

壹、報考作業說明

| 類別 | 說 明 事 項 |
|------|--|
| 一般生 | <p>一、國內公私立專科以上學校畢業或經教育部認可之國外專科以上學校畢業者。 ※註:持境外學歷報考者,需符合相關學歷採認法規規定,且學歷證件必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,如於報名時無法提供驗證後之相關學歷證明者,請另上傳填妥之【附表十_持境外學歷報考切結書】至報名系統。</p> <p>二、公私立專科進修(補習)學校畢(結)業,並取得畢業證書或結業證明文件者。</p> <p>三、具特種身分考生請參閱【附錄二】並繳交符合加分優待規定之證明文件。</p> |
| 同等學力 | <p>符合「入學大學同等學力認定標準」二年制學士班報考資格者【請參閱附錄一】。</p> |
| 報考資格 | <p>一、以「入學大學同等學力認定標準」第3條第1項第9款及第6、7、9條報名資格及相關證明文件:</p> <p>(一)第3條第1項第9款:持有高級中等學校畢業證書後,從事相關工作經驗五年以上,並經大學校級或聯合招生委員會審議通過。</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶請檢附高中/職畢業證書影本及服務年資證明書【附表三】(須加蓋公司章)或勞保明細。 ▶勞保明細須與【附表四】工作年資計算表一併檢附。 ▶工作經驗須與報考系別相關且為專職(服義務役期間或兼職年資不予採計),工作年資之計算自證明書所載開始日期起算,至113學年度第1學期註冊截止日止。 <p>(二)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> <ul style="list-style-type: none"> ▶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>(三)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別的專業相關,且具備足夠的先備能力銜接學習。</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶本項資格須系別訂有該資格招生名額,並符合招生條件者,方可檢具相關證明,提出資格審查申請。 <p>(四)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> <ul style="list-style-type: none"> ▶已取得符合教育部採認規定之境外大學或獨立學院專科(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。 ▶申請人之境外學歷報考者,需符合相關學歷採認法規規定,且學歷證件必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,如於報名時無法提供驗證後之相關學歷證明者,請另上傳填妥之【附表十_持境外學歷報考切結書】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>二、應繳資料:請詳填【附表一_資格審查申請表】各欄位資料及簽名,併附最高學歷證明及上述第3條第1項第9款、第6條、第7條及第9條報名資格相關證件影本,於113年3月26日(二)前(含)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),逾期不受理。</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶信封封面請註明【進修部二技申請入學同等學力第3條第1項第9款及第6、7、9條資格審查認定】。 ▶如報考多系,請分別填寫申請表、分別裝訂資料(可合併郵寄)。 <p>三、以入學大學同等學力第3條第1項第9款及第6、7、9條申請報名之考生,經本校招生委員會審查通過後方可報名。</p> |
| 注意事項 | <p>一、依據「僑生回國就學及輔導辦法」、「香港澳門居民來臺就學辦法」及「外國學生來臺就學辦法」之規定,僑生、港澳居民及外國學生不得就讀僅於夜間、例假日授課之班別,但若非以就學事由,已在臺灣地區取得合法居留身分者(團聚、依親居留或長期居留)或定居之外籍人士、僑生、港澳地區居民、陸籍配偶、陸籍子女等,不在此限。若因在臺居留問題,而致無法就學或完成修業者,概由考生自行負責,請考生報名時慎重考慮。</p> <p>二、以大陸地區、香港澳門及國外學歷報名者,應分別依據教育部「大陸地區學歷採認辦法」、「香港澳門學歷檢覈及採認辦法」及「大學辦理國外學歷採認辦法」等相關規定辦理驗證。</p> |

| 類別 | 說 明 事 項 | |
|--------|---|---|
| 修業年限 | 修業年限以二年為原則，得延長修業年限，至多延長二年。 | |
| 授予學位 | 修滿應修之科目及學分，且成績及格者，授予學士學位。 | |
| 上課地點 | 建工校區。 | |
| 上課時間 | 詳本簡章各系規定 (P.17~P.25)。 | |
| 報名日期 | 113 年 5 月 2 日 (四) 10:00 起至 113 年 6 月 7 日 (五) 17:00 止。 | |
| 網路登錄報名 | <p>一、一律採用網路報名，請至本校招生資訊網→報名及報到專區/進修部二技申請入學/【網路登錄報名】→選擇要報考系別→詳閱報名權益同意書暨隱私權保護宣告→詳實填寫報名資料並確定送出→繳交報名費/報名附件上傳→完成報名。</p> <p>二、考生不限報考單一系，如欲報考二系以上者，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。</p> <p>三、考生聯絡電話及電子郵件信箱等基本資料，請詳實正確填寫，以便即時通知各項訊息；如因填寫錯誤以致無法連絡或未讀取郵件（含試務查詢），應自行負責。</p> <p>四、具特種身分考生另須繳交符合加分優待規定之證明文件【附錄二】；經審查符合優待資格者始可依各項身分考生報考優待辦法規定辦理。未上傳證明文件及經審查不符合優待資格者，概依一般生身分考生處理，不予優待。</p> | |
| 報名費 | 金額 | <p>考生每報名一系新台幣 1,000 元整。</p> <p>※若同時報考二個(含)以上系別，請持二個(含)以上系別之繳費單，分別進行繳費。</p> |
| | 優待 | <p>低收入戶考生：免繳。</p> <p>※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，得於報名時繳交前開各地政府開具有效期限 113 年 12 月 31 日且其中載有考生姓名之低收入戶證明文件（非清寒證明）。</p> |
| | 繳費方式 | <p>一、請於完成網路報名程序後，至本校【招生資訊網】→【報名及報到專區】/進修部二技申請入學/【列印相關報表】→下載繳費單，並選擇以下任一種方式於 113 年 6 月 7 日（五）下午 17:00 前完成繳費：</p> <p>（一）至各金融機構自動櫃員機（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）臨櫃繳交報名費(限各地臺灣企銀分行)。</p> <p>（四）於指定便利商店(7-11/全家/OK/萊爾富)繳費。</p> <p>二、如以轉帳方式繳費，請先確認轉帳帳號是否具轉帳功能，轉帳完成後務必檢查交易明細內容中，帳戶餘額有無扣款成功或有無交易金額，並注意「訊息代號」欄是否為交易正常，若出現錯誤即表示可能轉帳未完成，轉帳方式若有疑問，請自行詢問該所屬金融機構；完成繳費之紙本交易明細表、轉帳畫面或繳費單第一聯(考生收執聯)自行妥存備查。</p> <p>三、重要提醒：完成繳費之明細表、收據或畫面(掃描、拍照或截圖皆可，畫面需清晰、明瞭易辨識)除自行妥存備查外，請至報名附件上傳內之繳費收據欄位，將其上傳至系統。</p> <p>四、便利超商約 7 日後，其他方式於 12 小時後即可至報名系統查詢是否繳費成功。</p> |

| 類別 | 說 明 事 項 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------|--|---------------|------------------|---------|----|--------|----|---------------|----|-------|------------------|-----|------------------|----------|--------------------|--------|----|----|--|--|
| 推薦函 | <p>一、本項作業請依各報考系別規定(詳簡章第 17~25 頁)辦理，報考系別無規定者，免予繳交。</p> <p>二、採繳交線上推薦函之系別，考生輸入推薦人 Email，系統將寄送通知信至推薦人信箱，請務必填寫正確 Email，以避免推薦通知信無法傳送。推薦人填寫推薦函期限為 113 年 6 月 7 日(五)17:00 止，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，提醒考生及推薦人預留時間，儘早完成。</p> <p>三、逾期完成推薦者，以資料不符處理，將不列入書審資料。</p> <p>四、考生報名後，若資格不符、放棄應考資格或不論錄取與否，所繳推薦函一律不予退還。</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 5 頁。</p> <p>二、「報名上傳附件說明」請詳簡章第 12~14 頁。</p> <p>三、考生經確認上傳資料無誤、完整且清晰可辨識後。點選【確定文件】正式送出資料，始完成報名，惟資料一經按下【確定文件】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【確定文件】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、具特種生資格考生，注意事項如下： (一)具特種身分考生另須上傳符合加分優待規定之證明文件。未上傳者視同一般生身分。若考生因證明文件不全或經審查後僅符合「報考資格」但不符合「特種生身分資格」者，該考生僅具一般生身分資格。 (二)特種生加分優待標準，若具多重特種生身分，僅能擇一特種生身分報名。</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 報名應上傳表件及說明 | <p>應上傳文件一覽表</p> <table border="1" data-bbox="284 1196 911 1487"> <thead> <tr> <th data-bbox="284 1196 395 1487">資格文件</th> <th data-bbox="395 1196 911 1487">繳交說明</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="284 1196 395 1240">學歷(力)證件</td> <td data-bbox="395 1196 911 1240">必繳</td> </tr> <tr> <td data-bbox="284 1240 395 1285">服務年資證明</td> <td data-bbox="395 1240 911 1285">必繳</td> </tr> <tr> <td data-bbox="284 1285 395 1330">繳費收據(或低收入戶證明)</td> <td data-bbox="395 1285 911 1330">必繳</td> </tr> <tr> <td data-bbox="284 1330 395 1375">進修同意書</td> <td data-bbox="395 1330 911 1375">現役軍職人員必繳，其他考生免繳。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="284 1375 395 1420">居留證</td> <td data-bbox="395 1375 911 1420">非本國籍人士必繳，其他考生免繳。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="284 1420 395 1464">特種身分資格文件</td> <td data-bbox="395 1420 911 1464">符合特種身分人員必繳，其他考生免繳。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="284 1464 395 1509">書面審查資料</td> <td data-bbox="395 1464 911 1509">必繳</td> </tr> <tr> <td data-bbox="284 1509 395 1525">其他</td> <td data-bbox="395 1509 911 1525"></td> </tr> </tbody> </table> | 資格文件 | 繳交說明 | 學歷(力)證件 | 必繳 | 服務年資證明 | 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。 | 特種身分資格文件 | 符合特種身分人員必繳，其他考生免繳。 | 書面審查資料 | 必繳 | 其他 | | |
| | | 資格文件 | 繳交說明 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 學歷(力)證件 | 必繳 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 服務年資證明 | 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。 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 特種身分資格文件 | 符合特種身分人員必繳，其他考生免繳。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 書面審查資料 | 必繳 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 其他 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 報名表 | <p>考生完成報名登錄後，由系統自動轉檔，考生無須上傳。</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 一般學歷 | <p>一、請檢附副學士學位(含)以上畢業證書。應屆畢業生尚未取得畢業證書者，報名時請檢附學生證正、反面影本(須蓋 112 學年度第 2 學期註冊章)，如學生證無註冊章，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>需符合本簡章【附錄一_入學大學同等學力認定標準】相關學歷採認法規規定，依考生報考資格檢附文件。</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| 類別 | 說明事項 |
|-------------------------------|--|
| 報名應上傳表件及說明 學歷(力)證件 境外學歷 | <p>一、持國外學歷報考考生，依【附錄四_大學辦理國外學歷採認辦法】及教育部規定，報考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國外學歷證件影本 1 份(學歷證件非中文或英文者，須另繳交經公證之中文譯本)。</p> <p>(二)經我國駐外館處驗證之國外學歷歷年成績證明影本 1 份。</p> <p>(三)入出國主管機關核發之入出國紀錄影本 1 份(包括國外學歷修業之起訖期間)。但申請人係外國人或僑民者，免付。</p> <p>(四)國外學歷驗證，可洽外交部領事事務局驗證文件 (02) 23432888 或該局網站 http://www.boca.gov.tw 之「文件證明」項下查詢。</p> <p>二、持大陸學歷報考考生，請依【附錄五_大陸地區學歷採認辦法】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、持香港、澳門學歷報考考生，請依【附錄六_香港澳門學歷檢覈及採認辦法】規定辦理，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，錄取報到時另依通知繳交正本。</p> <p>※持境外學歷報考者，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【附表十_持境外學歷報考切結書】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> |
| 工作經歷證明 | <p>一、工作證明格式</p> <p>(一)服務年資證明書【附表三】：請填妥附表三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)服務機構工作證明：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)勞保等投保證明及工作年資計算表【附表四】：若以上(1)、(2)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【附表四】一併上傳；不得以名片、服務證、聘書或契約書等替代。</p> <p>二、工作年資採計:年資之採計僅限專職，服義務役期間或兼職年資不計，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> |
| 繳費收據 | <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，得於報名時繳交前開各地政府開具有效期限 113 年 12 月 31 日且其中載有考生姓名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。</p> |
| 進修同意書 | <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，請檢附單位主官同意公餘進修證明(如：核准函等)。</p> |
| 居留證 | <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，居留身分須非以就學事由，如：依親。經錄取入學後，不得以就學事由申請居留。</p> |

| 類別 | 說 明 事 項 | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------|--|--|-----------------------|----|---------|------|---------|---|------------------------|----|-----------------------|---|----------------|----|---|---------|------|
| 報名應上傳表件及說明 | 書面資料審查 | <p>一、請依各系「書面資料審查項目」規定繳交資料(詳簡章第 17-25 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、書面審查資料為評分項目，按下「確定交件」後，一律不受理補繳、增列、更改或抽換，以維公平原則。未上傳或上傳不全者，考生應自負責任。</p> | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 特種身分證明文件 | <p>一、以特種身分報名者，依簡章【附錄二_特種身分應繳證件一覽表】規定繳付文件。</p> <p>二、特種身分考生如具多重特種身分者，限擇一報名。</p> <p>三、退伍軍人退伍年數之計算，算至報名截止日(113 年 6 月 7 日)，考生應於報名時檢送退伍令正反面影本等規定證件接受審查始得享有加分優待，若於報名截止日前尚未退伍，身分仍為「現役軍人」，概依普通考生身分處理，依規定不得優待。</p> | | | | | | | | | | | | | | | |
| 報名資格審查 | 審查結果公告 | <p>考生報名資格審查結果，於 113 年 6 月 14 日(五)10:00 公告，請自行上報名系統網站查詢，不另寄發通知，請考生務必自行查詢。</p> | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 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；錄取報到時應依規定繳驗學歷(力)證件正本，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、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，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、考生檢附之服務年資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其他情形者，已繳報名費概不退還。</p> <p>二、凡有以下退費情事，應檢具證明於限期內申請退費：</p> <table border="1" data-bbox="331 1429 1492 1659"> <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(如工作年資)不合規定</td> <td>全額</td> <td rowspan="3">至 113 年 6 月 28 日(五)截止</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>未依規定繳交期限上傳報名資料</td> <td>全額</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>重複繳交報名費</td> <td>溢繳金額</td> </tr> </tbody> </table> <p>三、填妥【附表七_退費申請表】後，連同應附證明文件(繳費之交易明細或繳費收據影本及考生本人之存摺帳戶封面影本)於規定期限內 Email 至考生服務信箱:cloffice01@nkust.edu.tw；未依規定辦理者，不予退費。</p> <p>四、退費的匯款手續費(臺灣企銀跨行轉帳手續費)均由退費額度中扣除。</p> <p>五、以上退費程序，係採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。</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(如工作年資)不合規定 | 全額 | 至 113 年 6 月 28 日(五)截止 | 2 | 未依規定繳交期限上傳報名資料 | 全額 | 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(如工作年資)不合規定 | 全額 | 至 113 年 6 月 28 日(五)截止 | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | 未依規定繳交期限上傳報名資料 | 全額 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | 重複繳交報名費 | 溢繳金額 | | | | | | | | | | | | | | | |

| 類別 | | 說 明 事 項 |
|------|----|---|
| 成績通知 | 日期 | 113年6月26日(三)10:00起 |
| | 說明 | <p>一、總成績： (一)一般生總成績＝原始總分 (二)特種生總成績＝原始總分 x 加分比例【詳見附錄三】 ※特種身分考生會有一般生身分與特種生身分兩種申請入學總成績。</p> <p>二、不另寄發紙本，開放考生至本校招生資訊網報名→報名及報到專區→成績查詢。</p> <p>三、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>四、「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 | 日期 | 113年6月27日(四)(郵戳為憑)。 |
| | 說明 | <p>一、考生對考試成績如有疑義，請依程序提出【附表八_複查成績申請表】。</p> <p>二、複查成績以一次且以複查各科總計分數為限，不得要求重新審查書面資料。</p> <p>三、不同學年度或不同系依其專業領域審查書面資料結果，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、未依程序或提出上列不得申請事項，概不受理。</p> |
| 放榜 | 日期 | 113年7月10日(三)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、總成績相同者，依簡章內各系規定辦理。</p> <p>三、特種身分考生未以一般身分錄取者，得以各系特種身分外加名額錄取，加分優待比率表請參閱【附錄三】，惟以特種身分錄取各系之總成績須達一般生最低錄取標準。</p> <p>四、通知 (一)放榜當日請考生自行至本校招生資訊網→進修部二技申請入學→最新公告，或報名及報到專區→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。 (二)正取生報到後如遇缺額，由建工校區之綜合業務處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、以「入學大學同等學力認定標準」第7條資格報考者，須該系訂有招生名額。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 | | <p>一、報到日期： (一)正取生：請於113年7月17日(三)上午9時起至113年7月24日(三)下午5時止，依錄取生報到須知辦理報到。 (二)備取生：自113年7月25日(四)起，備取生將視缺額依名次另行通知至額滿或至113學年度第1學期開學日止。 (三)錄取生請依報到須知規定之時間及方式辦理線上報到，並將報到資料郵寄至建工校區綜合業務處辦理報到。已畢業者應繳交學位證書正本，應屆畢業生及尚未取得學位證書者，另填具入學切結書，並應於切結書期限內自行補繳。逾時未完成報到或逾切結補繳證書日期仍未繳交者，視為放棄入學資格，本校得逕以備取生遞補，不得異議。</p> <p>二、報到以一次為限：錄取生辦理報到後，在其他系之正取或備取生資格視同自動放棄。報到後，若自動放棄或被取消入學資格者，不得要求再行報到。報名2系一系正取、另一系備取時，若正取生於正取系之報到日期未報到，而備取系已額滿，不得要求回復原正取系之資格，請考生注意。</p> <p>三、申請雙重學籍之學生，應於入學當學期註冊日之前依本校規定提出申請。未經事先申請核准而同時在本校其他系所或他校註冊入學者，應予退學。</p> |

| 類別 | 說明事項 |
|------|--|
| 報到 | <p>四、新生因病、特殊事故或依兵役法規定服役而不能按時入學時，應於註冊截止前，檢具相關證明文件，報請學校核准後，保留入學資格一年。</p> <p>五、有關本校學生轉系(所、科、學位學程)辦法及審查標準，請至本校教務處「轉科(系/所/學位學程)專區」查詢或洽詢各系所辦公室。 https://acad.nkust.edu.tw/p/412-1004-2501.php?Lang=zh-tw</p> <p>六、報到後須依規定時間內繳費並完成註冊手續，否則仍取消入學資格。</p> <p>七、錄取生報到須持與報名登載相符且合於相關法規之學歷(力)證件文件正本，經查驗無誤後始准註冊入學，與報名填列之資料不符者，取消錄取資格。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> |
| 注意事項 | <p>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。</p> <p>二、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>三、考生對於本次招生考試之申訴案，須於113年7月15日(一)前(郵戳為憑)，以【附表九_考生申訴書】，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。</p> <p>四、考生對於本招生入學甄試過程若有違反性別平等原則，請至本校『性平申訴專區』 https://gender.nkust.edu.tw/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。</p> <p>五、就學提供之獎助措施： (一)本校受理就學貸款、減免學雜費及多類獎學金之申請。 (二)本校所收取之學雜費，至少提供6%做為學生就學獎補助，包括獎學金、生活助學金、急難救助金及工讀助學金等。 (三)本校文教基金會提供多類獎學金之申請。 (四)獎助金相關資訊請洽本校學生事務處。https://stu.nkust.edu.tw/</p> <p>六、112學年度學雜費收費標準請至本校學雜費專區查詢，學雜費收費標準連結(https://public.nkust.edu.tw/p/405-1056-13202,c2142.php)，113學年度如有異動，依本校學雜費專區公告為準。</p> <p>七、本簡章未規定事宜，悉依本校二技單獨招生規定、教育部相關法規、本校教務章則及招生委員會決議辦理。</p> |

貳、招生系別與名額

| 院別 | 系別 | 核定招生名額 | 特種生外加名額 | | | | |
|---------|----------|--------|---------|-----|------|------|-----|
| | | | 退伍軍人 | 原住民 | 境外子女 | 派外子女 | 蒙藏生 |
| 工學院 | 土木工程系 | 60 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| | 工業工程與管理系 | 27 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 智慧機電學院 | 機械工程系 | 24 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 電機與資訊學院 | 電機工程系 | 55 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 商業智慧學院 | 會計資訊系 | 34 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | 財政稅務系 | 24 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | 觀光管理系 | 15 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 管理學院 | 國際企業系 | 44 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 外語學院 | 應用英語系 | 54 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 合計 | | 337 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 |