

國立高雄科技大學

114 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 | | 1. 一律採網路報名。 2. 報考所系組別、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。 3. 請詳實填寫報名資料，以利重要事項聯繫。 4. 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 | | ❖「報名附件上傳注意事項」(含操作步驟)請詳閱簡章第5頁。 1. 應上傳資料如下【限以 PDF 檔上傳，每項資料以 5MB 為限】： ■ 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) 2. 上傳資料須按「確定文件」才算完成報名；惟一經按下「確定文件」後，即不得要求補繳、增列、更改或抽換。 3. 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 | | ❖「線上推薦函注意事項」(含操作步驟)請詳閱簡章第6頁。 1. 請依報考系所規定辦理，報考系所無規定則無需繳交。 2. 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。 3. 【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 | | ❖「繳交報名費注意事項」(含操作步驟)請詳閱簡章第8頁。 1. 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。 2. 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。 3. 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。 |
|------|--|--|