

國立高雄科技大學

113 學年度博士班網路報名流程

❖報名網址：<https://webap.nkust.edu.tw/enroll/>

(網路搜尋「[高科大招生資訊網](#)」→報名及報到專區→博士班)

❖注意事項：請**全程使用電腦**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。

流程	報名系統功能	重點說明
報名登錄		<ol style="list-style-type: none"> 一律採網路報名。 報考系所組別、國民身分證統一編號(居留證號)、繳費帳號及繳費身分等資料，報名經確認送出後即無法更改，請慎重登錄。惟如需修正個人基本資料，請填寫【附表一】考生基本資料異動表，並掃描或拍照，Email 至 cloffice01@nkust.edu.tw 提出申請。 請詳實填寫報名資料，以利重要事項聯繫。 應屆畢業生請勾選一般學歷並填目前在學學校名稱與系所。



本三項作業系統獨立，可同時進行	報名附件上傳		<p>❖「報名附件上傳注意事項」(含操作步驟)請詳閱簡章第5頁。</p> <ol style="list-style-type: none"> 應上傳資料如下【限以 PDF 檔上傳，每項資料以 5MB 為限】： <ul style="list-style-type: none"> 學歷(力)證明(必繳) 服務年資證明(在職組必繳，其他免繳) 繳費收據(或低收入戶證明)(必繳) 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，依各系所規定) 上傳資料須按「確定交件」才算完成報名；惟一經按下「確定交件」後，即不得要求補繳、增列、更改或抽換。 如報名多系所(組)，報名附件須分別上傳、送出。
	線上推薦函作業	 	<p>❖「線上推薦函注意事項」(含操作步驟)請詳閱簡章第6頁。</p> <ol style="list-style-type: none"> 請依報考系所規定辦理，報考系所無規定則無需繳交。 考生完成網路登錄報名後，即可至【推薦人登錄作業】登錄推薦人資料及發送推薦函通知信。請考生預留推薦人填寫推薦函時間，提早作業，系統關閉後不予受理。 【報名狀況查詢】→【推薦人狀態】可查詢推薦函完成進度。
	繳交報名費		<p>❖「繳交報名費注意事項」(含操作步驟)請詳閱簡章第8頁。</p> <ol style="list-style-type: none"> 繳費方式：(1)持繳費單至指定超商(7-11/全家/OK/萊爾富)或各地臺灣企銀分行臨櫃繳款 (2)ATM轉帳、網路銀行轉帳。 請保留繳費收執聯、轉帳交易明細表或轉帳成功截圖畫面，以備轉為PDF檔上傳至【報名附件上傳】系統。 超商繳費後約須7~10天，其餘繳費方式約須2~6小時，系統查詢資料方呈現已繳費狀態。繳費完成但尚未入帳前，系統仍會自動發送繳費通知之Email。



完成報名		★請至【報名狀況查詢】，再次確認【報名附件上傳】、【推薦人狀態(系所無規定者免繳)】及【是否繳費】均已完成。
------	--	--