

# 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→碩士班甄試)

❖注意事項：為確保報名資料完整性，**建議全程使用電腦進行網路報名**。請避免使用手機或平板電腦，以免畫面顯示不完全而導致漏填資料，影響報考權益。

| 流程   | 報名系統功能 | 重點說明                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 報名登錄 | 網路登錄報名 | <p>一、一律採網路報名。</p> <p>二、報考院所系(組)、聯合招生志願序、國民身分證統一編號(或居留證號)、繳費帳號、繳費身分等，經確認送出後即無法更改，請務必審慎核對。其餘基本資料如需更正，請檢附【附表2_考生基本資料異動表】，掃描或拍照後 Email 至 <a href="mailto:cloffice01@nkust.edu.tw">cloffice01@nkust.edu.tw</a> 提出申請。</p> <p>三、請詳實填寫報名資料，以利重要事項聯繫。</p> <p>四、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。</p> |



|                 |         |                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------|---------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 本三項作業系統獨立，可同時進行 | 繳交報名費   | 列印繳費單                 | <p>一、按下「列印繳費單」後輸入國民身分證統一編號及民國出生年月日(例:80年1月1日，請輸入0800101)。</p> <p>二、繳費方式詳簡章 P.11。</p> <p>三、請妥善保存繳費收執聯、轉帳明細表或交易成功截圖，並將其轉存為 PDF 格式，上傳至報名系統之【報名附件上傳】區以供查驗。</p>                                                                                                                                                                                          |
|                 | 報名附件上傳  | 報名附件上傳                | <p>一、應上傳資料：(限 PDF 格式，單一檔案不得超過 5MB)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 學歷(力)證明【必繳】</li> <li>■ 服務年資證明【在職組必繳，其他免繳】</li> <li>■ 繳費收據【必繳】(申請優待者，請上傳低收或中低收入戶證明)</li> <li>■ 居留證【非本國籍人士必繳，其他考生免繳】</li> <li>■ 書面審查資料【必繳】(依各系所規定)</li> </ul> <p>二、上傳資料後，須按下【確定交件】方視為完成報名。請務必確認內容無誤，一經送出，不得以任何理由要求補繳、增列、更正或抽換資料。</p> <p>三、如報名多系所(組)，報名附件須分別上傳、送出。</p> |
|                 | 線上推薦函作業 | 推薦人登錄作業<br><br>報名狀況查詢 | <p>一、請依報考系所規定辦理，報考系所無規定則無需繳交。</p> <p>二、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。</p> <p>三、【報名狀況查詢】→【推薦人狀態】可查詢推薦函完成進度。</p>                                                                                                                                                                                            |



|      |        |                                                        |
|------|--------|--------------------------------------------------------|
| 完成報名 | 報名狀況查詢 | ★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。 |
|------|--------|--------------------------------------------------------|