合招生系所</p> <p>◎電腦與通訊工程系及半導體工程系：113 年 03 月 23 日(六)楠梓校區 ◎運籌管理系與運籌管理系商務經營管理碩專班：113 年 03 月 23 日(六)第一校區</p>
	時間	<p>一、詳細之面試報到時間及地點，自 113 年 3 月 18 日(一)10:00 起於各系所網頁公告，不另紙本通知，請考生自行上網查詢。</p> <p>二、凡報名資格合格之考生，務必依各系所規定校區赴試，面試未到者視同放棄。</p>
	列印准考證	<p>一、113 年 3 月 18 日(一)10:00 起開放准考證列印，請考生自行下載列印准考證，於面試當日攜帶准考證及國民身分證正本(或以有效期限內之護照、駕照或附有照片之健保卡正本代替)赴試，不得以未收到面試通知為由，提出異議或要求補救。</p> <p>二、列印准考證：本校招生資訊網→<a href="#">報名及報到專區</a>→【准考證列印】。</p> <p>三、考生應詳加核對准考證內容，若有錯誤者，應於 113 年 3 月 21 日(四)(含)前，以電話向本校進修組提出更正。洽詢電話 07-6011000 分機 31194。</p>
	面試視訊相關指引	<p>一、考生如有特殊情況(如:實習、工作、出差等因素)而無法到校面試須申請視訊面試時，請於面試日 5 天前，向報考系所組提出申請並檢附相關文件【附表 10】，各系所組得同意是否受理視訊面試，系所組不同意以「視訊方式」辦理面試者，考生不得異議；如於面試日前 5 天(含)內，遇突發狀況臨時無法到校面試者，則請逕自向報考系所組聯繫，惟由各系所組決定是否受理申請。</p> <p>二、凡頂替或有其它舞弊情事應試者，經舉發或查證屬實，未入學者取消報名及錄取資格；已入學者開除學籍，並應負法律責任。</p>
成績通知	日期	113 年 3 月 28 日(四)10:00 起
	說明	<p>一、不另寄發紙本，開放考生至本校招生資訊網報名→<a href="#">報名及報到專區</a>→成績查詢。</p> <p>二、考生如有需要可自行上網列印成績單存查，惟正式成績仍以本校招生委員會之紀錄為憑。</p> <p>三、「本招生考試採先通知考試成績、後放榜」方式辦理，成績通知單不揭示錄取與否訊息，放榜前亦不受理查詢。</p>
成績複查申請	日期	113 年 3 月 29 日(五)前 (郵戳為憑)
	說明	<p>一、考生對考試成績如有疑義，請先行依各階段成績計算方式核算，如仍需複查，請依程序提出複查成績申請表【附表 11】。</p> <p>二、複查成績以一次為限且以複查各項目原始分數及累計分數為限，不得申請重新審查書面資料或面試。</p> <p>三、不同學年度或不同系所依其專業領域審查書面資料及面試結果，成績呈現之差異現象，不得申請複查比較、解釋或申訴。</p> <p>四、逾時、未依程序或提出上開不得申請事項，概不受理。</p>

作業類別		說 明 事 項
放榜	日期	113 年 4 月 2 日 (二) 10:00
	說明	<p>一、正、備取生錄取名單及錄取標準經招生委員會決議後，公告於本校「招生資訊網」(視實際作業情形，得予提前或延緩公告)。達錄取標準以上在招生名額內者為正取，其餘為備取。如考生成績未達錄取標準，得不足額錄取。</p> <p>二、考生各項考試，如有任何一項缺考、零分或不予計分，即使總分達到最低錄取標準，亦不予錄取。</p> <p>三、各項成績相同，依簡章內各系所(組)所定同分參酌方式定錄取順序，仍無法決定錄取順序時，由系所另行安排面試以決定錄取順序。相關面試安排，另依通知辦理。考生需配合參加不得異議，面試未到者視同放棄。</p> <p>四、通知：</p> <p>(一)放榜當日請考生自行至本校招生資訊網→碩士在職專班→最新公告，或<a href="#">報名及報到專區</a>→錄取名單查詢，不寄發紙本通知，並請依規定期限內辦理報到。未錄取考生不另通知。</p> <p>(二)正取生報到後如遇缺額，由錄取系所校區之<a href="#">綜合業務處</a>依備取生備取順序逐一通知遞補，至額滿或至 113 學年度第一學期開學日止。</p> <p>五、各系所之間缺額不得相互流用。</p> <p>六、分組招生之系所，各組如遇錄取不足額或備取遞補後仍有缺額，得互為流用，其流用原則依各院系所組訂定為主。</p> <p>七、聯合招生系組錄取原則：在某志願序列為正取後，將取消其後面其他志願序之正取與備取資格，保留該正取志願序前其他志願序的備取資格。</p> <p>(一)聯合招生名額不得互為流用。</p> <p>(二)範例-若某考生報考「A 系」志願序為「1」、「B 系」志願序為「2」：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 若正取「A 系(志願序 1)」時則「B 系(志願序 2)」取消正取與備取資格。</li> <li>2. 若正取「B 系(志願序 2)」時則保留其「A 系(志願序 1)」之備取資格。</li> <li>3. 若兩志願序均為備取時則同時保留備取資格。</li> </ol> <p>八、以「入學大學同等學力認定標準」第 7 條資格報考者，須該系所訂有招生名額。錄取名額達上限時，即使成績排序在其他資格報考考生之前，亦不予以列為正取或通知備取遞補。需俟該資格錄取考生產生缺額時，再依其成績排序序位予以通知遞補。</p>
報到	日期	<p>正取生報到：113 年 04 月 15 日(一)起至 113 年 04 月 19 日(五)止</p> <p>依序通知備取生遞補缺額：113 年 04 月 22 日(一)起至 113 學年度第一學期開學日</p>
	說明	<p>一、考生錄取後，須持與報名登載相符且合於相關法規之<u>學歷(力)證件正本</u>，經查驗無誤後始准註冊入學。各項登載資料或應繳證件如有偽造、變造、冒用、不實、撤銷等情事，一經查獲即開除學籍，不發給任何就讀有關證明，並應負法律責任。如於畢業後始被查獲者，除繳銷其學位證書外，並公告撤銷其畢業資格。如有報考資格不合格而錄取者，仍依相關規定撤銷錄取資格，與是否准予報考或錄取無關。</p>



作業類別	說 明 事 項
報到	<p>說明</p> <p>二、錄取生請依規定之方式及時間辦理報到，錄取多系者以擇一系報到為限。若已報到某一系所(組)，欲再報到另一系所(組)時，須辦妥放棄已報到之系所(組)，始得報到另一系所(組)。逾時未完成報到或逾切結補繳證書日期仍未繳交者，視為自願放棄入學資格，本校逕以備取生遞補，不得異議。</p> <p>三、已畢業者應繳交學位證書正本及影本，應屆畢業生及尚未取得學位證書者，應填具入學切結書【附表 13】，並於切結期限內自行補繳。以同等學力報考者請繳交附錄 1「入學大學同等學力認定標準」之同等學力相關證件正本，逾時未完成報到或逾越切結補繳證書日期仍未繳交者，視為放棄入學資格，本校逕以備取生遞補，不得異議。以入學大學同等學力認定標準第 7 條報考者，其相關商業登記文件得以影本代替(請註明與正本相符並簽名)。</p> <p>四、持國外學歷或香港、澳門證件報考錄取生，應於報到時繳驗以下證件正本：</p> <p>(一)經我國駐外館處驗證之國外學歷證件(國外學歷證件非中文或英文者，報到時另需繳驗經公證之中文譯本一份)。</p> <p>(二)經我國駐外館處驗證之國外學歷歷年成績證明(中文譯本)。</p> <p>(三)包括國外學歷修業起迄期間之入出國主管機關核發之出入國紀錄一份。但申請人係外國人或僑民者免附。</p> <p>五、持香港、澳門學歷報考錄取生，應於報到時繳驗以下證件：</p> <p>(一)經行政院在香港或澳門設立或指定機構或委託之民間團體驗證之學歷證件正本(外文應附中譯本)。</p> <p>(二)經行政院在香港或澳門設立或指定機構或委託之民間團體驗證之歷年成績證明正本(外文應附中譯本)。</p> <p>(三)身分證明文件影本及修業起訖期間之香港或澳門主管機關核發之出入境紀錄證明正本。</p> <p>六、持大陸地區學歷報考錄取生，應於報到時繳驗以下證件：</p> <p>(一)經大陸地區公證處公證屬實之畢業證(明)書正本、學位證(明)書及歷年成績證明正本及公證書影本。</p> <p>(二)前述公證書經行政院設立或指定之機構或委託之民間團體驗證與大陸地區公證處原發副本相符之文件影本。</p> <p>(三)國民身分證明或居留證影本。</p> <p>(四)內政部移民署核發之入出國日期證明書正本(本國人)。</p> <p>七、完成報到後因故無法入學者，應於開學日(含)前填具「自願放棄入學資格申請書」【附表 14】，限時掛號郵寄或親送錄取系所校區之綜合業務處，領回學歷證明文件。錄取考生如已聲明放棄入學資格，不得再申請回復入學資格。</p> <p>八、錄取之新生，因重病、服役或特殊事故(由本校認定)不能按時入學者，應申請保留入學資格。</p> <p>九、各所系如有其他報到規定及註冊入學如應修及加修學分、科目、畢業資格等事項，悉依各所系規定辦理。</p> <p>十、本校行事曆、開學須知、選課、註冊繳費、上課、宿舍申請、就學貸款、學雜費減免等相關事項，將於 113 年 7 月中旬公告於本校網頁『<a href="#">新生專區</a>』；請自行上網查詢或下載相關資訊，並詳細閱讀，本校不另行寄發書面資料。</p>

作業類別	說 明 事 項
------	---------

注意事  
項

- 一、考生報名資格自行認定清楚，倘若強行報名，其後果將由考生自行負責。
- 二、考生具碩士以上學位者，有關服役事項，請自行查詢緩徵法規及限制。
- 三、依「外國學生來臺就學辦法」，外國學生不得申請就讀我國大專校院所辦理回流教育之進修學士班、碩士在職專班及其他僅於夜間、例假日授課之班別。但外國學生在臺已具有合法居留身分者或其就讀之班別屬經教育部專案核准之課程者，不在此限。
- 四、本招生考試期間，如因防患突發事件所需之相關應變措施，將於網頁公告，應試前請經常留意本校最新消息。
- 五、如遇下列不可抗力情事無法如期舉行面試時，除面試前將於本校網頁及新聞媒體公告周知外，並適時公告延期事宜。如因上開情事酌情調整考試日期，不受理考生申訴。相關情事如下：
  - (一)中央氣象局發布陸上颱風警報，並預測考試前 12 小時內登陸，或面試期間將影響試務之進行。
  - (二)面試期間經權責機關依行政院「天然災害停止辦公及上課作業辦法」之規定宣布停止辦公或上課，本項招生面試即予停止，重行辦理面試時間，由招生委員會統一規定，於本校招生資訊網公告。
  - (三)經衛生主管機關發布傳染病流行疫情，並公告於面試期間限制或禁止上課、集會、宴會或其他團體活動。
  - (四)因空襲、火災等其他重大事故，致無法如期舉行面試。
  - (五)考區發生各種重大災害、疫情或事故，致明顯影響正常試務之進行。
- 六、考生於考試期間，如有違規行為致取消考試資格者，本校得通知其就讀學校卓處。
- 七、考生對於本次招生考試之申訴案，須於 113 年 4 月 10 日(三)前(郵戳為憑)，以招生考試申訴書【附表 12】，向本校招生委員會具名、舉證提出。非屬本招生事項申訴者，逕予退回不予受理。
- 八、考生對於本招生入學甄試過程若有違反性別平等原則，請撥打本校『性平申訴專線 07-6011999、07-3617141 轉 22012、07-3814526 轉 32515』或招生系所申訴，本校性別平等教育委員會依『性別平等教育法』及相關規定與程序辦理。
- 九、本校 112 學年度碩士在職專班每學期收費標準如下表，113 學年度收費標準以本校學雜費專區公告為準(修習時數高於學分數者，以修習時數計算)。

學院 項目	工學院、資、電 學院與學院 電訊學院 智慧學院	外語學院、計 新設學院、文 學院、文學院 創意產業學院 系、管理系 人力發展系	管理學院、融 務學院、商業 學院、學院 智慧學院、商 務學院	海事學院	水園學院	管理學院 業管經 系管階 營管理 專班、 理學、 階主 營管 專理管 班理
學雜費 基數	13,567	11,402	12,300	13,325	12,915	15,375
每一 學分費	4,333	4,333	4,333	4,305	4,305	8,815

作業類別	說 明 事 項
<p style="text-align: center;"><b>注 意 事 項</b></p>	<p>學雜費收費標準網頁連結：<a href="https://public.nkust.edu.tw/p/404-1056-13202.php">https://public.nkust.edu.tw/p/404-1056-13202.php</a></p> <p>十、新生入學須配合本校依據「新生健康檢查實施辦法」辦理之健康檢查及相關規定事宜。</p> <p>十一、依本校「各類學位授予辦法」第二條第一項第五款規定，碩士在職專班應依教育部核定之專班名稱，加註於畢業證書主文。</p> <p>十二、依據本校「轉系(所、科、學位學程)辦法」規定，<b>碩士在職專班學生入學後不得轉系。</b></p> <p>十三、本簡章未盡事宜，悉依教育部相關法規、本校教務章則及招生委員會決議辦理。</p>