

伍、報考作業說明

作業類別	說明事項
報名日期	<p>113年6月3日(一) 10:00 至 113年8月9日(五) 17:00 止 (※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※)</p>
網路登錄報名	<ol style="list-style-type: none"> 一律採網路報名。路徑：請至本校招生資訊網→報名及報到專區→進修部四技一般生組或應屆普通高中生組→【網路登錄報名】→選擇報考系別→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定送出。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。 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。 「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。 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。 報考系別、身分證字號、繳費帳號及繳費身分等經確定送出後，即無法更改，請慎重登錄。惟如需修正基本資料，請填寫【附表 2】考生基本資料異動表，並掃描或拍照，Email 至進修組公務信箱 cloffice01@nkust.edu.tw 並來電確認(07-6011000 分機 31195)，經本組審核後協助修改資料。 輸入資料時若遇需造字的情形，請先以『#』代替，再填寫【附表 2】，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 cloffice01@nkust.edu.tw，並來電告知(07-6011000#31195)。 本招生每位考生不限報考1系，如欲報考2系(含)以上者，請重新於網頁登錄報名。
報名方式	<p>網路登錄完成報名並繳交報名費後，以 PDF 檔上傳各報名附件。 ※以「入學大學同等學力認定標準」第 7 條申請報考，須系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【附表 1】。 ※以同等學力認定標準第 6、7、9 條報考者，請將符合規定之相關證明文件及審查申請表【附表 1】於 113 年 5 月 1 日(三)前郵寄(郵戳為憑)至本校第一校區教務處進修組(824005 高雄市燕巢區大學路 1 號)，考生資格經本校招生委員會議審查通過後方可報名。</p>
報名費	<p>金額 考生每報名 1 系新台幣 200 元整 ※若同時報名 2 系(含)以上者，請持 2 個(含)系別之繳費單，分別繳費。</p>
	<p>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。證明文件未上傳者，其報名費不予優待，事後亦不接受補件。</p>

作業類別		說明事項		
報名費	繳費方式	<p>1.「繳交報名費注意事項」請詳簡章第 6 頁。</p> <p>2.下載繳費單：本校招生資訊網→報名及報到專區→進修部四技一般生組/應屆普通高中生組→【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 系（含）以上者，請分別下載 2 張繳費單，分別繳費。</p> <p>3.繳費方式：</p> <p>(1)至各銀行、郵局自動櫃員機(ATM)轉帳。</p> <p>(2)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>(3)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>(4)持繳費單至指定便利商店(7-11/全家/OK/萊爾富)繳費。</p> <p>4.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>5.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>6.系統查詢繳費狀態：</p> <p>(1)系統查詢方式：本校招生資訊網→報名及報到專區→進修部四技一般生組/應屆普通高中生組→【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>(2)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 Email。</p>		
		<p>1.「報名附件上傳注意事項」(含操作步驟)請詳簡章第 5 頁。</p> <p>2.「報名應上傳表件及說明」請詳簡章第 12~14 頁。</p> <p>請依考生身分上傳學歷(力)證明文件、完成繳費之收據及各招生系別所列之書面資料審查，未列之項目，請自行酌情繳交。</p> <p>3.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>4.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，已繳報名費不得申請退費。</p> <p>5.報考 2 系(含)以上者，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>		
報名應上傳表件及說明	應上傳文件一覽表	請依以下項目，存成 PDF 檔 (每個檔案大小以 5MB 為限) 分別上傳至系統		
		資格文件	學歷(力)證件	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。
	書面審查資料	必繳，依各系規定繳交。		
其他				
報名表	考生完成報名登錄後，由系統自動轉檔，考生無須上傳。			

作業類別		說明事項
報名應上傳表件及說明	一般學歷	<p>1.請檢附高中職(含)以上畢業證書。</p> <p>2.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>
	同等學力	<p>1.符合「入學大學同等學力認定標準」第2條規定者：</p> <p>(1)高級中等學校及進修學校肄業學生：</p> <p>a.僅未修習規定條業年限最後一年(讀完高二)，因故休學、退學或重讀二年以上：持有學校核發之歷年成績單，或附歷年成績單之修業證明書、轉學證明書或休學證明書。</p> <p>b.修滿規定修業年限最後一年之上學期(讀完高三上學期)，因故休學或退學一年以上：持有學校核發之歷年成績單，或附歷年成績單之修業證明書、轉學證明書或休學證明書。</p> <p>c.修滿規定年限後(讀完沒畢業)，因故未能畢業：持有學校核發之歷年成績單，或附歷年成績單之修業證明書、轉學證明書或休學證明書</p> <p>(2)五年制專科學校及進修學校肄業學生：</p> <p>a.修滿三年級下學期後，因故休學或退學一年以上：持有修業證明書、轉學證明書或休學證明書，並檢附歷年成績單。</p> <p>b.修讀四年級或五年級期間，因故休學或退學，或修滿規定年限，因故未能畢業：持有修業證明書、轉學證明書或休學證明書，並檢附歷年成績單。</p> <p>(3)符合第2條其他款項規定者，請依【附錄1】，上傳最高學歷及報名資格相關證明文件。</p> <p>2.符合「入學大學同等學力認定標準」第6、7、9條規定者，考生資格經本校招生委員會議審查通過後，請依【附表一】申請資格條件說明，上傳最高學歷及報名資格相關證明文件。</p>
	境外學歷	<p>1.持國外學歷證件之本國籍考生，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>(1)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，需另繳交經公證之中文譯本）。</p> <p>(2)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>(3)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迄期間)。</p> <p>(4)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http://www.boca.gov.tw之「文件證明」項下查詢。</p> <p>2.臺灣人民於大陸地區取得高中(職)學校學歷證件者，須先經大陸地區公證處公證，海峽交流基金會證明後，再由直轄市、縣(市)主管教育行政機關辦理採認。(前述所稱「直轄市、縣(市)主管教育行政機關」：指申請學歷採認當事人戶籍所在地之主管教育行政機關；無戶籍者，指申請學歷採認當事人擬就讀學校所在地之主管教育行政機關)。</p>
	繳費收據	<p>1.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>2.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>

作業類別		說明事項
報名應上傳表件及說明	書面審查資料	<ol style="list-style-type: none"> 1.請依各報考系別「書面資料審查項目」規定繳交資料(詳簡章第 17 頁至第 39 頁)上傳至系統，未列之項目請自行斟酌繳交。 2.書面審查資料請以 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」。 3.書面審查資料為評分項目，按下「確定文件」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。
	其他	<p>其他資料非屬上列項目之資料，如：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.考生如有更名，請另附戶口名簿或 3 個月內有效之戶籍謄本。 2.特種身分考生應繳交證明文件(詳簡章附錄 2)。
報名資格審查	審查結果公告	考生報名資格審查結果於 113 年 8 月 13 日(二)上午 10:00 起開放查詢，不另寄發通知，請考生自行上報名系統查詢(報名及報到專區→報名狀況查詢)。
	檢核說明	<ol style="list-style-type: none"> 1.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。 2.考生報名資格文件如經檢核不齊全者，請依 Email 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，已繳報名費不得申請退費。 3.報名文件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。
退費規定		<ol style="list-style-type: none"> 1.報名費繳費完成後，除報名費溢繳外，考生不得以任何理由要求退還報名費，已繳報名費概不退還。 2.有報名費溢繳的情形者(同一張繳費單繳 2 次)，請於 113 年 8 月 16 日(五)前填妥退費申請表【附表 3】後，連同應附證明文件(含繳費之交易明細表或繳費收據)及考生本人帳戶之存摺正面影本於規定期限內掛號郵寄至 824005 高雄市燕巢區大學路 1 號教務處進修組收，未依規定辦理者不予退費。 3.退費的匯款手續費(跨行轉帳手續費)，均由退費額度中扣除。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。
成績採計		<ol style="list-style-type: none"> 1.一般生組：書面資料審查 100%(滿分以 100 分計)；特種身分考生依加分優待比率於總成績加權後，為特種身分總成績。 一般生組之特種身分考生，具有一般身分及特種身分二種錄取順序： (1)特種身分考生原始成績已達一般生組正取生之最低錄取分數，優先以一般生名額錄取。 (2)若以特種身分加分優待後總成績錄取特種身分考生外加名額時，須達一般生組正取生之最低錄取分數。 2.應屆普通高中組：書面資料審查 100%(滿分以 100 分計)。

作業類別		說明事項
成績公告	日期	113年8月21日(三)10:00起
	說明	1.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。 2.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。 3.「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。
成績複查申請	日期	113年8月22日(四)17:00前(郵戳為憑)
	說明	1.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，請依程序提出成績複查申請表【附表4】。 2.複查成績以一次為限且以複查書面審查原始分數為限，不得申請重新審查書面資料。 3.不同學年度或不同系別依其專業領域審查書面資料，成績呈現之差異現象，不得申請複查比較、解釋或申訴。 4.逾時、未依程序或提出上開不得申請事項，概不受理。
放榜	日期	113年8月26日(一)10:00
	說明	1.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。 2.總成績相同者，依簡章內各系所定同分參酌方式決定錄取順序，仍無法決定錄取順序時，由系所另辦面試以決定錄取順序，面試時間、地點由各系決定之。 3.通知： (1)放榜當日請考生自行至本校招生資訊網(http://ada.nkust.edu.tw/)→進四技→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。 (2)正取生報到後如遇缺額，由錄取系所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。 4.一般生組之特種身分考生，具有一般身分及特種身分二種錄取順序；以特種身分成績錄取特種身分考生外加名額時(僅列正取)，特種身分加分優待後總成績須達一般生組正取生之最低錄取分數。 5. 本招生【應屆普通高中生組】如有缺額，其名額得流用至【一般生組】，但各系之間缺額不得相互流用。 6.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，再依其成績排序位予以通知遞補。

作業類別		說明事項
報到	日期	正取生報到：113年8月27日(二)至113年8月29日(四)止 依序通知備取生遞補缺額：113年8月30日(五)至113學年度第1學期開學日止
	說明	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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。 2. 報到以一次為限，錄取多系者請擇一系報到，完成報到後其在他系之錄取資格(含正、備取)視同放棄。錄取生請依規定之方式、地點及時間辦理報到(報到須知另行公告)，正取生未依規定完成報到者由備取生依序遞補。 3. 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，應填具入學切結書【附表 5】，並應於切結書期限內自行補繳。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。 4. 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 6】，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。錄取考生如聲明放棄入學資格後，不得再申請回復入學資格。 5. 錄取之新生因病、特殊事故（由本校認定）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。 6. 錄取生報到後，須於規定時間內完成註冊繳費手續，否則依學則規定辦理。
注意事項		<ol style="list-style-type: none"> 1. 為保障考生權益，考生對招生事宜如有疑義，依本校招生申訴處理作業要點(附錄 3)以書面提起申訴，並至遲於 113 年 8 月 30 日(五)前(郵戳為憑，逾期不予受理)提出，申訴人應為考生本人，且申訴書【附表 7】必須載明申訴人姓名、身分證字號、地址、申訴事由(含時間、地點、事實)及希望獲得之補救措施，於檢附相關之文件及證據後，以限時掛號郵件向本校教務處進修組提出申訴。 2. 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。 3. 考生對於本招生入學甄試過程若有違反性別平等原則，請至本校性別平等專區 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。 4. 違反本簡章規定者，撤銷本項考試所有資格並不予退費。 5. 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。