

### 三、報名流程注意事項

作業流程	注意事項
<p>1 網路索取繳費帳號</p>	<p>1.開放時間：<b>112年12月01日上午8時起至113年01月31日下午3時30分止（非報名繳費期間不開放）。</b></p> <p>2.報名網址：<b>【招生考試系統】</b>網址 <a href="https://exam.ntou.edu.tw/">https://exam.ntou.edu.tw/</a>。</p> <p>3.進入本校<b>【招生考試系統】</b>網頁後，請點選「索取繳費帳號」，進入申請畫面後，請選擇「考試類別」、「報考系所」、「組別」，並輸入「考生本人資料」、「自設密碼」及「畫面顯示之驗證碼」後，按下「確認申請」鍵。</p> <p>4.系統將於電腦螢幕上<b>①顯示繳費帳號及②提供繳費單下載</b>，並<b>③將帳號發送至所留之電子郵件信箱</b>。</p> <p>5.除聯合招生系所組外（請注意選填志願數限制），<b>每個繳費帳號僅供1位考生報考1個系所組使用</b>，如欲同時報考2系所組之考生，需2個繳費帳號，並分別轉帳繳交報名費後，始得上網填寫報名表。<b>1位考生至多可申請5個繳費帳號</b>。</p>
<p>2 繳交報名費</p> <p>☆碩士班：<b>1,000元【考試科目僅資料審查之系所報名費為800元，電機系除外】</b></p>	<p>1.繳費時間：<b>112年12月01日上午8時起至113年01月31日下午3時30分止</b>。</p> <p>2.繳費方式：</p> <p>(1)持<b>第一銀行金融IC卡</b>至<b>第一銀行自動櫃員機繳費</b>：          步驟：插入金融IC卡→輸入密碼→選擇「繳費」→輸入銀行代號「007」→輸入「轉帳帳號」【即系統發給之報名繳費帳號16位】→輸入「轉帳金額」→確認輸入資料無誤後按「確認鍵」→列印明細表備查（請查看轉帳是否成功）。</p> <p>(2)使用<b>其他金融機構具跨行轉帳功能之自動櫃員機繳費</b>（需付手續費）：          步驟：插入晶片金融卡→輸入密碼→選擇「其他服務」→選擇「跨行轉帳」→輸入第一銀行代號「007」→輸入「轉帳帳號」【即系統發給之報名繳費帳號16位】→輸入「轉帳金額」→確認輸入資料無誤後按「確認鍵」→列印明細表備查（請查看轉帳是否成功）。</p> <p>(3)至<b>第一銀行各分行臨櫃繳費</b>：          請持系統列印之繳費單至第一銀行臨櫃繳費。或可至各臨櫃櫃檯填寫專用存款憑條，戶號：<b>【即系統發給之報名繳費帳號16位】</b>，戶名：<b>【國立臺灣海洋大學】</b>，金額：<b>【碩士班1,000元】</b>或<b>【僅資料審查系所報名費800元，系所有：商船學系、輪機工程學系、海洋科學與資源學院5系所聯合招生、工學院4系所聯合招生、通訊與導航工程學系、應用經濟研究所】</b>。</p> <p>(4)<b>網路銀行繳費</b>：須先向開戶銀行申請，並依各行庫相關規定辦理。</p> <p>3.銀行傳送繳款資料時間為每天9:00~23:30，請於該期間內轉帳繳費。  <b>（※注意：23:30~24:00請勿轉帳繳費）</b></p> <p>4.因<b>【招生考試系統】</b>將於<b>113年01月31日下午5時準時關閉</b>，考生務請於期限內儘早繳費及登錄報名與上傳資料，以免權益受損，<b>繳費最後1日（113年01月31日）請勿臨櫃繳費</b>，以免由於各行庫人工作業延誤報名。</p> <p>5.繳費1小時後，方可至<b>【招生考試系統】</b>點選左側樹狀結構的「招生考試」→「查詢繳費狀態」，確認繳費成功後即可進行「登錄報名資料」。</p>
<p>3 登錄①報名</p>	<p>1.開放時間：<b>112年12月01日上午9時起至113年01月31日下午5</b></p>

作業流程	注意事項
資料並②上傳照片 (繳費 1 小時後方能上網登錄)	<p><b>時止</b>。</p> <p>2.報名網址及登錄報名資料：            ☆【招生考試系統】網址 <a href="https://exam.ntou.edu.tw/">https://exam.ntou.edu.tw/</a>。</p> <p>(1) 請輸入①身分證號或居留證號、②繳費帳號(此為您於報名網址索取之 16 碼帳號，非您個人之郵局或銀行局帳號)、③自設密碼、④畫面上安全驗證碼後進行第一次登入。</p> <p>(2) 請仔細閱讀「網路報名同意書」後按確認。</p> <p>(3) 登入後請點選左側樹狀結構的「招生考試」→「查詢繳費狀態」，確認繳費成功後即可進行「登錄報名資料」的動作。請詳實填寫您的報名資料，如電話地址等資料(以利成績單、錄取通知順利寄達)。</p> <p>(4) <b>應屆畢業生：凡於 113 學年度入學前可畢業，取得具一般報考資格之學位證書者(含應屆畢業生及延修生)，報名時「肄業別」請勾選「畢業」，預計畢業年月輸入 113 年 6 月(下學期畢業)。</b></p> <p>3.上傳照片：考生報名時請先備妥半身照片電子檔，以利迅速完成報名。檔案規格需符合：①3 個月內近照、②脫帽正面五官清晰之大頭照、③背景為白色或淺色、④不得使用生活照或合成照、⑤影像畫素不得低於 400X500 pixels。請於報名網頁第 1 頁右上角點選『上傳照片』按鈕，將照片電子檔上傳。如未上傳照片或所上傳之照片不符規定，應於通知時間內補繳，考生不得拒絕或有異議，否則將視為未完成報名手續。</p> <p>4.考生報名聯合招生之系所組者，請勿重複報名。考生只要報考 1 系所組並選填其他系所組為志願序。請注意選填志願數限制。</p> <p>5.考生報名資料輸入完成後按確認，畫面會顯示報名成功訊息。</p> <p>6.報名資料若需造字部分，請將該字以「#」表示，並請填寫附件 1「網路報名造字申請表」於報名期間以傳真方式(02-24620846)回覆，由本校代為處理。</p> <p>7.考生於 24 小時內會依所填 e-mail 帳號收到報名成功訊息，如未收到者，請依報名資料修改流程，上網查看是否已完成登錄，如可登入系統並顯示報名資料，即表示已登錄成功。</p> <p>8.請牢記「個人密碼」，俾利日後修改報名資料、查詢報名結果、登錄就讀意願等相關作業。</p> <p>9.考生於報名截止後，不得以任何理由要求更改報考之系所組別、選考、身分別及聯招系所組志願序，故輸入報名資料時請謹慎小心，並核對清楚無誤後再送出資料，以免權益受損。</p>
4 報名資料確認及修改	<p>1.考生網路報名後，如需確認報名資料或發現資料有誤需上網修改時，請於<b>報名期間內</b>登入系統確認及修改。</p> <p>2.請依登錄報名資料流程登入系統，登入後請點選左側樹狀結構的「招生考試」→「登錄報名資料」即可進行修改。</p> <p>3.«考生姓名»及«身分證字號»不可修改，如輸入錯誤請逕洽本校教務處招生組。</p> <p>4.完成後請按「<b>確認修改</b>」鍵，否則報名資料將無法更新。</p> <p>5.考生於報名截止後，不得以任何理由要求更改報考之系所組別、選考、身分別及聯招系所組志願序，故輸入報名資料時請謹慎小心，並核對清楚無誤後再送出資料，以免權益受損。</p>

作業流程	注意事項
<p>5 確認是否已繳交「報考資格必要文件」；</p> <p>①「報考資格必要文件」；</p> <p>②「系所組指定備審資料」</p> <p>【考生報名資料悉依考生報名網頁自行登錄之資料為據，不另提供報名表下載列印】</p>	<p>☆應繳交「報考資格必要文件」</p> <p>不論考試科目為筆試、面試或資料審查，皆需繳交「報考資格必要文件」。<b>【請將文件正面以原色掃描上傳（不接受影本電子檔）】</b></p> <p>一般生：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.學士學歷：報考資格必要文件請直接上傳 PDF 檔，請參見簡章第 11～12 頁說明。</li> <li>2.同等學力：以同等學力報考者，請參見簡章第 11～12 頁及附錄一（第 34 頁）上傳相關學力證件正本 PDF 檔。</li> <li>3.境外學歷：請參見簡章第 12 頁上傳相關證明文件 PDF 檔。</li> </ol> <p>☆應繳交「系所組指定備審資料」</p> <p>考試科目有資料審查者。<b>【請直接上傳電子檔】</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.依各系所簡章分則規定須繳交備審資料者，請依其規定繳交，請參簡章第 17～33 頁說明。確認繳費後，務請於報名規定期限內，上傳備審資料電子檔，以利各項審查。</li> <li>2.網路上傳電子檔案，注意事項如下： <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 上傳時間至 113 年 01 月 31 日下午 5 時止。</li> <li>(2) 資料上傳請依各系所組要求項目，分項製作成 PDF 格式檔案並逐一上傳。若以其他格式製作之資料，如 word 或 jpg 等，須先轉存為 PDF，再行上傳。</li> <li>(3) 單一項目之檔案大小以 10MB 為限。</li> <li>(4) 考生若確定所有備審資料皆已上傳無誤，請務必進行備審資料「確認」作業，上傳之備審資料於報名截止後，不得要求更改，請考生務必審慎檢視上傳之資料後，再行確認。報名截止後，若未進行資料確認者，資料視同已確認。</li> <li>(5) 考生上傳資料時，請調整適當解析度，確保資料清晰可讀。如：歷年成績單電子檔，需各科成績、科目及排名等資訊皆清晰，以免影響審查成績。備審資料請勿使用手機翻拍，請儘量使用掃描方式繳交。若因為翻拍導致備審資料內容不清晰而難以評閱，責任由考生自負。</li> <li>(6) 推薦信請使用本校「推薦信系統」，進行線上推薦及繳件。說明如下：登錄「招生考試系統」→完成「登錄報名資料」→按下一步「填志願」或「上傳資料」→畫面最下緣「進入推薦信系統」（報考系所有要求為必要繳交文件時才使用）→請審慎詳實填寫邀請為您寫推薦信的師長資料，系統會自動寄信給該名師長，師長於收到信後，即可直接於系統線上填寫推薦信。</li> <li>(7) 同時報考不具聯招性質的 2 系所組以上者，為不同的繳費帳號，請上傳完一系所組後即行存檔，再重新上傳另一系所組。</li> <li>(8) 為避免網路塞車，請於報名截止前，儘快完成上傳作業。考生如備審資料未及時上傳齊全因而影響審查成績者，責任自負。</li> </ol> </li> </ol>