

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：109年10月08日上午8時起至109年10月29日下午3時30分止（非報名繳費期間不開放）。</p> <p>2.報名網址：【招生考試系統】網址 https://exam.ntou.edu.tw/。</p> <p>3.進入本校【招生考試系統】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顯示繳費帳號及提供繳費單下載，並將帳號發送至所留之電子郵件信箱。</p> <p>5.每個繳費帳號僅供一位考生報考一個系所組使用，如欲同時報考兩系所組之考生，需兩個繳費帳號，並分別轉帳繳交報名費後，始得上網填寫報名表。</p>
<p>2 繳交報名費 *博士班： 1,500元 *碩士班： 1,000元 【考試科目 僅資料審查 之系所報名 費為800元】</p>	<p>1.繳費時間：109年10月08日上午8時起至109年10月29日下午3時30分止。</p> <p>2.繳費方式：</p> <p>(1)持第一銀行金融IC卡至第一銀行自動櫃員機繳費： 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)使用其他金融機構具跨行轉帳功能之自動櫃員機繳費(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)至第一銀行各分行臨櫃繳費： 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：【即系統發給之報名繳費帳號16位】，戶名：【國立臺灣海洋大學】，金額：【博士班1,500元、碩士班1,000元或僅資料審查系所報名費800元】。</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。 (※注意：23:30~24:00請勿轉帳繳費)</p> <p>4.因【招生考試系統】將於109年10月29日下午5時準時關閉，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，繳費最後一日（109年10月29日）請勿臨櫃繳費，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【招生考試系統】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 登錄報名資料並上傳照片 (繳費1小時後方能上</p>	<p>1.開放時間：109年10月08日上午9時起至109年10月29日下午5時止。</p> <p>2.報名網址：【招生考試系統】網址 https://exam.ntou.edu.tw/。</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</p>

作業流程	注意事項
<p>網登錄)</p>	<p>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（以利應試通知單、成績單、錄取通知順利寄達）。</p> <p>(4) 應屆畢業生：凡於 110 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 110 年 6 月（下學期畢業）。</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：①三個月內近照、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。請於報名網頁第一頁右上角點選『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。考生只要報考一系所組並選填其他系所組為志願序。達錄取標準之考生，先依總成績再依志願序，分系所組錄取。</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並提供下載「報名資料郵寄封面」【需寄繳報名資格文件、備審資料之考生可逕行列印使用，選擇上傳備審資料者無須列印】。</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考資料，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、身分別以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>
<p>4 報名資料確認及修改</p>	<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，請於報名期間內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. 完成後請按確認修改鍵，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、身分別以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「報考資格文件」、「備審資料」 【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 style="text-align: center;">※應繳交「報考資格文件」 請參見簡章第 12~14 頁說明。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 一般資格：一般資格者之報考資格文件請直接上傳電子檔案。 2. 其他特殊資格及身分： <ol style="list-style-type: none"> (1) 以同等學力報考者，請參見簡章第 12~14 頁及附錄一（第 46 頁）寄繳相關學歷（力）證件影本。 (2) 報考在職生者，需寄繳現職機關開立之服務證明書正本，內容應包含服務機構全銜、考生姓名、出生年月日、服務部門、職稱、在職期間、開立日期（限報名前一個月內開立者有效）等（詳見簡章第 11 頁說明）。 (3) 以境外學歷報考者，請參見簡章第 13~14 頁說明。 (4) 報名成功後，請自報名系統下載「報名資料郵寄封面」（A4 大小/PDF 格式），列印出來後貼於合適大小的信封袋上，親送或以掛號郵寄 202301 基隆市北寧路 2 號「國立臺灣海洋大學教務處招生組」收。 <p style="text-align: center;">※應繳交「備審資料」</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 依各系所簡章分則規定，皆須繳交備審資料，詳請參簡章第 18~45 頁說明。 2. 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。 3. 繳交備審資料方式有下列兩種，請依報名系所組簡章規定方式繳交： <ol style="list-style-type: none"> (1) 網路上傳電子檔案 <ol style="list-style-type: none"> A. 上傳時間至 109 年 10 月 29 日下午 5 時止。 B. 資料上傳請依各系所要求項目，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。） C. 單一項目之檔案大小以 10MB 為限。 D. 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。 E. 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。） F. 如欲繳交推薦信（彌封）者，請另採郵件寄繳方式處理。 G. 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。 (2) 親送或郵寄書面資料 <ol style="list-style-type: none"> A. 報名成功後，請自【招生考試系統】下載「報名資料郵寄封面」（A4 大小/PDF 格式），列印出來後貼於合適大小的信封袋上，並將您所報考系所指定之資料依序整理裝袋後，親送或以掛號郵寄 202301 基隆市北寧路 2 號「國立臺灣海洋大學教務處招生組」收。 B. 繳交資料期限：

作業流程	注意事項
	<p>*親送者，請於 109 年 10 月 29 日下午 5 時前送達本校教務處招生組（本校行政大樓三樓）。</p> <p>*掛號郵寄者，109 年 10 月 29 日止，以該日郵戳為憑。</p> <p>C. 考生如備審資料未及時繳交齊全因而影響審查成績者，責任自負。</p> <p>D. 報名繳交紙本資料請自行備份，資料經審核後，由本校留存備查，概不退還。</p>

四、報名其他注意事項：

(一) 低收入戶及中低收入戶申請減免報名費：

1、符合低收入戶資格考生得申請免繳報名費（每生以免繳一系所組為限）：

惟為網路報名作業需要，**考生請先上網索取繳費帳號**，於 109 年 10 月 08 日起至 109 年 10 月 22 日止（逾期概不受理）①填寫本簡章附件 2「低收入戶免繳報名費申請表」，並②連同縣市政府或鄉、鎮、市（區）公所所開具之低收入戶證明文件正本（非鄰里長核發之清寒證明）逕寄至本校教務處招生組，俟本校教務處招生組審核通過後，另以電子郵件或電話通知上網登錄報名。

2、符合中低收入戶資格考生得申請減免報名費十分之三（每生以減免一系所組為限）：

惟為網路報名作業需要，**仍請考生先行完成繳費報名後**，於 109 年 11 月 18 日前（逾期概不受理）①填寫本簡章附件 3「報名費退費申請表」，並②連同繳費收據或轉帳交易明細表影本、③縣市政府或鄉、鎮、市（區）公所所開具之中低收入戶證明文件正本、戶口名簿影本及④本人存摺封面影本，逕寄至本校教務處招生組辦理退費。

(二) 報名費退費申請：

1、符合下列條件者得申請退費，其餘已繳報名費概不退還：

- (1) **報名日期截止前**取消報名，並依退費申請說明辦理。**報名日期截止後，已完成報名登錄且無 1、(2) 情形者，概不得以任何理由取消報名及申請退費。**
- (2) **報名日期截止後**，符合下列條件之一，得依退費申請說明辦理：
 - A. 重複繳報名費或溢繳報名費或逾期繳報名費。
 - B. 已繳交報名費但未完成報名登錄。
 - C. 已繳交報名費但經審查報名資格不符而不予受理報名。
 - D. 已繳交報名費但經審查報名資料不齊而未完成報名手續。
 - E. 中低收入考生減免報名費十分之三。

2、退費申請說明：除「已繳交報名費但經審查報名資格不符而不予受理報名」、「已繳交報名費但經審查報名資料不齊而未完成報名手續」者，由本校通知考生申請退費外，其餘考生應主動提出申請。申請退費請於 109 年 11 月 18 日前（逾期概不受理）①填寫本簡章附件 3「報名費退費申請表」，並②連同繳費收據或轉帳交易明細表影本及③本人存摺封面影本，逕寄至本校教務處招生組辦理退費。**未依規定完成退費申請者，所繳報名費一律不予退還。**

3、退費金額：

- (1) 報名日期截止前取消報名、重複繳報名費或溢繳報名費或逾期繳報名費、已繳交報名費但未完成報名登錄：退還全部報名費。
- (2) 其他符合退費條件者，所繳報名費需扣除行政作業費用新臺幣 300 元後，退還餘款。
- (3) 申請退費之考生若因提供錯誤資料致需重複匯款者，銀行需扣繳金資中心費用新臺幣 10 元整。

(三) **考生輸入之電話號碼、通訊地址、電子郵件信箱應正確無誤，以免因無法聯絡或投遞**