

- 1.繳費情形：繳費 1 小時後或第一銀行臨櫃繳款當天下午 6:00 後，可查詢繳費狀態。
- 2.備審收件、應考審核：待報名截止後由系所統一點收、審核，約 3 - 5 個工作天後，統一批次上傳結果供考生查詢(考試項目有審查及訂有相關科系畢業等另訂資格，才會進行點收、審核)
- 3.網路報到或入學意願登記：正取生網路報到及備取生網路登記入學意願之登記狀態 (視時程及考試類別而顯示)

姓名：	測試	繳費情形：	[尚未繳費]
報考學系：	中國文學系	應考審核：	尚未處理
准考證號：			
填寫資料：	於2016/10/03 09:55完成 完成序號：A908235		

**注意事項：**

1. 請務必於繳費截止日前完成【繳費】。需繳交備審資料者，請依招生簡章報考學系規定辦理!!
2. 繳費後60分鐘繳費情形欄位會更新繳費狀態，晚上11時以後繳費者，將於次日上午10時後更新。應考審核欄如標示為「異常」(或考生報考聯合招生群組，且全部的志願系組皆標示為「異常」)，請依簡章規定辦理退費。
3. 報表若無法預覽，請安裝Adobe Acrobat Reader。

查詢(修改)個人資料

列印審查資料袋封面

列印繳費單

列印網路報名表

更改密碼

如報考多個系所(群)組，請按 [上一頁](#) 重新選擇學系(群)組  
\*\*\*要離開系統，請按 [登出](#)！\*\*\*

[上一頁](#)

[登出](#)

網路報名表，考生審查資料項目之一。無審查項目或簡章未明訂要求者無須列印。

- 1.考生可上網查詢個人報考資料。且報名期間內，考生可自行修改個人報名資料。非報名期間，可列印個人資料表，資料更正並簽名後，傳真至 04-22857329。
- 2.考生網路填寫報名資料後，必須重新登入系統，列印繳費單、審查資料袋封面、網路報名表。(資料袋封面、網路報名表，依考試項目需求而顯示選項)
- 3.應繳文件上傳：審查資料採網路上傳之考試類別才會顯示該功能，報名期間只要考生尚未確認上傳均會顯示按鈕，並可更改上傳檔案。一經確認上傳後，按鈕不會顯示，檔案也不予更改。

其他功能：(視時程開放及考試類別規定不同而開放使用功能)

- 1.准考證：由考生自行於簡章規定時間上網列印。准考證上列有考生考區地址及試場號碼，招生網頁也有專頁提供查詢交通、住宿資料。考生每節應考時，必須攜帶個人身分證及准考證，以備查驗。
- 2.成績單：由本校統一寄發，若寄發 7 日後考生仍未收到或遺失者，可至招生網站列印補發。(部分考試由招生系所製發，不提供網路列印，請詳閱簡章說明)
- 3.成績查詢：放榜當天，考生可同時登入系統查詢個人單科成績。
- 4.意願登記：考試項目需要登記(詳見招生簡章)之錄取生適用。凡有意願就讀本校之正取生、備取生必須於簡章規定期限內上網完成網路報到、入學意願登記程序，未於期限內完成登記之考生，視同放棄入學資格。(完成登記之錄取生仍應依照規定時間到校完成報到驗證手續)
- 5.更改密碼：考生註冊時建立之密碼，可自行於系統內更改。