國立中興大學113學年度碩士班、博士班甄試入學招生簡章

壹、招生類別及修業年限：

一、碩士班一般生：1至4年為限；碩士班在職生：1至5年為限。

二、博士班一般生：2至7年為限；博士班在職生：2至8年為限。

貳、報考資格及規定：

※報名考生應自行確認是否符合報考資格，資格不符者將無法報到入學，請勿報考。同等學力資格之認定標準，請參照本簡章附錄二。

一、報考資格：

(一)碩士班：具備下列條件之一且符合招生系所(班、組、學程、聯招群)訂定之報考資格規定者：

1.於國內經教育部立案之大學或獨立學院畢業(含應屆畢業生)，取得學士學位者。

2.符合教育部採認規定之國外大學或獨立學院畢業，取得學士學位者。

3.符合教育部訂定「入學大學同等學力認定標準」，具報考碩士班一年級資格者。

(二)博士班：具備下列條件之一且符合招生系所(班、組、學程、聯招群)訂定之報考資格規定者：

1.於國內經教育部立案之大學或獨立學院畢業(含應屆畢業生)，取得碩士學位者。

2.符合教育部採認規定之國外大學或獨立學院畢業，取得碩士學位者。

3.符合教育部訂定「入學大學同等學力認定標準」，具報考博士班一年級資格者。

二、大陸地區人民應依照「大陸地區人民來臺就讀專科以上學校辦法」所訂管道入學，非屬本招生考試辦理範圍。

三、持境外學歷報考者注意事項：

(一)應符合各該相關學歷採認法規(大學辦理國外學歷採認辦法、大陸地區學歷採認辦法、香港澳門學歷檢覈及採認辦法）之規定；相關法規請至招生資訊網查詢。

(二)應符合教育部採認規定之參考名冊所列之境外大學校院，參考名冊請至教育部國際及兩岸教育司網站查閱。

(三)持境外學歷且以同等學力報考者，應填具持境外大學同等學力切結書（附表一），於報名截止前將切結書正本、同等學歷證件及歷年成績單影本以限時掛號郵寄至「40227臺中市南區興大路145號招生暨資訊組收」（以中華郵政郵戳為憑）。未於規定期限內寄送者，以不符報考資格處理。

(四)錄取後於入學驗證時，須繳驗學歷證件請參照本簡章第拾項【新生報到繳驗證件】。

四、以同等學力身分報考者注意事項：

(一)同等學力資格之認定，請依本簡章附錄二「入學大學同等學力認定標準」規定辦理。

(二)以同等學力報考者錄取後，所需補修之基礎學科與學分，由各系所(班、組、學程)視實際需要自訂，列為必修，但不列入畢業學分計算。

(三)**以同等學力身分報考本校博士班者，應申請「個人著作相當碩士論文水準」審查**，經本校招生系所(班、組、學程、聯招群)審查個人著作是否具有相當碩士論文水準。審查通過者，始得以同等學力報考博士班新生入學招生考試。申請審查方式為：

1.申請期限：請參閱「招生重要日程表」。

2.受理地點：本校行政大樓1樓招生暨資訊組。

3.應繳交文件：申請表（附表二）、學經歷證明文件影本、個人著作或論文（至少一篇3份）等資料。

4.繳交審查費：新臺幣 3,000 元。

5.審查結果通知：經招生系所(班、組、學程)審查後，由本校通知考生領取審查結果。申請人如於 112 年 10 月 4 日尚未接到審查結果通知者，請與本校招生暨資訊組聯絡。

(四)本項甄試入學不招收「入學大學同等學力認定標準」第七條專業領域具卓越成就表現者。

五、以在職生身分報考者注意事項：

(一)除應具備碩(博)士班報考資格外，入學前之工作經驗所需年資應累計至少 1 年以上。各招生系所(班、組、學程、聯招群)另有特別規定者，從其規定。

(二)以同等學力身分報考博士班在職生者，送審之學術著作發表日期應符合工作經驗所需年資累計 1 年之規定(即 112 年 9 月 1 日前發表)。各招生系所(班、組、學程、聯招群)另有特別規定者，從其規定。

(三)考生如未於報名期限內上傳符合招生系所(班、組、學程、聯招群)要求之工作經驗所需年資證明者，將強制改為一般生身分，惟報考土壤環境科學系丙組(碩士班)及生科院聯招群(博士班)考生以不符報考資格論，考生不得異議。

(四)工作經驗所需年資起算基準為自取得學位或取得同等學力具報考資格後起算，惟義務役年資不得列入計算。現職服務年資得計算至 113 年 9 月 1 日，欲申請於 113 年 2 月入學之在職生，其工作年資計算至 113 年 2 月 1 日。

參、報名作業：

※報名手續完成係指網路報名資料輸入完成、網路上傳審查資料、繳交報名費入帳完成，若有任一項未完成視同未完成報名手續。

一、網路報名：

(一)報名期限：請參閱「招生重要日程表」。

(二)報名流程：請參閱「網路報名流程」。

(三)報名方式：一律網路報名，上網輸入報名資料(網址同招生資訊網)。

1.報名系統於報名期間內 24 小時全天開放，報名時間截止立即關閉，屆時仍在報名系統內者將自動斷線，並視同未完成報名手續。

2.**報名最後一天，報名系統(含書審上傳系統及學經歷彙整表填寫系統)開放至當日 17:00 止。為避免網路壅塞，請考生儘早上網報名。**

(四)報名注意事項：

1.考生如對「相關系所」及「報考資格」之認定有疑義者，應於報名前於辦公時間內，洽詢該招生系所(班、組、學程、聯招群)先行確認。

2.考生報考資格之認定，皆以網路報名時輸入之個人報名資料為依據。錄取生於新生報到繳驗證件時，應提出符合報考資格之學經歷證件正本，否則取消錄取資格。錄取生繳驗之證明文件如有假借、冒用、偽造或變造證件者，取消錄取資格，並由考生自負法律責任。

3.報考聯招群可填志願數上限依各聯招群規定，考生於報名期間，可重複登入系統調整志願順序，報名期限過後不得以任何理由修改志願序。志願群之分發，依考生報名時選填之有效志願順序及考試總成績高低擇優錄取，請考生務必審慎選填。

4.考生於網路報名填寫資料確認後，不得以任何理由要求更改報考系所(班、組、學程、聯招群)別及身分別。考生可於報名截止日後 6 天起，至「招生資訊網」查詢應考資

格審查結果。

5.考生報考本項考試不限定只能報考 1 個系所(班、組、學程、聯招群)，但請考生自行考量各系所(班、組、學程、聯招群)考試時間是否衝突。同時報考 2 個系所(班、組、學程、聯招群)以上者，請分別上網報名及繳交報名費。如因考試時間衝突，由考生自行負責，不得要求退費。

6.考生報名手續完成者，所繳報名費一律不予退還。已「繳交報名費」且未完成報名手續或經招生系所(班、組、學程、聯招群)審查為不符報考資格者，請依本簡章附表四辦理。

7.考生網路報名時請務必輸入手機號碼及電子郵件信箱，輸入之電話號碼、通訊地址、電子信箱應清楚無誤（請輸入 113 年 9 月 30 日前確實可聯繫的資料），以免因無法聯絡或投遞而權益受損。

8.輸入報名資料時罕見字之處理，請於報名期限內至招生資訊網下載「造字回覆表」，並依表辦理。

9.身心障礙或其他特殊情況考生報名時，得填寫「考場服務申請表」（附表六），並檢附身心障礙及相關證明文件，於報名期限截止前提出申請。突發傷病考生最遲須於考試舉行 3 個工作天前向本校招生暨資訊組提出申請。

10.報名期間（例假日除外）如遇有關審查資料的問題，請於上班時間 8:00 至 17:00 止，逕洽各招生系所（聯絡方式詳見本簡章第拾貳、拾參項「碩(博)士班招生系所(班、組、學程、聯招群)、報考資格、繳交資料、甄試方式及項目」）；有關繳費及網路填寫報名資料等問題，請電洽招生暨資訊組：04-22840216。

二、繳交報名費：

(一)繳費期限：請參閱「招生重要日程表」。請儘早繳交報名費，逾時概不受理。

(二)報名費：碩士班新臺幣 1,500 元整；博士班新臺幣 2,500 元整。

(三)繳費方式：於網路填寫報名資料完成後，重新登入招生資訊網列印報名費繳費單，並依繳費單上「繳款帳號」繳交報名費。繳費方式有：

1.利用自動櫃員機（ATM）繳費：

(1)使用第一銀行 ATM（持一銀金融卡使用一銀 ATM 繳費，免收手續費）繳款步驟：
插入金融卡→輸入密碼→選【繳費】→轉入銀行代號輸入【007】→輸入繳款帳號（共 16 碼）→輸入繳款金額→確認→完成繳費→列印交易明細表備查。

(2)使用其他金融機構 ATM（手續費自付）繳款步驟：
插入金融卡→輸入密碼→選【其他服務】→選【跨行轉帳】(郵局再選擇【非約定帳戶】)→銀行代號輸入【007】→輸入繳款帳號（共 16 碼）→輸入繳款金額→確認→完成繳費→列印交易明細表備查。

2.第一銀行櫃檯繳費：
持繳費單至第一銀行各地分行櫃檯繳費。第一銀行各地分行服務據點查詢網址：https://www.firstbank.com.tw/sites/fcb/BusinessUnitsDomestic。

(四)繳費注意事項：

1.繳交報名費後，務必再登入招生資訊網查詢個人繳費狀態，報名最後一天，ATM 繳費至當日 23:59 止，逾時無法受理，請考生儘早完成繳費。

2.符合低收入戶、中低收入戶身分考生應先繳交全額報名費，繳費後得申請報名費減免，低收入戶考生得申請報名費全額退費、中低收入戶考生得申請報名費以 4 折優

待，請依本簡章附表三辦理。符合條件之考生限優待報考 1 個系所(班、組、學程、聯招群)，報考第 2 個系所(班、組、學程、聯招群)以上者，須繳交全額報名費。

3.考生如利用 ATM 繳費，繳費後應再確認 ATM 交易明細表上帳戶餘額是否有扣款、有無交易金額、有無扣手續費（除非是本行轉帳），並查看 ATM 交易明細表上的訊息代號是否為交易正常，並保留交易明細表備查。

4.繳費時如銀行代碼與繳款帳號均輸入無誤但仍繳款失敗時，請向開戶銀行確認所持有之金融卡是否具有轉帳功能。非報名考生本人之金融卡亦可繳費。帳號輸入錯誤或 ATM 繳費未成功者均無法受理報名，如因此延誤報名，由考生自負責任。ATM 繳費手續費由考生負擔。

5.每一筆報名資料產生一張繳費單（於網路報名系統列印），並對應一組繳費代碼，限報考該系所(班、組、學程、聯招群)。繳費前請考生切實確認報考系所(班、組、學程、聯招群)與帳號。

6.**繳費過程中，如銀行作業問題且不可歸責於考生而造成繳費失敗者，應至遲於報名截止日次日 17:00 前，檢具相關證明文件，聯繫本校招生暨資訊組，逾期概不受理。**

三、上傳（寄繳）審查資料：

(一)上傳（寄繳）審查資料期限：請參閱「招生重要日程表」。

(二)上傳審查資料：

1.共同指定上傳項目：

(1)學歷證明文件：

A.應屆畢業生：應上傳在學證明掃描檔(或學生證正、反面且需加蓋註冊章；或加蓋學校註冊單位章戳的學生證影本）。

B.非應屆畢業生：已經畢業之考生應上傳學位證書或證明書。

C.同等學力考生：應上傳同等學力相關證明書。以同等學力報考博士班者，應另上傳個人著作具有相當碩士論文水準之「審查結果通知」。

(2)歷年成績單：

A.報考碩士班：應上傳大學歷年成績單。

B.報考博士班：應上傳大學及研究所歷年成績單。

各系所(班、組、學程、聯招群)訂定之報名資格，大學三學年學業總成績名次，如係轉學生者則為現在就讀學校歷年學業總成績名次外，應另上傳轉（入）學前原就讀學校之歷年成績單。

如招生系所(班、組、學程、聯招群)另有其他規定或註明應繳名次（班級排名）證明者，從其規定。

(3)在職生應另上傳工作證明：可檢具公民營機構開立之在職服務證明書或服務年資證明或勞保局開立之勞、農、漁、職業工會等投保年資證明文件（被保險人投保資料表），證明其在職身分及服務年資。工作年資合併計算至少 1 年者，始得報考，惟義務役年資不得列入計算。**考生最近服務單位之服務年資如未達招生系所(班、組、學程、聯招群)規定者，應另填寫工作經歷表（附表五）**，列舉出歷年之服務單位與工作年資，並檢附歷年之服務年資證明文件。合併計算之服務年資應符合招生系所(班、組、學程、聯招群)之規定，始得報考。

2.各招生系所(班、組、學程、聯招群)指定上傳（寄繳）之其他資料或證明文件：請參閱本簡章第拾貳、拾參項「碩(博)士班招生系所(班、組、學程、聯招群)、報考資

格、繳交資料、甄試方式及項目」。

(三)上傳審查資料注意事項：

1.考生應依各系所(班、組、學程、聯招群)要求上傳的項目，分項製作成 PDF 格式檔案後，再逐一上傳。單一項目之檔案大小碩士班以 5MB 為限，博士班 13MB 為限。

2.考生上傳審查資料時，應先將檔案調整至適當之解析度，以確保資料清晰可判讀，建議圖片像素最低為 1024*800。若上傳資料缺漏、不清晰以致影響審查成績，責任由考生自行負責。

3.審查資料若需異動，可於報名期間內重新登入報名系統重新上傳，上傳的檔案以覆蓋方式取代前次上傳檔案。惟報名截止時間後，審查資料上傳功能立即關閉，考生不得以任何理由要求補傳或修改已上傳或未上傳完成之檔案。請考生務必審慎檢視上傳之資料，於期限內進行資料上傳。

4.報名截止後，僅上傳部份資料者，本校就考生已上傳之檔案進行資料審查。

5.因本項招生考試時程緊湊，考生上傳（寄繳）之審查資料如有缺件或不齊備之情形者，招生系所(班、組、學程、聯招群)得不予通知考生，亦得不受理考生補件而逕予進行審查，如因此影響考生甄試項目「審查」之評閱成績者，概由考生自行負責。

6.考生所上傳（寄繳）之審查資料、年資證明、推薦人資料等文件，經查如有偽造、變造、假借、冒用、不實者，未入學者取消錄取資格，已入學者開除學籍，並應負法律責任。

7.考生報考系所(班、組、學程、聯招群)之審查資料如有推薦函項目者，請於報名資料填寫完成後重新登入系統，進行推薦人資訊填寫。推薦函採線上填寫後上傳方式：

(1)請考生登入報名系統點選「審查資料查詢&維護」，於「推薦函資訊設定」輸入推薦人基本資料(含姓名、職稱、服務單位、聯絡電話、電子郵件信箱等)。

(2)考生輸入推薦人基本資料後，點選【儲存】，可將資料儲存於系統中。點選【確認寄信】前，可修正推薦人資料。推薦人資料及電子郵件信箱一定要填寫正確，若填寫錯誤以致推薦人無法上網填寫者，將影響考生審查成績。

(3)考生點選【確認寄信】後，系統即寄出驗證信函至推薦人電子郵件信箱，考生不得以任何理由要求修改推薦人資料。請考生點選【確認寄信】前務必審慎檢視推薦人資料是否正確。

(4)請考生事先提醒推薦人，應於報名截止日起 2 日後 17:00 前，完成線上填寫推薦函，並上傳至報名系統。期限截止後，系統即關閉推薦函上傳功能。推薦人於填寫期間可隨時修正推薦函內容，截止時間後即不可再進行填寫或修改。

8.考生所上傳之審查資料，本校留存一年後逕予銷毀。各招生系所(班、組、學程、 聯招群)若有特殊規定者，從其規定。

(四)寄繳審查資料注意事項：

1.部分招生系所(班、組、學程、聯招群)審查資料除上傳外，另需寄繳紙本資料，應寄繳之資料及份數請參閱本簡章第拾貳、拾參項「碩(博)士班招生系所(班、組、學程、聯招群)、報考資格、繳交資料、甄試方式及項目」。

2.考生應於報名期限內（以中華郵政郵戳為憑），以限時掛號寄至「40227 臺中市南區興大路 145 號國立中興大學○○○(系)(所)收」。未於報名期限內寄繳審查資料者，視同未完成報名手續，請依本簡章附表四辦理。

3.若選用非中華郵政之民間快遞（如：宅急便、宅配通...等）寄件，須於報名期限內（例假日除外）16:30 前送達擬報考之系所辦公室簽收完畢。寄件/收件查詢請自行與快遞公司確認，若有遺誤，視同未完成報名手續，請依簡章附表四規定辦理退費。

4.自行送繳審查資料者，應於報名期限內（例假日除外）9:00~12:00；14:00~16:30 送達擬報考之系所辦公室簽收完畢。

5.考生報名繳交之資料應自行備份留存，請勿繳交重要正本文件資料。考生報名所繳交之文件資料，由招生系所(班、組、學程、聯招群)留存一年後逕予銷毀，不論錄取與否，概不退還。系所(班、組、學程、聯招群)如有特殊規定者，從其規定。

(五)學經歷彙整表：部分招生系所(班、組、學程、聯招群)需於報名系統填寫學經歷彙整表，請考生於報名資料填寫完成後重新登入系統，進入該系所(班、組、學程、聯招群)學經歷彙整表→查詢&維護，進行資料填寫。

1.彙整表為對應報考系所審查項目之需求內容，請考生進行資料填寫，不同系所組會有不同的填寫內容(或毋需填寫)。

2.填寫內容皆需於相對應之審查項目上傳佐證資料，所填寫資料應與上傳資料內容一致。

3.報名時間內皆可進行填寫或修改資料，報名截止時間後即不可再進行填寫或修改。

肆、考生上網列印准考證：

一、開放列印准考證日期：請參閱「招生重要日程表」。

二、考生應於開放列印准考證期限內登入招生資訊網，以 A4 紙張自行列印准考證，並妥善保存，本校不再另行寄發准考證。

三、准考證係通過報考資格審查者皆可上網列印，惟考生是否能參加面試，係依各招生系所(班、組、學程、聯招群)網頁公告或通知為準。

四、考生於每節入場應試時，均應攜帶准考證及國民身分證正本（得以駕照、有效期限內之護照、附有照片之健保 IC 卡代替）入場應試。

五、考生面試名單及面(筆)試時間梯次，以各招生系所(班、組、學程、聯招群)公告為準，請考生於招生系所(班、組、學程、聯招群)指定時間自行至招生系所(班、組、學程)網頁查閱。

伍、甄試日期及地點：

一、各招生系所(班、組、學程、聯招群)之甄試日期，詳見本簡章第拾貳、拾參項「碩(博)士班招生系所(班、組、學程、聯招群)、報考資格繳交資料、甄試方式及項目」。

二、本校採車牌辨識進入校園，考生於非假日參加面試(筆試)，若考生車輛需進入校園，應事先於該學系應試日期前 2 日於本校報名系統「車號調查」功能中登錄車號，考生面試(筆試)當天於校門口即可自動辨識車牌進出校園免收通行費。若於假日參加面試(筆試)請考生務必出示准考證，以利免收停車費進入校園。

陸、錄取原則：

一、本校招生委員會於放榜前決定各招生系所(班、組、學程)一般生、在職生之最低錄取標準，考生總成績達此錄取標準以上，在招生名額內者為正取生，其餘為備取生。成績未達最低錄取標準者，雖有名額亦不予錄取。不足額錄取時不得列備取生。新生報到後如有缺額，由完成登記入學意願之備取生依序遞補至原核定招生名額數為止。

二、考生各項考試之成績，達本校招生委員會所訂最低錄取標準者，以總成績高低依序錄取，如有 2 人以上總成績分數相同時，則依各招生系所(班、組、學程)筆試項目分數較高者優

先錄取；無筆試項目或筆試項目評比科目分數均相同時，以面試項目之分數較高者優先錄取。總成績同分參酌順序，如招生系所(班、組、學程)另有規定者，從其規定。

三、**比序後各招生系所(班、組、學程)正取最後一名同名次仍超過二人，以致於正取生人數超過招生名額時得增額錄取。惟遞補須待報到人數少於原招生名額時，始得開始遞補。**

四、聯招群考生分發時，考生同時在各志願系所(班、學程)排名，在某志願正取後，取消該正取志願後面其他志願之正取與備取資格，保留該正取志願前其他志願備取資格。考生備取志願獲遞補且完成報到時，該備取志願前之其他備取志願仍保留，取消該志願後之其他志願備取資格。考生總成績雖達某系所(班、學程)最低錄取標準，惟如未選填該系所(班、學程)為志願者，仍不予錄取。

五、達本校最低錄取標準之備取生，辦理遞補報到時，若各評比項目之分數均相同時，考生須參加由招生系所(班、組、學程)辦理之另一次測驗以決定優先錄取順序，考生不得拒絕，否則取消錄取資格。

六、各招生系所(班、組、學程)於簡章內如訂有「審查成績優異逕行錄取」之規定，於審查作業完畢後，得於名額比例內逕行錄取成績優異者。逕行錄取名單於第一梯次放榜公告。其餘名額則於各項考試完成之後，依考試總成績排名擇優錄取，於表訂梯次放榜，其名次接續逕行錄取名次排定。

七、甄試項目中如有任一項目為零分不予錄取。缺考、未達面試標準者，該考科（項目）以零分計，惟依第六點規定，因審查成績優異逕行錄取者不在此限。

八、同一系所(班、組、學程)內之甄試一般生與甄試在職生名額及各組間名額遇有缺額時，得互相流用，其流用原則經校級招生委員會議訂定。

九、甄試錄取名額包含於本校 113 學年度碩博士班招生總名額內。甄試備取生遞補期限截止後，若仍有缺額，其缺額可流用至逕修讀博士學位名額或於考試入學招生補足，其缺額流用情形由該系所相關委員會訂定。

柒、公告錄取名單：

一、本校分二梯次放榜，依各招生系所(班、組、學程、聯招群)訂定之「放榜梯次」公告錄取名單。各系所(班、組、學程、聯招群)如能提早辦理完成各項甄試作業，得提前於第一梯次放榜。逕行錄取名單於第一梯次公告。

二、放榜日期：請參閱「招生重要日程表」。放榜時間得視本校招生委員會議及相關試務作業調整之。

三、錄取名單公告方式：

(一)公告於本校教務處招生資訊網(https://recruit.nchu.edu.tw/)。

(二)本校於各梯次放榜時公告正取生及備取生之准考證號碼、部份姓名及名次序號。

(三)本項考試不受理電話查榜。

四、錄取名單公告後，考生應主動上網查詢。

五、寄發成績單日期：請參閱「招生重要日程表」。考生之成績通知單一律以平信寄發，請自行妥善保存。成績單遺失者，請考生自行至本校招生資訊網列印。

捌、成績複查辦法：

一、受理成績複查期限：依放榜梯次申請成績複查，請參閱「招生重要日程表」。

二、申請方式：以郵寄方式辦理。申請考生應使用成績單所附複查聯，或填寫「考生成績複查申請表」(附表七)及繳交複查費每科 30 元之郵政匯票，受款人為：「國立中興大學」，並將

回郵信封貼足郵資(平信 8 元、限時專送 15 元、掛號 28 元)，於規定期限內寄至「40227 臺中市南區興大路 145 號國立中興大學招生暨資訊組」收。寄出日期以中華郵政郵戳為憑，逾期恕不受理。

三、申請複查以一次為限，複查成績以複查成績是否加總有誤、筆試是否漏閱及成績登錄是否錯誤為範圍，不得提出資料重審或試卷重閱，亦不得要求檢視或影印試卷。

四、複查結果若因增減分數致錄取情形有所異動，考生不得提出異議。

玖、正取生網路報到、備取生入學意願登記：

※凡是有意願就讀本校之正取生及備取生無論名次為何，皆應依放榜梯次規定期限內完成網路報到、入學意願登記程序，本校不另寄通知。逾時未完成登記程序者，以自願放棄入學資格論，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登記或跨梯次登記。

一、網路報到暨入學意願登記期限：

(一)第一梯次放榜（含逕行錄取）之錄取生網路報到暨入學意願登記期限：請參閱「招生重要日程表」。

於第一梯次放榜（含逕行錄取）之各系所正取生、備取生，應於第一梯次網路報到暨入學意願登記期限內完成登記程序，否則取消入學資格。

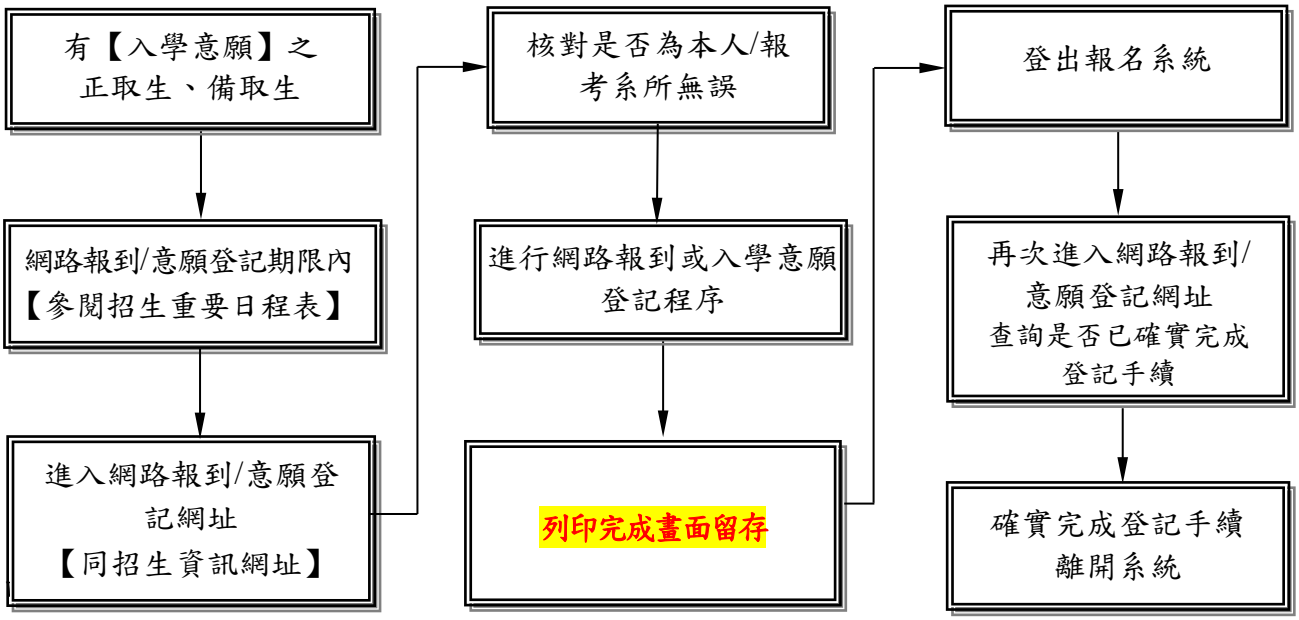
(二)第二梯次放榜之錄取生網路報到暨入學意願登記期限：請參閱「招生重要日程表」。

於第二梯次放榜之各系所正取生、備取生，應於第二梯次網路報到暨入學意願登記期限內完成登記程序，否則取消入學資格。

(三)不可跨梯次進行網路報到暨入學意願登記。

二、網路報到暨入學意願登記網址：https://recruit.nchu.edu.tw/。

三、網路報到暨入學意願登記流程：



(一)正取生（含逕行錄取生）應依放榜梯次規定時間內辦理網路報到，逾期未報到者，以自願放棄入學資格論。

(二)備取生應依放榜梯次規定時間內辦理入學意願登記，逾期未登記者，視同放棄錄取資格。

(三)完成網路報到/入學意願登記之正取生、備取生，應自行列印「完成報到暨意願登記」畫面留存備查。

(四)公告【新生名單】及【遞補順序名單】日期：請參閱「招生重要日程表」。

【新生名單】係依已完成網路報到暨入學意願登記之正取生及備取生按原名次依序排列至錄取名額為止，其後則為候補之【遞補順序名單】，日後遇有缺額遞補，於甄試招生系所網頁公告，名單不再更新。已登記入學意願之備取生，如已列入新生名單中，視同已完成網路報到。

(五)已完成網路報到/入學意願登記之正取生、備取生應主動於公告時間上網查閱【新生名單】及【遞補順序名單】，本校不另通知。

(六)逕行錄取生於期限內未完成網路報到所產生的缺額，於第二梯次公告新生名單時補足其缺額。

(七)備取生遞補截止期限：請參閱「招生重要日程表」。

五、備取生遞補：

(一)備取生遞補截止期限前，若有新生自願放棄入學資格，則由本校招生系所(班、組、學程)按【遞補順序名單】依序個別通知備取生遞補缺額。

(二)經本校招生系所(班、組、學程)網頁公告獲遞補缺額之備取生，應完成填送「遞補入學確認書」(表格請自註冊組網頁下載)，始列入本校新生。

(三)若自本校招生系所(班、組、學程)網頁公告獲遞補名單之日起，於招生系所(班、組、學程)公告遞補期限內，未寄送（以中華郵政郵戳為憑）或傳真「遞補入學確認書」至該招生系所(班、組、學程)者，視同放棄入學資格，不得以任何理由要求補寄送或補傳真，名額依序進行遞補。

(四)請考生於遞補期間自行至各招生系所(班、組、學程)網頁查詢最新遞補狀態。遞補截止日後，請上註冊組網頁查詢遞補截止日後的新生名單。

(五)備取生遞補截止期限後，如仍有自願放棄入學資格者，出缺名額不再遞補，其缺額可流用至逕修讀博士學位名額或於考試入學招生補足，其缺額流用情形由該系所相關委員會訂定。

六、同時錄取本校兩個系所(班、組、學程)以上者，應於備取生遞補截止日前，限選擇其中一個系所(班、組、學程)入學，違者取消其入學資格。

七、凡列入本校遞補截止日後的新生名單者，仍應於規定期限內完成【新生報到繳驗證件】手續，否則取消其入學資格。

拾、新生報到繳驗證件：

※凡本校新生（已列入遞補截止日後的新生名單者），應於新生報到繳驗證件期限內，持應繳驗之證件辦理入學驗證手續。未按時完成驗證者，取消其入學資格。

一、新生報到驗證日期及地點：請參閱「招生重要日程表」

二、繳驗證件：

(一)碩士班：本校新生（已列入遞補截止日後的新生名單者），應於規定期限內持下列與報名時所填報考資格相符之學經歷證明文件，到各系所(班、組、學程)辦理入學報到手續：

1.國民身分證正本（驗訖發還）。

2.中文畢業證書正本或同等學力相關證件正本及影本 1 份【正本約 10 月初發還，持國外學歷者可持英文版學歷(力)證書(明)】。

3.二吋彩色脫帽半身照片 1 張（製作學生證用）。

4.在職生應另檢附工作證明：可檢具公民營機構開立之在職服務證明書或服務年資證明，或勞保局開立之勞、農、漁、職業工會等投保年資證明文件（被保險人投保資料表），證明其在職身分及服務年資，合併計算至少 1 年。考生最近服務單位或單一工作單位之服務年資若未達招生單位之規定者，應另填送工作經歷表（附表五），列舉歷年服務機構與年資至符合招生單位規定。

備註：錄取生到各系所(班、組、學程)辦理報到後，其所繳交之學經歷證件將由註冊組統一於 7 月底辦理驗證，屆時如有發現考生所持之證件未符合報考資格者，將取消入學資格。

(二)博士班：本校新生（已列入遞補截止日後的新生名單者），應於規定期限內持下列與報名時所填報考資格相符之學經歷證明文件，到行政大樓 1 樓註冊組辦理入學報到手續：

1.國民身分證正本（驗訖發還）。

2.畢業證書正、影本 1 份或同等學力相關證件正、影本 1 份（驗正本收影本，影本請先自行影印備妥）。

3.二吋彩色脫帽半身照片 1 張（製作學生證用）。

4.在職生應另檢附工作證明：**同碩士班規定。**

三、報到繳驗證件注意事項：

※持國外學歷或大陸學歷或港澳地區學歷者，繳驗證件時應查驗正本、繳交影本 1 份（經驗證單位驗證並加蓋戳記之正反面影印本），並依相關辦法及下列規定事項辦理：

(一)持國外學歷者，須為教育部採認之國外大學校院，且符合「大學辦理國外學歷採認辦法」規定，並繳驗：

1.國外學歷證件，及經我國駐外館處驗證並加蓋戳記之正本。

2.國外學歷歷年成績證明影本（無成績證明者，需檢附畢業學校開立之相關證明），經我國駐外館處驗證並加蓋戳記之成績證明正本。

3.內政部移民署核發之入出國日期證明書正本或效期內之入出國日期電子證明書（應包括國外學歷修業之起迄期間），外籍生或僑生免附。

(二)持大陸學歷者，須符合「大陸地區學歷採認辦法」之規定，並繳驗 1.或 2.之資料：

1.未申請學歷甄試或學歷採認者繳交：

(1)畢業證(明)書正本。

(2)畢業證(明)書經大陸地區高等學校學生信息諮詢與就業指導中心認證屬實之認證報告正(副)本或效期內電子版認證報告。

(3)學位證(明)書正本。

(4)學位證(明)書經大陸地區高等學校學生信息諮詢與就業指導中心認證屬實之效期內電子版認證報告或大陸地區學位與研究生教育發展中心認證屬實之認證報告正(副)本或效期內電子版認證報告。

(5)歷年成績單正本。

(6)歷年成績單經大陸地區高等學校學生信息諮詢與就業指導中心或大陸地區學位與研究生教育發展中心認證屬實之認證報告正(副)本或電子版認證報告。

(7)內政部移民署核發之入出國日期證明書正本或效期內入出國日期電子證明書(均應包括大陸學歷修業之起迄期間)，外籍生免附。

2.已申請學歷甄試或學歷採認者繳交：經申請大陸學歷甄試，獲發之相當學歷證明或

經申請學歷採認，獲發之學歷認定函。

(三)持香港或澳門學校學歷（力）證件者，須符合「香港澳門學歷檢覈及採認辦法」規定，應備具下列文件：

1.經香港或澳門臺北經濟文化辦事處驗印之學歷證件（外文應附中譯本）。

2.經香港或澳門臺北經濟文化辦事處驗印之歷年成績單（外文應附中譯本）。

3.身分證明文件影本及入出境日期紀錄。

(四)錄取生本人如無法親自辦理驗證者，應填具委託書（表格請自本校註冊組網頁下載），由受託人攜帶委託書、委託人及受託人雙方身分證及新生入學應繳驗證件，代為辦理手續。

(五)錄取生報到時，非應屆畢業生應持畢業證書辦理報到；應屆畢業生如尚未取得畢業證明文件者，則請先填具「緩繳畢業證書切結書」（表格請自本校註冊組網頁下載），並需於切結期限內自行到各系所(班、組、學程)補繳相關文件（博士班請繳至註冊組），本校不另通知。逾期未補繳者，以自願放棄入學資格論，缺額由備取生依序遞補。

(六)經本次招生考試錄取之甄試生不得申請保留入學資格。

四、註冊入學：

(一)錄取生如已經畢業或將於 112 學年度第 1 學期畢業，取得學士（碩士）學位者，得提前於 112 學年度第 2 學期（即 113 年 2 月）入學。擬提前入學者，應於規定期限內向本校註冊組提出申請並完成入學驗證手續；申請表格請自本校註冊組網頁下載。

(二)已完成報到之錄取生仍應於規定期限內繳交學雜費、選課，並完成註冊入學手續。

(三)新生之繳費單請於 9 月上旬自行連結到第一銀行「第 e 學雜費入口網」下載（網址：https://eschool.firstbank.com.tw/member/index.aspx），請依規定時間辦理繳費及選課等註冊程序。新生入學驗證後辦理放棄、休學、退學者，須依本校「學生學雜費、學分費、與其他費用繳納辦法」第十條之規定辦理，相關辦法請參考本校教務處網頁（https://oaa.nchu.edu.tw/rule）。

(四)學生入學後之休學、畢業條件及應修學分數等學籍、成績相關規定，請至本校教務處註冊組及相關招生系所網頁查詢。

(五)依本校學則第 39 條第 13 款規定，同時於國內外大學院校註冊入學，未經本校核准同意者，應勒令退學。

(六)新生所繳學經歷證明文件，如有假借、冒用、偽造或變造等情事，在未註冊前查覺者，取消入學資格。註冊入學後查覺者，即開除學籍，且不發給有關修業之任何證明文件。畢業後始查覺者，除依法追繳其學位證書外，並公告撤銷畢業資格。

拾壹、其他注意事項：

一、112 學年度應屆畢業生係指預計於 113 年 1 月或 6 月畢業者，包含成績優異符合提前畢業標準者，及大五延長修業生。

二、以非相關科系或同等學力考入本校各系所(班、組、學程)後，各系所(班、組、學程)得視實際需要，要求錄取新生於入學後加修基礎學科，學生不得拒絕。應補修之基礎學科與學分，由各系所(班、組、學程)視實際需要訂定，列為必修，且其加修科目與學分，不得列入畢業學分計算。

三、考生經錄取入學，得依本校相關規定辦理學分抵免（請參考本校教務處法規章則網頁，網址：https://oaa.nchu.edu.tw/rule）。可抵免之學分由本校各系所(班、組、學程)審核，各系所(班、組、學程)另訂有抵免相關規定者從其規定；申請抵免學分以 1 次為限，並應於**註冊**

日後 2 週內辦理完畢。

四、公費生及有實習或服務規定者（如師範院校公費生、軍警院校生、現役軍人、警察、在職生...等），得否報考及就讀，應由考生自行依有關法令規定辦理。

五、教育部港、澳地區立案各院校學生經准入境，得憑教育部驗印之畢業證書或由學校開具核准入學學籍文號之肄業證明，經教育部駐港澳代表加蓋印章後，參加本校各系所(班、組、學程)考試，持肄業證明報考者，經錄取後應於規定時限內繳驗正式畢業證書，否則取消錄取資格。

六、取得准考證之考生得申請延期徵集至學校停止註冊日止，以避免入營後再申請解除徵集處理之困擾。役男可憑准考證向役政機關辦理延期徵集，延期徵集截止日期依徵兵規則「應徵役男延期徵集入營事故表」規定辦理。

七、考生對於本校招生試務或於考試過程中違反性別平等原則之申訴事件，依據本校相關辦法規定辦理，應於該情事發生之日起 10 日內，向招生委員會提出書面具名申訴書（以掛號信函為之，以中華郵政郵戳為憑），其他方式均不受理。

八、本校休學生或保留入學資格之碩、博士班研究生，不得再報考本校相同學制之同一系所(班、組、學程)之招生考試，違者經發現後取消錄取資格，其缺額由備取生遞補。

九、考生如利用本校錄取資格謀取不當利益交換，事證明確者，本校有權取消其錄取資格。

十、持有居留證之外籍生在臺居留滿 6 個月起，應參加全民健康保險。

十一、凡報名參加本項招生考試之考生，即視為同意授權本校可向報名考生取得其基本資料及相關檔案。考生報名資料僅作為本校招生（錄取生資料亦作為學籍資料）及相關統計研究與教育行政目的使用，其餘均依據「個人資料保護法」相關規定處理。

十二、有關註冊及驗證報到入學等相關事宜，請洽本校註冊組：04-22840211。

十三、本項招生入學考試如有其他未盡事宜，得依照相關規定及本校招生委員會議決議事項辦理。