



# 國立高雄科技大學

National Kaohsiung University of Science and Technology

## 113 學年度第 1 學期 五專部轉學生招生簡章

※本簡章請自行下載，不另販售  
※考生一律網路報名暨上傳書面審查資料  
※每位考生限報名二個科別

校 址：〔建工校區〕 807618 高雄市三民區建工路 415 號  
〔燕巢校區〕 824004 高雄市燕巢區深中路 58 號  
〔第一校區〕 824005 高雄市燕巢區大學路 1 號  
〔楠梓校區〕 811213 高雄市楠梓區海專路 142 號  
〔旗津校區〕 805301 高雄市旗津區中洲三路 482 號

報名諮詢專線：教務處招生組(07)601-1000 分機 31131

招生資訊網：<https://ada.nkust.edu.tw>

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



113 年 4 月 1 日本校 113 學年度招生委員會第 5 次會議決議通過

# 國立高雄科技大學

## 113 學年度第 1 學期五專部轉學生招生重要日程表

項 目	日 期	說 明
網路報名暨書面資料上傳(學歷(力)證件&書面審查資料)	113 年 6 月 5 日(三)10:00~ 113 年 7 月 8 日(一)17:00 止	一律採用網路報名暨網路上傳資料(僅接受 PDF 檔)，逾期上傳以資格不符處理( <a href="https://webap.nkust.edu.tw/enroll/">https://webap.nkust.edu.tw/enroll/</a> )。
完成繳費	113 年 6 月 5 日(三)10:00~ 113 年 7 月 8 日(一)17:00 止	以 ATM 轉帳/網路銀行/超商/臨櫃(限台灣企銀各分行)方式繳費。
報考資格審查公告	113 年 07 月 15 日(一)10:00	請自行至「報名及報到專區」查詢。 (網路公告，不寄發紙本資料)
總成績公告	113 年 07 月 29 日(一)10:00	請自行至「報名及報到專區」查詢。 (網路公告，不寄發紙本成績單及 Email 通知)
總成績複查截止	113 年 07 月 30 日(二) (以郵戳為憑)	請先行 E-mail 附表 3，並電話確認已收到，且將附表 3、成績通知單(請自行列印)、複查費匯票寄出(113 年 07 月 30 日前之郵戳為憑)。
榜單公告	113 年 08 月 05 日(一)10:00	網路公告(本校招生資訊網-最新公告)。
正取生報到	113 年 08 月 07 日(三)~ 113 年 08 月 13 日(二)止	採線上報到，請詳簡章「十一、報到」；洽詢單位：錄取系所校區綜合業務處。 週一至週五 9:00~17:00。
依序通知備取生遞補缺額	113 年 08 月 14 日(三)~ 113 學年度第一學期開學日止	採線上報到，請詳簡章「十一、報到」；洽詢單位：錄取系所校區綜合業務處。 週一至週五 9:00~17:00。

※以上日期均為本校預估之作業日期，得視實際作業需要調整。

※報名諮詢專線：教務處招生組(07)601-1000 分機31131

※報名流程:請至本校招生資訊網 (<https://ada.nkust.edu.tw>)

- 報名及報到專區 → [五專轉學考\(選擇二年級、三年級\)](#)
- 網路登錄報名 → 選擇報考科別 → 確實填寫報名資料 → 繳費
- 學歷(力)證件、書面審查資料及繳費收據等資料**上傳**至報名系統(請勿郵寄)
- 請至報名狀況查詢，再次確認繳費及上傳報名文件皆已完成 → 完成報名

## 報 考 注 意 事 項

- 一、本校為維護招生試務之公平、公正、公開的精神，有關各項試務作業過程，尚未公開之資料，請勿刺探、請託、關說，以免徒增困擾。
- 二、本招生作業期間，凡與考生相關之重要訊息，於本校招生資訊網公告，請務必自行至本校網站 <http://ada.nkust.edu.tw> 查詢(本校首頁→招生資訊網)。
- 三、招生簡章內容除考生報名條件及方式外，其他試務相關之注意事項，諸如**考試時間、地點、成績計算與發送、放榜、報到等，涉及考生權益，敬請務必詳閱簡章內容。**
- 四、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，報名時請依個人身分備妥簡章規定之文件，並依規定時程完成報名手續。如因個人疏忽、誤解，以致無法參與本入學相關試務者，考生應自負責任。
- 五、考生選填之報考科、組或其他選取事項，應於報名前審慎檢查與確認。一經完成，不受理申請撤銷、修正或變更。
- 六、考生應填報之個人基本資料，如有異動或錯誤未及時更正，影響聯繫時效或導致作業錯誤，而造成權益受損情事，由考生自負責任，且不予補救。
- 七、報考身分及文件經舉發或查證如有**違造、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。

## 相關資訊查詢指南

洽詢時間：週一至週五 9:00~12:00、13:00~17:00（週六、日及國定假日不上班）

總機：(07) 601-1000      傳真機：(07)601-1045

電子信箱：[cboffice01@nkust.edu.tw](mailto:cboffice01@nkust.edu.tw)

招生科別	上課地點	地址	招生科別電話
航海科	旗津校區	805301 高雄市旗津區中洲三路 482 號	(07)810-0888#25128
輪機工程科			(07)810-0888#25202
漁業科技 與管理科	楠梓校區	811213 高雄市楠梓區海專路 142 號	(07)361-7141#23520
土木工程科	建工校區	807618 高雄市三民區建工路 415 號	(07)381-4526#15201
模具工程科			(07)381-4526#15439

(一)簡章下載、報名、成績公告：請撥分機 31131 招生組洽詢。

(二)學分抵免、報到註冊：請依報考科別所屬校區綜合業務處(教務)洽詢。

【建工校區】請撥分機、51103、51105、51108、51110~51113

【楠梓校區】請撥分機 52103、52104、52108

【旗津校區】請撥分機 25022、25023

(三)就學貸款：請依報考科別所屬校區綜合業務處(學務)洽詢。

【建工校區】請撥分機 51206

【楠梓校區】請撥分機 52202

【旗津校區】請撥分機 25033

(四)學雜費減免：請依報考科別所屬校區綜合業務處(學務)洽詢。

【建工校區】請撥分機 51207

【楠梓校區】請撥分機 52206

【旗津校區】請撥分機 25033

# 國立高雄科技大學 113 學年度第 1 期轉學生網路報名流程

登入報名系統

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

## 報名作業

- 點選欲報考之科別
- 輸入報名資料
- 確認送出報名資料

1. 請考生詳實填寫報名資料（包含姓名、地址、電話、就讀或畢業校系、經歷…等）。
2. 填寫報名資料最高學歷學校欄位，請填寫目前就讀之學校/肄業學校/休學學校，請勿填寫國中學歷。
3. 按下「確認送出」鍵後，報考之年級科別等欄位一律不得要求更改；確認送出後，系統會自動寄發 Email 報名成功確認信。
4. 輸入資料時若遇需造字的情形，請先以『#』代替，再填寫造字申請表【附表 1】，並於報名截止日前 E-mail 至本校報名單位。  
[cboffice01@nkust.edu.tw](mailto:cboffice01@nkust.edu.tw)（諮詢專線:07-6011000#31131）

## 繳交報名費 (繳費收據需上傳)

1. 報名及報到專區-列印相關報表-點選報考科別-繳費單下載。
2. 以ATM轉帳/網路銀行/超商/臨櫃(限台灣企銀各分行)方式繳費。
3. 報名繳費注意事項詳第VII頁。

## 報名附件上傳 (僅接受 PDF 檔)

- 學歷(力)證件(必繳)
- 書面資料(必繳)
- 繳費收據(必繳)
- 中低、低收入戶證明
- 特殊身分申請文件
- 確認送出報名附件

1. 【學歷(力)證件】：請上傳修業證明書或在學證明或學生證正反面影本(須蓋有各學期註冊章)。
2. 【書面資料】：依各科簡章規定繳交，未上傳或上傳不全考生應自負責任。書面資料請以 A4 格式合併成 PDF 檔上傳，並附目錄及編頁碼(請勿繳交實體作品至本校)。歷年成績請上傳 112 學年度以前之成績單。
3. 若同時報名二個科別，上列基本資料須分別上傳。
4. 按下「確認送出」鍵後，報名附件一律不得要求補繳、增列、更改或抽換。
5. 請考生密切注意資料上傳之狀態，隨時於考生專區查詢資料上傳狀態，避免有待補件通知而未及時處理，影響自身報考權益。
6. 每項資料大小以 5MB 為上限。

## 完成報名

網路報名狀況查詢再次確認繳費及上傳報名文件均已完成。

**\*重要提醒:**考生請使用電腦報名，勿使用手機或平板進行網路報名，避免報名畫面資料呈現不全，漏登資料而影響自身權益。

## 網路報名作業注意事項

一、網路報名網址：<https://webap.nkust.edu.tw/enroll/>  
(五專轉學考→網路登錄報名→選擇要報考科別)

二、網路填送報名表注意事項如下：

(一)網路登錄日期：113 年 6 月 5 日(三)10：00～113 年 7 月 8 日(一)17：00 止。

(二)網路報名權益同意書暨隱私權宣告內容，考生請詳閱全文並同意後再開始報名，部分內容摘錄如下：

1. 本人對本招生簡章內容及相關規定已詳細閱讀並同意遵循，爾後若因本人違反簡章各項規定而影響入學資格或相關權益，概由本人自行負責。
2. 網路報名所登錄資料均確為本人所有，各項資格或證件如有偽造、變造、冒用、不實、撤銷等情事，願負法律責任並接受校方撤銷考試及錄取入學資格等處分。
3. 本人同意校方將報考之個人資料檔案，依「個人資料保護法」之規範，為合理且必須之應用、查詢，如報名、成績、錄取、入學報到等事宜。

(三)同一科別僅限網頁登錄報名一次。如欲報考二個科別者，請重新於網頁登錄報名，且須分別繳費及上傳報名資料(學歷(力)證件、書審資料等)。

(四)填寫報名資料最高學歷學校欄位請填寫目前就讀之學校/肄業學校/休學學校，請勿填寫國中學歷。

(五)報名資料詳實輸入確認無誤點選「確認送出」後，可於報名及報到專區-列印相關報表-點選報考科別一點選繳費單下載並繳費（含繳費金額及繳款帳號相關訊息）。

(六)請於 113 年 7 月 8 日(一)17:00 前選擇以下方式之一繳交報名費（手續費自付）：

1. 至各金融機構自動櫃員機(ATM)轉帳。
2. 使用各金融機構之網路銀行或網路 ATM 轉帳。
3. 持繳費單至臺灣企銀各地分行臨櫃繳費(請勿至其他金融機構或郵局櫃檯繳費)。
4. 持繳費單於指定便利商店繳費。

(七)繳費後，請上傳相關報名附件，並於規定期限內上傳完畢。報名資料一經確認送出，除另有規定者外，不得以任何理由要求補繳、增列、更改或抽換。

(八)報名表內容與上傳之學歷(力)證件、書面審查等相關資料應相符無誤；另請考生**使用電腦**進行網路報名作業，**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。

※重要提醒：網路報名資料填妥確認送出後，報考之科別一律不得要求更改，系統將自動發送【網路報名傳送成功信函】的 E-mail 至考生報名時填寫之電子郵件信箱，並請考生務必於報名期限內完成報名附件上傳及繳費動作，始完成網路報名；如因逾期未上傳報名附件或未繳費者，一律以資格不符處理，不得補正。

## 報名附件上傳注意事項

- 一、上傳期限：請於 113 年 6 月 5 日(三)10:00 起至 113 年 7 月 8 日(一)17:00 止，將備妥之所有資料電子檔(限 PDF 檔)，依以下步驟完成上傳作業。截止時間一到，系統將準時關閉，此時正在進行上傳的資料將無法完成上傳，請考生預留時間，儘早完成。另請考生使用電腦進行報名附件上傳作業，勿使用手機或平板電腦，避免畫面資訊呈現不完全，造成未完全上傳報名附件資料而影響自身權益。
- 二、上傳步驟：請至本校【[招生資訊網](#)】➡點選【[報名及報到專區](#)】/五專轉學考/【[報名附件上傳](#)】➡登入(輸入考生身分證號及出生年月日，出生年月日前面補 0，共 7 碼，如：民國 95 年 2 月 3 日，則輸入 0950203)➡點選[報考科組別](#)，即可進入附件上傳作業區(系統參考畫面如下圖)，請依序執行檔案上傳步驟：

國立高雄科技大學  
NCUST

110學年度第1學期  
招生組(日間部)

附件上傳作業

公告：

- 1.上傳格式限PDF，每項資料大小以5MB為上限。
- 2.【學歷(力)證件】：請上傳相關學歷證件，詳見第2.5。
- 3.【書面資料】：依各系組要求填表，未上傳或未完全上傳者由考生自負責任，書面資料請以A4格式合併成PDF檔上傳，並附目錄及編號碼(請勿漏列)。
- 4.選擇完檔案後請先按「上傳檔案並暫時儲存」，確認檔案已上傳成功。
- 5.按下「確定文件」後，報名附件一律不得要求更改、抽換。
- 6.請考生密切注意資料上傳之狀態，隨時於考生專區查詢資料上傳狀態，避免有條件通知而未及時處理，影響自身報名權益。

文件名稱	文件說明	已上傳檔案	上傳檔案
報名表	由系統自動產生上傳。	報名表	
學歷(力)證件影本(必繳)	學生證影本(須加蓋110-1註冊章，修讀中學生證請向原校申請在學證明)，在學證明或修業證書擇一。	未上傳檔案	<a href="#">選擇檔案</a> <a href="#">清除任何檔案</a>
在校歷年成績單	歷年校歷年成績單(詳見學歷表各系分別規定)。	未上傳檔案	<a href="#">選擇檔案</a> <a href="#">清除任何檔案</a>
書面資料(必繳)	依學歷表各系分別規定內容上傳。	未上傳檔案	<a href="#">選擇檔案</a> <a href="#">清除任何檔案</a>
書面資料2	上述書面資料容量太大可拆檔案上傳。	未上傳檔案	<a href="#">選擇檔案</a> <a href="#">清除任何檔案</a>
書面資料3	上述書面資料容量太大可拆檔案上傳。	未上傳檔案	<a href="#">選擇檔案</a> <a href="#">清除任何檔案</a>
消費收據	交易明細表(台企銀儲蓄或ATM轉帳)或帳單(網路銀行)上傳。	未上傳檔案	<a href="#">選擇檔案</a> <a href="#">清除任何檔案</a>
中、低收入戶證明	縣、市政府低收入戶證明文件(非臺灣證明)，限110年12月31日前。	未上傳檔案	<a href="#">選擇檔案</a> <a href="#">清除任何檔案</a>
退伍軍人身分待遇表結算書	詳見學歷表第3。	未上傳檔案	<a href="#">選擇檔案</a> <a href="#">清除任何檔案</a>
其他	若有相關文件未列於學歷表，經審查可上傳於此欄位。	未上傳檔案	<a href="#">選擇檔案</a> <a href="#">清除任何檔案</a>

(一)逐項選擇檔案

(二)上傳檔案並暫時儲存

(三)確定文件

上傳檔案並暫時儲存 確定文件 回上頁

(一)選擇檔案上傳：請逐項點選【[選擇檔案](#)】，依據文件名稱分別上傳各該項應繳資料 PDF 檔，每項檔案大小以 5MB 為限。

(二)上傳檔案並暫時儲存：點選【[上傳檔案並暫時儲存](#)】，此時資料尚未正式送出，僅暫時將資料儲存於系統，考生於上傳期限內，皆可更換上傳之檔案(儲存後新檔將覆蓋舊檔)。

(三)確定文件：確認上傳之資料選取無誤、完整且清晰可辨識後，務必點選【[確定文件](#)】正式送出資料。**※資料一經送出後，即無法再作任何更動，請考生務必確認後再送出，以維權益，事後不得以任何理由要求補繳、增列、更改或抽換。**

(四)資料送出後，系統將自動發送【[成功上傳報名應繳文件通知](#)】的 E-mail 至考生報名時登錄之電子郵件信箱；考生亦可自行至本校作業系統查詢(本校【[招生資訊網](#)】➡【[報名及報到專區](#)】/五專轉學考/【[報名狀況查詢](#)】➡登入➡檢視【[報名附件上傳狀態](#)】欄位，確認是否顯示為「已完成」)。

**※重要提醒：**文件名稱中有**必繳**之項目，請一定要放置檔案，否則系統將無法完成上傳作業；每項檔案大小為 5MB，請考生斟酌慎選對自己有利之資料，若檔案經壓縮仍超過 5MB，**書面資料**之欄位不會僅有一個，可將檔案分割後，照順序分別放置於**書面資料 2**及**書面資料 3**，亦可將檔案放置於不會使用到的項目中，惟請依照順序排放，因所有分別逐項上傳之檔案，將會於系統合併成一個檔案，若因順序排列錯亂影響評分，請考生自負。

三、報考二個科組之考生，請分別上傳學歷(力)證件及書面審查資料等，並請留意選擇上傳之科別，避免 A 科資料上傳至 B 科。

四、考生如經通知補正報名資格審查文件，如：**學歷(力)證件**，須於本校通知規定之期限內補繳。如因報名審查資格表件不全者，以資格不符處理，不得補正。

## 報名繳費方式注意事項

- 一、繳費期限：請於 113 年 6 月 5 日(三)10:00 起至 113 年 7 月 8 日(一)17:00 前，完成繳費，考生逾期或帳號輸入、填寫錯誤，因而導致未完成繳費者，不受理後續補繳費作業，責任由考生自負，其資格以不符合處理，不得異議。
- 二、報名費用：考生每報名一個科別新台幣 1,000 元整。有關減免優待如：中低收入戶考生減免 60%(應繳新台幣 400 元)，低收入戶考生免繳；除低收入戶考生免繳外，其餘身分別考生若同時報名二個科別，請持二個科別之繳費單，分別進行繳費。
- 三、取得繳費單：請至本校【[招生資訊網](#)】➡點選【[報名及報到專區](#)】/五專轉學考/【[列印相關報表](#)】➡登入(輸入考生身分證號及出生年月日，出生年月日前面補 0，共 7 碼，如：民國 95 年 2 月 3 日，則輸入 0950203)➡點選[報考科別/選擇繳費單](#)，畫面即會出現繳費單，每一筆繳費單上之繳費帳號為考生個人專屬繳費帳號，請妥善保管，並於繳費時小心輸入或填寫。

### 四、報名繳費方式請擇一，如下：

#### (一)至各金融機構自動櫃員機(ATM)轉帳：

持具轉帳功能之金融卡(不限持卡人)，程序如下：

1. 金融卡插入自動櫃員機(ATM)→2. 輸入卡片密碼→3. 選擇轉帳或繳費選項(其它轉帳或跨行轉帳)→4. 選擇非約定帳號，輸入 050(臺灣企銀代碼)，輸入繳費帳號(考生個人專屬繳費帳號 14 位數)，輸入繳費金額→5. 確認帳號及金額無誤→6. 啟動轉帳交易→7. 將完成轉帳之紙本交易明細表自行妥存備查。

#### (二)使用各金融機構之網路銀行或網路 ATM(自備讀卡機)轉帳：

登入網路銀行/網路 ATM 或持具轉帳功能之金融卡(不限持卡人)，程序如下：

1. 手機 APP/電腦網頁登入網路銀行或網路 ATM→2. 金融卡插入讀卡機(使用網路 ATM 者)→3. 輸入卡片密碼→4. 選擇轉帳或繳費選項(依各金融機構網路銀行或網路 ATM 指示操作)→5. 選擇非約定帳號，輸入 050(臺灣企銀代碼)，輸入繳費帳號(考生個人專屬繳費帳號 14 位數)，輸入繳費金額→6. 確認帳號及金額無誤→7. 啟動轉帳交易→8. 將完成轉帳之交易明細畫面自行妥存備查。

#### (三)於指定便利商店繳費：

1. 持【考生個人專屬繳費帳號繳費單】→2. 至【指定便利商店(7-11/全家/OK/萊爾富)】繳費→3. 將完成交易核章後之繳費單第一聯(考生收執聯)自行妥存備查。

#### (四)臨櫃繳交報名費(限各地臺灣企銀分行)：

1. 持「考生個人專屬繳費帳號繳費單」→2. 至臺灣企銀各地分行(服務據點請自行至臺灣企銀網頁查詢)繳費(請勿至其他金融機構或郵局櫃台匯款)→3. 將完成交易核章後之繳費單第一聯(考生收執聯)自行妥存備查。

### 五、報名費繳費後注意事項：

- (一)使用自動櫃員機(ATM)、網路銀行或網路 ATM 轉帳，請務必再次檢查交易明細內容，確認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，請詢問該所屬金融機構；假如銀行代碼和繳費帳號均輸入無誤，但轉帳失敗，亦請向所屬金融機構確認該轉帳帳號是否具轉帳功能；轉帳畫面若顯示「次一營業日入帳」訊息，不影響繳費作業，請繼續完成轉帳。

- (二)使用自動櫃員機(ATM)、網路銀行、網路 ATM 及臺灣企銀臨櫃繳費方式繳費，約於繳費完 2-6 小時後入帳，惟便利商店繳費約須 7-10 個工作天方才入帳；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，請考生再次確認交易明細內容或收執聯有無錯誤，並請耐心等待切勿重複繳費；如有重複繳交報名費者，請檢據向本校提出申請，經查證屬實，得辦理退費。

- (三)考生可自行查詢繳費狀況，操作方式如下：

至本校【[招生資訊網](#)】➡點選【[報名及報到專區](#)】/五專轉學考/【[報名狀況查詢](#)】➡登入➡檢視【[是否繳費](#)】欄位，確認是否顯示為「已繳費」。

- (四)上述各種繳費方式酌收之手續費用，需考生自行負擔，不包含於報名費內。

※重要提醒：請考生將完成繳費之明細表、收據或畫面(掃描、拍照或截圖皆可，畫面需清晰、明瞭易辨識)，至報名附件上傳內之繳費收據欄位，將其上傳至系統。

# 國立高雄科技大學 113 學年度第 1 學期轉學生招生簡章目錄

項目	目錄	頁碼
壹、總則	一 招收年級	1
	二 報考資格	1
	三 報名方式	1
	四 報名費	2
	五 報名應繳表件	2
	六 報名資格檢核	3
	七 退費申請	3
	八 總成績通知及複查	3
	九 錄取作業規定	4
	十 放榜	4
	十一 報到	5
	十二 申訴	5
	十三 注意事項	5
貳、招生年級、 科別及名額	一 各科二、三年級招生名額一覽表	7
參、招生科別與 考試項目	海事學院 航海科	7
	輪機工程科	8
	水圈學院 漁業科技與管理科	9
	智慧機電學院 模具工程科	10
附錄 1	國立高雄科技大學招生申訴處理作業要點	11
附錄 2	國立高雄科技大學學生學分抵免要點	12
附表 1	網路報名考生造字申請表	15
附表 2	考生基本資料異動表	16
附表 3	複查成績申請表	17
附表 4	報名費退費申請表	18
附表 5	放棄入學資格申請書	19
附表 6	招生考試申訴書	20
高雄科技大學交通資訊		21

# 國立高雄科技大學 113 學年度第 1 學期轉學生招生簡章

## 壹、總則

### 一、招收年級：五專部二年級、三年級

## 二、報考資格

### (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：

- 1.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。
- 2.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。
- 3.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。

### (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：

- 1.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。
- 2.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。
- 3.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。

### (三)限考規定

- 1.五年制、二年制不同學制之專科學校肄業學生，不得相互轉學。
- 2.學生因違反校規勒令退學或操行成績不及格退學者，不得報考本校轉學考試，轉學註冊時，經審核不合者，取消入學資格。
- 3.本招生不受理大陸地區學生及外國學生報考。
- 4.五專、高中、高職畢業生不得報考。

## 三、報名方式

一律採用網路填寫報名資料。進入本校招生資訊網→填寫報名資料確認送出→繳交報名費→上傳報名附件(僅接受 PDF 檔)：學歷(力)證明及書審資料→完成報名。

(一)網路填寫報名資料日期、時間：自 113 年 6 月 5 日(三)10:00 起至 113 年 7 月 8 日

(一)17:00 止(逾時概不受理報名)。

(二)網路取得報名繳費帳號：網路填寫報名資料後，由系統自動產生繳費帳號。

※一組繳費帳號僅供考生個人報考一科別使用。

### (三)注意事項

- 1.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。
- 2.考生自行選取報考科別，一經完成報名，不受理任何理由變更。考生報名前，敬請充分考量。
- 3.考生限報考二個科別，經報名完成後，資格不符、放棄應考資格或不論錄取與否，

所繳報名資料、表件及證明文件，一律不予刪除。

4. 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。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。

#### 四、報名費

(一)繳費日期：113年6月5日(三)～113年7月8日(一)

(二)繳費金額：考生每報名一個科別新台幣 1,000 元整。

(三)繳費方式：請於完成網路報名程序後，至本校招生資訊網：報名與查詢專區→列印相關報表→列印繳費單，並選擇以下任一方式於 113 年 7 月 8 日 17:00 前繳交，並上傳繳費收據：

- 1.至各金融機構自動櫃員機(ATM)轉帳。
- 2.使用各金融機構之網路銀行或網路 ATM 轉帳。
- 3.持繳費單至臺灣企銀各地分行臨櫃繳費。
- 4.持繳費單於指定便利商店繳費。

※重要提醒：上述各種繳費方式酌收之手續費用，需考生自行負擔，不包含於報名費內；繳費後約 2-6 小時，可至報名與查詢系統查詢繳費狀況，惟便利商店繳費約須 7-10 個工作天方才入帳。若遇銀行轉帳資料延遲，請稍後再查詢。

(四)優待：凡考生列冊政府單位之低收或中低收入戶，低收入戶考生報名費予以全免優待，而中低收入戶考生則報名費減免 60%(應繳新台幣 400 元)，請上傳「縣、市政府低收入戶證明文件(非清寒證明)」或「縣、市政府中低收入戶證明文件(非清寒證明)」影本，限在有效期限 113 年 12 月 31 日前，且其中載有考生姓名，不受理事後補件。

#### 五、報名應繳表件

##### (一)報名表

- 1.網頁填表送出報名資料後，由系統自動產生報名表，若報名表有無法顯示之單字，請再檢附「網路報名考生造字申請表」(詳見附表 1)。
- 2.最高學歷學校欄位請填寫 目前就讀之學校/肄業學校/休學學校。
- 3.考生聯絡電話、通訊地址、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。如因填寫錯誤以致延誤寄達、無法連絡或未讀取郵件(含試務查詢)，應自行負責。
- 4.以上基本資料如有異動或錯誤，請填妥考生基本資料異動表(附表 2)簽名後並回傳給承辦單位：E-mail 至 [cboffice01@nkust.edu.tw](mailto:cboffice01@nkust.edu.tw)

##### (二)上傳書面審查資料

- 1.請依本簡章內各招生系別所列書面資料審查項目上傳繳交資料，上傳之資料務

必清晰可辨，以利審查，未上傳或上傳不全考生應自負責任；未列項目請自行酌情繳交。

2. 審查評分資料一律不受理補繳、增列、更改或抽換，如有欠缺致影響評分，由考生自行負責。

3. 檔案大小最大以 5MB 為限。

**(三)請依考生身分上傳學力（歷）證明文件(檔案大小最大以 5MB 為限)**

1. 在學學生：學生證正反面影本(須蓋有各學期註冊章)或 112 學年度第二學期之在學證明。如無法取得註冊章（悠遊卡式學生證）或註冊章不完整者，請附在學證明。
2. 休學學生：休學證明書影本及歷年成績單正本一份。
3. 退學學生：修業證明書影本及歷年成績單正本一份。
4. 如考生經改過姓名，與持有報考之學歷(力)證明不同者，請檢附戶籍謄本。

## 六、報名資格檢核

考生報名資格審查結果請務必自行於 113 年 7 月 15 日（一）10:00 至報名系統查詢，本校不另行通知。

## 七、退費申請

(一)報名費繳費完成後，除符合下列退費情事外，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。

(二)凡有以下退費情事，應檢具證明於限期內申請退費：

項次	退費情事	退費額度	申請期限
1	學歷不符或報考條件不合規定	報名費全額	113 年 7 月 22 日止
2	未依規定上傳繳交報名文件資料	報名費全額	113 年 7 月 22 日止
3	重複繳交報名費	溢繳金額	113 年 7 月 22 日止

(三)填妥退費申請表（附表 4）後，連同應附證明文件（不予退還）於規定期限內以掛號郵寄至本校招生委員會；未依規定辦理者，不予退費。

地址：824005 高雄市燕巢區大學路 1 號

(四)退費手續費（臺灣企銀跨行轉帳手續費）均由退費額度中扣除。

(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。

## 八、總成績通知及複查

(一)總成績通知：

於 113 年 7 月 29 日（一）10:00 開放考生網頁查詢成績，請逕行上本校首頁→招生資訊網→報名及報到專區→五專轉學考→成績查詢。

(二)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，放榜前不受理查詢錄取結果。

(三)總成績複查：

1.複查手續：請填妥複查成績申請表(附表3，連同網路下載列印之成績單，於113年7月30日(二)17:00前先以E-mail方式提出複查申請，並電話確認。另將本申請表、成績單(請自行列印)、複查費匯票及回郵信封乙個，於113年7月30日(二)(含)以限掛寄出(郵戳為憑)，逾期或複查程序不合者，不予受理。

(1)成績單(請網路下載列印)。

(2)複查成績申請表(如附表3)。

(3)複查費：每項新台幣50元整，以郵政匯票繳交，匯票收款人戶名：「國立高雄科技大學」。

(4)回郵信封：填妥收件人姓名、郵遞區號、地址，並貼足35元整郵資。

2.申請複查以一次且以複查總成績為限，僅以複查卷面分數、登錄之成績分數與累計分數為限，不得要求重閱或調閱、影印相關成績資料，亦不得要求告知評分委員之姓名及其他有關資料。

3 •E-mail：[cboffice01@nkust.edu.tw](mailto:cboffice01@nkust.edu.tw)

•地址：824005 高雄市燕巢區大學路1號 教務處 招生組 收

•電話：07-6011000 # 31131

## 九、錄取作業規定

(一)招生委員會決定錄取標準，達正取生錄取標準在招生名額內者列為正取；達備取生錄取標準在招生名額外者列為備取。如考生成績未達錄取標準，得不足額錄取。

(二)考生如有任何一科(項)缺考、零分或不予計分者，即使總分達到最低錄取標準，亦不予錄取。

(三)各科成績相同，依簡章內各科別所定同分參酌方式，仍無法決定錄取順序時，由該系得通知同分考生另辦面試以決定錄取順序。面試時間、地點由該系決定之，考生應配合參加不得異議，面試未到者由系所決定錄取順序。

## 十、放榜

(一)113年8月5日(一)10:00公告正、備取生名單(視實際作業情形，得予提前或延緩公告)。

(二)錄取標準及正、備取生名單經招生委員會決議後，榜示於本校「招生資訊網」。

(三)錄取標準請至招生資訊網→五專→轉學考試→最新消息。

(四)錄取通知：

1.正、備取生請務必自行至本校招生網站查詢(招生資訊網→最新公告)，本校不另寄送紙本錄取通知；備取生依缺額(由錄取系所校區之綜合業務處)另行通知；未錄

取考生不予通知。

2. 正取生報到後如遇缺額，由錄取系組校區綜合業務處依備取生名次逐一通知遞補至額滿或至113學年度開始上課日止。
3. 逾期末完成報到手續者，不得以未接獲通知為由提出異議，亦不得以任何理由要求補救措施。

各校區綜合業務處聯繫電話：

【建工校區】請撥分機 51103、51105、51108、51110~51113

【楠梓校區】請撥分機 52103、52104、52108

【旗津校區】請撥分機 25022、25023

4. 正、備取考生之地址、電話如有變更，請主動申請更正（附表2）。

## 十一、報到

- (一) 考生錄取後，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。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。
- (二) 考生如經錄取於報到時，須繳交轉學證明書（或修業證明書）及歷年成績單正本，其所繳證件應與招生簡章「報考資格」相符，如未能符合報名資格者，即使錄取，亦取消其錄取資格，所繳報名費概不退還。
- (三) 錄取生請依規定之方式及時間辦理報到，**錄取二科別者以擇一科別報到為限**。為不影響考生權益，錄取生若已報到或驗證某一科，欲再報到或驗證另一科時，須辦妥放棄已報到或驗證之科別，始得報到或驗證另一科。
- (四) 完成報到後因故無法入學者，於開學日(含)前須填具「自願放棄入學資格申請書」(附表 5)，限時掛號郵寄或親送錄取科別校區之綜合業務處，領回學歷證明文件。
- (五) 錄取考生如聲明放棄入學資格後，不得再申請回復入學資格。
- (六) 轉學生招生錄取之新生，不得申請保留入學資格，但如遇懷孕、分娩或撫育 3 歲以下子女之情形，仍予保留入學資格之權利。
- (七) 錄取生經註冊入學後，其應修及加修學分及科目、抵免學分及畢業資格等事項，悉依本校及各該科之規定辦理。
- (八) 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 (網址:<https://acad.nkust.edu.tw/p/412-1004-2501.php?Lang=zh-tw>)，或洽詢各系所辦公室。
- (九) 報到方式：依本校招生資訊網最新消息公告辦理。
- (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『新生專區』；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。

## 十二、申訴

- (一)考生對考試結果有疑義者，應於 113 年 8 月 9 日（五）前(以限時掛號方式函寄本校招生委員會收，以郵戳為憑，逾期不予受理)，以招生考試申訴書（附表 6）具名舉證提出，以便即時處理。
- (二)非本次考試事項申訴者，不予受理。

## 十三、注意事項

- (一)本招生考試期間，如因防患突發事件或遇不可抗力情事之相關應變措施，將於網頁公告，請經常留意本校最新消息，不另個別通知。
- (二)本校辦理本轉學考入學招生，依個人資料保護法規定，取得並保管考生個人資料，在辦理招生事務之目的下，進行處理及利用。本校將妥善保管考生個人資料，僅提供招生相關工作目的使用。凡報名本招生之考生，即表示同意授權本校使用考生之報名資料予(1)考生本人、(2)招生科組、(3)辦理招生、錄取生報到或入學資料建置之相關單位（紙本或電子檔案）。
- (三)公費生及有實習或服務（服役）規定者（如：師範院校公費生、軍警院校生、現役軍人、警察等），其報考及就讀應自行依有關法令規定辦理。
- (四)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。
- (五)考生對於本招生入學測驗或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 轉 31226』或招生科別申訴，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。
- (六)學生申請學雜費減免，如因轉學（科），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：<http://edu.law.moe.gov.tw/index.aspx>。
- (七)本簡章未規定事宜，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。
- (八)各招生科別另訂有畢業門檻、專業課程等相關規定及重要事項，敬請參閱各科網頁。
- (九)考生經錄取入學後，其學分抵免依本校「學分抵免要點」(附錄 2)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。

## 貳、招生年級、科別及名額

院別	招生科別	上課校區	二年級	三年級
			招生名額	招生名額
海事學院	航海科	旗津校區	3	2
	輪機工程科	旗津校區	1	1
水圈學院	漁業科技與管理科	楠梓校區	5	15
智慧機電學院	模具工程科	建工校區	1	2
合 計			10	20

## 參、招生科別與考試項目

院系別		海事學院 航海科 (旗津校區)	
招生年級		二年級	三年級
考生身分		一般生	一般生
名額		3	2
限制報考科系		不限科組	不限科組
考試項目	書面資料審查	須繳交資料	配分率(%)
		1. 歷年成績單正本：必須包含在校班上總平均成績及名次、名次百分比證明(須蓋有學校教務處章戳)。 2. 自傳：一千字以內，含讀書計畫、生涯規劃、家庭狀況、專長、興趣。 3. 選繳資料：其他有利於審查資料，如技能檢定證照證明、重要競賽成果、語文檢定證明、研究報告或作品集、社團表現、幹部證明文件、獎懲紀錄或其他足以證明學生能力之資料。	100%
成績計算方式		總成績=書面資料審查成績 × 100%	
同分參酌		1. 歷年成績      2. 選繳資料總成績	
備註		1. 報考二年級之學生應附專科歷年成績單或高中職一年級上學期止之歷年成績；報考三年級之學生應附專科歷年成績單或高中職二年級上學期止之歷年成績。 2. 欲就讀本校航海科，且畢業後如欲從事海勤工作，須符合航海人員體檢標準，建議航海人員視力經矯正後須達 0.5，輪機人員視力經矯正後須達 0.4。 3. 各招生科別另訂有畢業門檻、專業課程等相關規定及重要事項，敬請參閱各科網頁。	
系所聯絡方式		07-8100888 轉 25128 黃小姐	

院系別		海事學院 輪機工程科 (旗津校區)	
招生年級		二年級	三年級
考生身分		一般生	一般生
名額		1	1
限制報考系別		不限科組	不限科組
考試項目	書面資料審查	須繳交資料	配分率(%)
		1. 歷年成績單正本：必須包含在校班上總平均成績及名次、名次百分比證明(須蓋有學校教務處章戳)。 2. 自傳：一千字以內，含讀書計畫、生涯規劃、家庭狀況、專長、興趣。 3. 選繳資料：其他有利於審查資料，如技能檢定證照證明、重要競賽成果、語文檢定證明、研究報告或作品集、社團表現、幹部證明文件、獎懲紀錄或其他足以證明學生能力之資料、三等親(含)以內親屬任職於航輪海勤工作者等。	100%
成績計算方式		總成績=書面資料審查成績 × 100%	
同分參酌		1. 歷年成績      2. 選繳資料總成績	
備註		1. 報考二年級之學生應附專科歷年成績單或高中職一年級上學期止之歷年成績；報考三年級之學生應附專科歷年成績單或高中職二年級上學期止之歷年成績。 2. 欲就讀本校輪機工程科，且畢業後如欲從事海勤工作，須符合航海人員體檢標準，建議航海人員視力經矯正後須達 0.5，輪機人員視力經矯正後須達 0.4。 3. 各招生科別另訂有畢業門檻、專業課程等相關規定及重要事項，敬請參閱各科網頁。	
聯絡方式		07-3617141 轉 25202 張簡小姐	

院系別		水園學院 漁業科技與管理科 (楠梓校區)	
招生年級		二年級	三年級
考生身分		一般生	一般生
名額		5	15
限制報考系別		不限科組	不限科組
考試項目	書面資料審查	須繳交資料	配分率(%)
		1. 歷年成績單正本：必須包含在校班上總平均成績及名次、名次百分比證明(須蓋有學校教務處章戳)。 2. 自傳：一千字以內，含讀書計畫、生涯規劃、家庭狀況、專長、興趣。 3. 選繳資料：其他有利於審查資料，如技能檢定證照證明、重要競賽成果、語文檢定證明、研究報告或作品集、社團表現、幹部證明文件、獎懲紀錄或其他足以證明學生能力之資料。	100%
成績計算方式		總成績=書面資料審查成績× 100%	
同分參酌		1. 歷年成績      2. 選繳資料總成績	
備註		1. 報考二年級之學生應附專科歷年成績單或高中職一年級上學期止之歷年成績；報考三年級之學生應附專科歷年成績單或高中職二年級上學期止之歷年成績。 2. 各招生科別另訂有畢業門檻、專業課程等相關規定及重要事項，敬請參閱各科網頁。	
聯絡方式		07-3617141 轉 23529 郭小姐	

院系別		智慧機電學院 模具工程科 (建工校區)	
招生年級		二年級	三年級
考生身分		一般生	一般生
名額		1	2
限制報考系組		不限科組	不限科組
考試項目	書面資料審查	須繳交資料	配分率(%)
		1. 歷年成績單正本：必須包含在校班上總平均成績及名次、名次百分比證明(須蓋有學校教務處章戳)。 2. 自傳：一千字以內，含讀書計畫、生涯規劃、家庭狀況、專長、興趣。 3. 選繳資料：其他有利於審查資料，如技能檢定證照證明、重要競賽成果、語文檢定證明、研究報告或作品集、社團表現、幹部證明文件、獎懲紀錄或其他足以證明學生能力之資料。	100%
成績計算方式		總成績=書面資料審查成績 × 100%	
同分參酌		1. 歷年成績      2. 選繳資料總成績	
備註		1. 報考二年級之學生應附專科歷年成績單或高中職一年級上學期止之歷年成績；報考三年級之學生應附專科歷年成績單或高中職二年級上學期止之歷年成績。 2. 各招生科別另訂有畢業門檻、專業課程等相關規定及重要事項，敬請參閱各科網頁。 3. 本科學生在專五會進行全年校外實習，請有要報考本科的學生特別注意，校外實習時，會難以修校內課程學分數，如學分不足會影響是否能準時畢業。 4. 參加轉學考試錄取之考生不得再申請校內轉科。	
系所聯絡方式		07-3814526 轉 15439 朱小姐	

## 附錄 1、國立高雄科技大學招生申訴處理作業要點

107 年 5 月 30 日 107 學年度第 1 次招生委員會議通過

110 年 6 月 25 日 110 學年度第 11 次招生委員會議修正通過

110 年 11 月 9 日 111 學年度第 3 次招生委員會議通過

- 一、國立高雄科技大學(以下簡稱本校)為確保各項入學考試考生之權益，有效處理招生申訴案件，特訂定國立高雄科技大學招生申訴處理作業要點(以下簡稱本要點)。
- 二、為處理考生申訴案件，本校特於招生委員會下設置招生申訴處理小組(以下簡稱申訴處理小組)。  
申訴處理小組置委員 5-7 人，由校長自招生委員中遴聘，並由教務長或進修學院主任擔任召集人。如有必要，得視案件需要，增加成員或邀請本校法律顧問一同參與。  
申訴處理小組成員與申訴案件申訴人具三親等關係時，應自行迴避。
- 三、本校辦理招生試務，應與考生共同遵循招生法令及招生簡章之規範，考生對於考試結果或各項試務工作認為有損其權益時，應依招生簡章規定之期日內以書面方式提出申訴書(以掛號信函，郵戳為憑)，逾期不予受理，向本校招生委員會提出申訴案，考生對於本校招生之申訴案，除正式書面具名提出外，應敘明疑義之具體理由與佐證資料。同一案件之申訴，同一考生以一次為限，第二次及以後之申訴，得不予回覆。
- 四、招生委員會接獲招生申訴案件，得依第二點規定，陳請校長核定召開申訴處理小組會議。申訴處理小組會議結果，簽請校長核可並提報招生委員會議後，函覆申訴人。必要時，提請招生委員會議決，作適當之處置。  
前項所指招生申訴案件如屬招生簡章已有明文規範或明顯逾期提起之申訴，授權招生試務辦理單位逕復申訴人並於招生委員會報告，得免召開申訴處理小組會議。
- 五、本要點經招生委員會通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

## 附錄 2、國立高雄科技大學學生學分抵免要點

107年4月25日106學年度第2次教務會議通過

108年6月17日107學年度第4次教務會議修正通過

109年10月26日109學年度第1次教務會議修正通過

110年6月23日109學年度第4次教務會議修正通過

一、國立高雄科技大學(以下簡稱本校)為明確規範辦理學生抵免學分事宜，依據本校學則規定，訂定學生學分抵免要點(以下簡稱本要點)。

二、抵免學分包括必修與選修學分，分為抵修、免修與抵充，定義如下：

(一)抵修：抵修之學分數毋須再修習其他課程補足。抵修之科目於各項成績登記文件中註記「抵」，計入學生畢業學分數，不計入學生之學期成績。

(二)免修：免修之學分數須選修其他課程補足。免修之科目於各項成績登記文件中註記「免」，不計入學生畢業學分數及學期成績。

(三)抵充：應修科目學分以本系(所、科、學位學程)課程或外系課程(含校際選課)抵充。

抵充之科目於各項成績登記文件中登錄成績，計入學生畢業學分數及學期成績。

扣除抵免學分後之修習學分數，應符合學則規定之學生每學期修習學分數上下限規定。

學生辦妥抵免學分後，仍加選已抵免科目，則該科目之修習成績得予登錄，但不計入應修畢業學分數。

三、下列學生得申請抵修及免修學分

(一)入學新生、轉學生。

(二)依照法令規定准許先修讀學分(含選讀生)，持有學分證明或成績單後，考取本校修讀學位，經審核通過准予抵修者。

(三)學生入學前，於大學院校具正式學籍所修習及格之課程與修讀學位同級，經審核通過准予抵修者。但四年制學生，其於五專一、二、三年級所修之課程，係屬就讀學系之專業課程者(不含學程課程)，所修學分是否准予抵修，由各系自行訂之。

(四)二年制專科學校畢業入學本校四年制學士班學生，考量不同學制之轉銜，其二專所修之課程學分得以抵修。

(五)碩士班研究生於修讀大學部期間先修研究所課程達碩士班及格標準，且此課程不計入大學部畢業學分數者。

(六)博士班研究生於修讀碩士班學位期間先修博士學位相關課程達博士班及格標準，且此課程不計入碩士班畢業學分數者。

(七)依本校「辦理高級中等學校學生預修專業及實習課程要點」規定獲得學分後，考取本校之新生。

(八)學生入學前從事與課程相同或相近之訓練或競賽，並取得證照或證明者，經各系所(中心)同意後，得申請學分抵修或免修，其規定由各系所(中心)自行訂之。

(九)曾在教育部認可之國外大學院校修讀之科目學分者。

(十)學生入學前或在學期間修習線上數位課程，並取得修課證明者。

四、下列學生得申請抵充學分

(一)轉系(所、科、學位學程)學生、加修輔科(系、所、學位學程)、雙主修及學分學程之學生。

(二)新舊課程交替學生。

(三)復學生，其畢業學分數及應修課程依原入學學年度課程標準辦理，復學後之科目名稱及學分數與原入學學年度課程標準不同者。

(四)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。

(五)學生在學期間從事與課程相同或相近之訓練或競賽，並取得證照或證明者，經各系所(中心)同意後，得申請學分抵充，其規定由各系所(中心)自行訂之。

(六)學生入學後，經本校核准出國進修，修習及格之科目經申請並由就讀系所審核通過者。

#### 五、下列情形不得抵修及免修

- (一)自轉入年級學期推算，其十年前曾經修習的學分不得申請抵免。但研究所在職生不在此限。
- (二)五年制及二年制專科學校畢(肄)業，入學本校二年制各系(組)修讀學士學位之學生，於五專及二專修讀之課程學分，不得申請抵免。
- (三)五年制專科畢業入學本校四年制各系修讀學士學位學生，其於五專前三年修讀之科目課程，除符合本要點第三點第三款經各系同意抵免者外，不得申請抵免。
- (四)高中職畢(肄)業，入學本校附設專科部五年制各科(組)修讀副學士學位之學生，於高中職修讀之課程學分，不得申請抵免四、五年級課程。
- (五)超過申請期限，不得申請抵免。
- (六)學生於前就讀學校所規定修業期間內所修讀之學分，並認定符合畢業學分數並授予學位(或核發學歷)者，除符合本要點第三點第四款外；如再修讀任一學制之學位，其學分不得再予以抵免。

#### 六、抵免科目學分，依下列規定辦理

- (一)學分抵免須秉持不得重複抵免規定辦理。
- (二)抵免科目名稱或實質內涵應相符。
- (三)科目名稱及內容皆相同或科目名稱不同而內容相同或科目名稱及內容不同而性質相近者，得互為抵免。
- (四)以本要點申請抵免科目學分者，應出具相關有效證明文件申請抵免。
- (五)申請抵免之科目學分，必要時各系得經甄試後再准予抵免。
- (六)科目學分以多抵少時，以少學分登記。科目學分以少抵多時，應由教學單位指定補修科目以補足所差學分，若無科目名稱相同、內涵或性質相近之科目可補修者，不得辦理抵免。
- (七)系所整併，系所應針對原有學生之課程抵免訂定相關規範辦理。

#### 七、申請時間

- (一)入學新生、轉學生及轉系(所、科、學位學程)學生應於學生入學、轉系後之第一學年第一學期或第二學期開學前二週起至開學後一週內提出申請，辦理以一次為限。因故逾期或其他特殊情形者，須經系所(中心)會議審查同意，得再申請一次。
- (二)學生入學後取得之證照或證明抵免申請，不受前述辦理時程及次數之限制，但應於取得證照或證明後一個月內提出申請。
- (三)新舊課程交替學生應重(補)修科目之名稱或學分與當學期擬修讀之科目名稱或學分不一致時，學生應於開學後一週內或申請暑修時向系所提出申請。
- (四)符合本要點第三點第十款者，學生應於每學期開學前二週起至開學後一週內提出申請。

#### 八、審核單位

- (一)通識科目、共同科目由共同教育學院之基礎教育中心、博雅教育中心、外語教育中心、創新創業教育中心，軍訓室、體育室等相關開設單位負責審核。
- (二)服務教育科目由學務處負責審核。
- (三)專業科目由各系(所、科、學位學程)負責審核。
- (四)教育專業課程由師資培育中心負責審核。

審核單位應就抵免科目之實質內涵進行專業審核，並由單位主管核定審核結果。如認為必要時，得通知申請者接受甄試或提供課程綱要與內容之文件，以決定是否准予抵免。

## 九、審核程序

(一)審核單位應於加退選截止前審核完竣，並將准予抵免者，送綜合業務處複核。

(二)綜合業務處複核後，應於加退選截止前完成系統登錄。

十、入學本校修讀學士學位及副學士學位之新生，其入學前已修習及格之科目，得依抵免學分數之多寡酌予提高編級，但至少需要在本校修業滿一年，並符合各系(科)規定應修畢業學分，始可畢業，惟修業年限不因此而延長。

持推廣教育學分班所修學分申請抵免者，抵免後其在校修業不得少於該學制修業期限及應修畢業學分數二分之一，且不得少於一年。

十一、研究生核可之抵免學分數不得超過應修畢業學分二分之一(不含論文)，但依本校學生修讀學、碩士一貫學位辦法取得碩士班預研究生資格並依規定入學之研究生，依本校學生修讀學、碩士一貫學位辦法規定辦理。

曾在本校研究所肄業之研究生，核可之抵免學分數不得超過應修畢業學分三分之二(不含論文)。

大學部及專科部入學新生核可抵免之課程學分數，以應修畢業總學分數二分之一為上限，轉學生核可抵免之學分數以其應修畢業學分數的五分之三為上限，但曾在本校大學部及專科部肄業之學生，入學修讀學士學位及副學士學位者，核可之抵免學分數不受限。

十二、學生修習線上數位課程核可抵免之課程學分數，其規定由各系所(中心)訂定之。且應依專科以上學校遠距教學實施辦法第七條規定辦理。

十三、教育學程教育專業課程學分抵免依本校學生修習教育學程辦法及教育專業課程學分抵免要點規定辦理。

十四、本要點未盡事宜悉依學則及有關規定辦理。

十五、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。

15

**國立高雄科技大學**  
**各項入學考試考生基本資料異動表**

考 試 類 別	113 學年度第 1 學期五專部轉學生招生考試	
報 考 科 別		
網路報名序號		
姓 名		
聯 絡 電 話	(      )	手機：
聯 絡 地 址		
異	動	項 目
修 正 前 內 容	修 正 後 內 容	
備	註	

請 E-mail 至本校招生組：[cboffice01@nkust.edu.tw](mailto:cboffice01@nkust.edu.tw)

## 國立高雄科技大學

申請日期： 年 月 日

身分證統一編號：	考生姓名：
報考年級別： <input type="checkbox"/> 二年級 <input type="checkbox"/> 三年級	科別：
複查「甄（考）試項目」名稱	處 理 結 果（考生不必填寫）
本人申請成績複查，計複查 計新台幣 元。	
科，每科複查費新台幣 50 元，	

注意事項：一、准考證號碼、複查「甄（考）試項目」名稱（如：書面資料審查）請填寫清楚正確。並請計算複查費金額及購買郵局匯票。

二、請先填妥本申請表，並於簡章規定期限內以限掛（**郵戳為憑**）將本申請表、網路下載成績單、複查費匯票（戶名請填寫：國立高雄科技大學）及貼足限掛郵資(35 元)回郵信封一個，一併限掛郵寄本校，**逾期不予受理**。

三、本表格可自行影印備用。

請沿此線剪下本會地址，並黏貼於標準信封上

國 立 高 雄 科 技 大 學 組 收	824005 高雄市燕巢區大學路一號	准 考 證 號 碼
--	-----------------------	-----------------------

(113 學年度第 1 學期五專部轉學生考試複查用)

**國立高雄科技大學**  
**113 學年度第 1 學期五專部轉學生招生報名費退費申請表**

姓 名		報考科別			
身分證字號		聯絡電話	(家)：	(行動)：	
戶籍地址					
退 費 事 由		退費金額 (自行填寫)	應附證明文件		
<input type="checkbox"/> 報考學歷不符或報考條件不合規定		元	1.退費申請表。 2.報名費繳費之交易明細表或繳費收據。 3.考生本人帳戶之存摺正面影本。		
<input type="checkbox"/> 未依規定繳交期限上傳報名資料		元			
<input type="checkbox"/> 重複繳交報名費		元			
<b>退費帳號資訊(必填)：</b> ※須為考生本人帳戶，並務必檢附存摺正面影本。					
銀行/郵局 名稱		分行/分支 名稱		代號/局號	
銀行/郵局 帳號					
備 註	考生如申請程序或證明文件不足，以致不符退費條件，經電話通知限期補正而逾期未完成者，視同自願放棄，不予退費。				
黏貼考生本人存摺正面影本				黏貼交易明細表或收據	

## 國立高雄科技大學 113 學年度自願放棄入學資格申請書

學制	日間部	<input type="checkbox"/> 五專 <input type="checkbox"/> 二技 <input type="checkbox"/> 四技 <input type="checkbox"/> 碩士班 <input type="checkbox"/> 博士班
	進修部	<input type="checkbox"/> 二技 <input type="checkbox"/> 四技 <input type="checkbox"/> 碩士在職專班

本人\_\_\_\_\_考取國立高雄科技大學(\_\_\_\_校區)\_\_\_\_\_系(所)\_\_\_\_\_組，已於日前完成報到手續。茲因\_\_\_\_\_自願放棄入學資格，特立此書並檢附身分證影本，俾利貴校辦理後續作業，本人概無異議，請准予發還學歷(力)證書。

立書人簽名：  
身分證字號：  
聯絡電話：  
日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

請黏貼身分證 <b>正面</b> 影本	請黏貼身分證 <b>反面</b> 影本
---------------------	---------------------

此 致

國 立 高 雄 科 技 大 學

送 交 綜合業務處

☐ 發還學歷(力)證書☐ 尚未繳交學歷(力)證書無需發還

## 國立高雄科技大學招生考試申訴書

(非與本校招生直接相關或無申訴事實者，恕不受理。)

申訴人姓名：\_\_\_\_\_ 申訴日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

考試類別：\_\_\_\_\_ 報考科別：\_\_\_\_\_

報名序號：\_\_\_\_\_

身分證字號：\_\_\_\_\_

聯絡地址：\_\_\_\_\_

聯絡電話：\_\_\_\_\_

一、申訴之事實及理由（如不敷填寫，請另紙書寫）

二、希望獲得之補救

# 國立高雄科技大學交通資訊

## 一、到達本校**建工校區**交通（地址：高雄市三民區建工路 415 號）

- 各線公車：
  - 高雄科大(建工)：16、217、33、37、53、8008、8009、8021、8041、8049、81、紅 30A、紅 30B(寒暑假停駛)、黃 1 線
  - 高雄高工：0 北、0 南、168 環狀東幹線、168 環狀西幹線、33、37、81、8503
- 搭火車：
  - 由高雄火車站直接轉公車紅 30 至高雄科大(建工)。
- 搭高鐵：
  - 由左營高鐵站直接轉公車 16A 至高雄科大(建工)。
- 搭捷運：
  - 由後驛站直接轉公車紅 30 至高雄科大(建工)。
- 自行開車：
  - 路線 1：下九如交流道往高雄市區方向 → 九如路 → 大昌路 → 建工路
  - 路線 2：下中正交流道往高雄市區方向 → 中正路 → 大順路 → 建工路
  - 路線 3：小港機場往高雄市區方向 → 中山路 → 博愛路 → 同盟路 → 建工路
  - 路線 4：高鐵左營站 → 下九如交流道往高雄市區方向 → 九如路 → 大昌路 → 建工路

## 二、到達本校**楠梓校區**交通（地址：高雄市楠梓區海專路 142 號）

- 各線公車：
  - 高雄科大(楠梓)：6 號公車、29 號公車、市公車 28、市公車 301、7C 公車。
- 搭火車：
  - 由楠梓火車站直接轉 6 號公車或 29 號公車至高雄科大(楠梓)。
  - 由高雄火車站直接轉 28 公車或 301 號公車至後勁國中。
- 搭高鐵：
  - 由左營高鐵站搭捷運至後勁站（海科大站）下車，步行 100 公尺即可到達本校。
- 搭捷運：
  - 搭乘高雄捷運於後勁站（海科大站）下車，步行 100 公尺即可到達本校。
- 自行開車：
  - 路線 1：下楠梓交流道往高雄市區方向 → 楠陽路 → 旗楠路 → 土庫一路 → 海專路

- 路線 2：下岡山交流道往高雄市區方向 → 楠陽路 → 加昌路 → 海專路
- 路線 3：台一線到達高楠陸橋（往高雄方向），加昌路右轉海專路。

### 三、到達本校**旗津校區**交通（地址：高雄市旗津區中洲三路 482 號）

- 各線公車：
  - 高雄科大(旗津)：紅 9A、1 號公車(到渡輪口)、248 號公車(到渡輪口)。
- 搭火車：
  - 由高雄火車站轉 1 號公車、248 路公車至鼓山渡輪站搭渡輪到旗津，下渡輪後轉市公車紅 9A 於旗津國小下車；或沿中洲三路步行約 10 分鐘可抵高雄科大(旗津)。
  - 由高雄火車站轉搭捷運紅線至草衙站，步行 1 分鐘再轉搭「紅 9A」公車至旗津國小下車即可抵高雄科大(旗津)。
- 搭高鐵：
  - 由左營高鐵站搭捷運至紅線草衙站，步行 1 分鐘再轉搭「紅 9A」公車至旗津國小下車即可抵高雄科大(旗津)。
  - 由左營高鐵站搭捷運至西子灣站 1 號出口，步行約 450 公尺至鼓山渡輪站搭渡輪到旗津，下渡輪後轉市公車「紅 9A」於旗津國小下車；或沿中洲三路步行約 10 分鐘可抵高雄科大(旗津)。
- 搭捷運：
  - 搭捷運至紅線草衙站，步行 1 分鐘再轉搭「紅 9A」公車至旗津國小下車即可抵高雄科大(旗津)。
  - 捷運西子灣站 1 號出口步行，約 450 公尺至鼓山渡輪站搭渡輪到旗津，下渡輪後轉市公車「紅 9A」於旗津國小下車；或沿中洲三路步行約 10 分鐘可抵高雄科大(旗津)。
- 自行開車：
  - 路線 1：國道一號→下往旗津方向新生高架道路 → 過港隧道 → 旗津一路 → 旗津二路 → 中洲二路 → 中洲三路
  - 路線 2：高雄小港機場 → 中山路 → 金福路 → 過港隧道 → 旗津一路→ 旗津二路 → 中洲二路 → 中洲三路

其他相關資訊：

- 一、高雄市公車動態資訊(<https://ibus.tbkc.gov.tw/bus/Default.aspx>)
- 二、高雄客運 (<http://www.kbus.com.tw/main.asp>)
- 三、南臺灣客運 (<http://www.stbus.com.tw/STBUS.htm>)