

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：112年10月06日上午8時起至112年10月27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①顯示繳費帳號及②提供繳費單下載，並③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1位考生報考1個系所組使用，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。</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：112年10月06日上午8時起至112年10月27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>(4)網路銀行繳費：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。 (※注意：23:30~24:00請勿轉帳繳費)</p> <p>4.因【招生考試系統】將於112年10月27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1日(112年10月27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</p> | <p>1.開放時間：112年10月06日上午9時起至112年10月27日下午5時止。</p> <p>2.報名網址及登錄報名資料： 【招生考試系統】網址 https://exam.ntou.edu.tw/。</p> |

| 作業流程 | 注意事項 |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 時後方能上網登錄) | <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1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) 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)。</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。考生只須報考1系所組並選填其他系所組為志願序。</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」、「系所組指定備審資料」 【考生報名資料悉依考生於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「報考資格必要文件」</p> <p>不論考試科目為面試或資料審查，皆應上傳「報考資格必要文件」。【請將文件正面以原色掃描上傳（不接受影本電子檔）】</p> <p>1. 一般生：</p> <p>(1) 學士/碩士學歷：報考資格必要文件請直接上傳 PDF 檔，請參見簡章第 13~15 頁說明。</p> <p>(2) 同等學力：以同等學力報考者，請參見簡章第 13~14 頁及附錄一（第 50 頁）上傳相關學力證件正本 PDF 檔。</p> <p>(3) 境外學歷：請參見簡章第 15 頁上傳相關證明文件 PDF 檔。</p> <p>2. 在職生：</p> <p>報考博士班在職生者，應上傳現職機關（機構）開立之服務證明書正本 PDF 檔，內容應包含服務機關（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（限報名截止日前 1 個月內開立者有效）等（詳見簡章第 12 頁說明）。</p> <p style="text-align: center;">※應繳交「系所組指定備審資料」</p> <p>考試科目有「資料審查」者。【請直接上傳電子檔】</p> <p>1. 依本次各系所簡章分則規定，各系所皆須繳交備審資料，詳請參簡章第 20~49 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。</p> <p>2. 網路上傳電子檔，注意事項如下：</p> <p>(1) 上傳時間至 112 年 10 月 27 日下午 5 時止。</p> <p>(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。）</p> <p>(3) 單一項目之檔案大小以 10MB 為限。</p> <p>(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，資料視為已確認。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(7) 同時報考 2 系所組以上者（不具聯招性質），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。</p> |

| 作業流程 | 注意事項 |
|------|---------------------------------------------------------------|
| | (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，責任由考生自負。 |

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1系所組為限）：
為網路報名作業需要，考生請先上網索取繳費帳號，於112年10月06日起至112年10月20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1系所組為限）：
為網路報名作業需要，考生請先完成繳費報名，於112年11月14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。
 - (2) 報名日期截止後，已繳交報名費且無下列情形者，概不得以任何理由取消報名及申請退費。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考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。
 - F.重複報名聯合招生系所組及繳交報名費。
- 2、退費申請說明：除「C.已繳交報名費但經審查報考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」、「F.重複報名聯合招生系所組及繳交報名費」者，由本校通知考生申請退費外，其餘考生應主動提出申請。申請退費應於112年11月14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、退費金額說明：
 - (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、重複報名聯合招生系所組及繳交報名費：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而權益受損。通訊地址為寄發成績單、錄取通知等重要通知用（請輸入113年09月前

可收件地址)。考生如需自取成績單者，請於報名時，於系統內勾選自取項目，自取考生應於放榜日後 1 週內，攜個人證件親至本校教務處招生組領取。

- (四) 報名資料以網路上個人輸入資料為準，不得以寄送資料更改系所組別，如導致無法報名成功者，考生須自行負責。考生於網路報名時間結束後，不得以任何理由要求更改報考系所組別、身分別、志願序等。報名後如有更名、聯絡方式、畢業年月、肄業等輸入錯誤者，請致電本校教務處招生組 (02) 24622192 分機 1029 辦理更正事宜。
- (五) 報考博士班在職生者如經審核不符在職生資格而符合同系所組一般生資格時，經本校通知考生，考生應即書面表明是否變更報考身分，如未表明或不同意變更者，即以資格不符處理。
- (六) 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)。
- (七) 考生索取多個繳費帳號並報考多系所組時，因各系所組面試日期相同，致時間衝突未能同時應考者，由考生自行負責，不得要求退費。
- (八) 除聯合招生之系所組外，同時報考 2 個系所組別以上者，請分別上網取得繳款帳號繳費報名，且須分別上傳備審資料。
- (九) 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。
- (十) 本項招生考試日程緊湊，考生如因缺繳部分審查資料 (含推薦函)，招生試務單位、各系所組得不予通知考生亦得不受理考生補件而逕予審查，其後果考生自行負責。報名結束後，本校僅依考生所上傳報考資格必要文件進行報考資格審查，通過者即核予應試號碼。各系所組指定備審資料，考生是否皆備齊上傳，僅與考生之考試科目「資料審查」的成績有關，考生未備齊上傳者，將影響審查委員對於其考試科目「資料審查」成績之評定，不影響報考資格之審定。
- (十一) 考生可自 112 年 11 月 03 日中午 12 時起至【招生資訊網→招生考試系統】查詢報考資格審查結果。符合應試資格且須參加面試之考生，可至【招生資訊網→服務系統：研究所 (博甄/碩甄) 應試通知→列印應試通知單 (非驗證身分之必要文件)。考生來校應試時，務必攜帶『有效身分證件正本』(如國民身分證正本或有效期限內之護照、居留證、駕照或附有照片之健保 IC 卡、學生證) 以便查驗。
- (十二) 持有證明之身心障礙考生，考試當天如有特殊需求，請於報名期間逕與本校教務處招生組聯繫：(02) 24622192 分機 1029，俾利本校評估審議後協助安排。
- (十三) 本校光電所與材料所博、碩士班已於 108 學年度整合成為光電與材料科技學系。博士班採聯合招生，報名資訊詳見第 24 頁「電機資訊學院博士班聯合招生」；碩士班分別以光電半導體組與材料組招生，報名資訊詳見第 43 頁「光電與材料科技學系」，歡迎報名。
- (十四) 網路申請繳費帳號及報名截止日當天，若發生歸責於本校網路或系統服務中斷因素致無法報名，則申請繳費帳號及報名截止日順延 1 天，請留意本校【招生資訊網】網頁公告。
- (十五) 參與本次招生考試 (113 學年度甄試入學) 備取生未獲遞補且為本校生者，可免費報名下階段之招生考試 (113 學年度考試入學)。
- (十六) 考生登錄之資料，將作為本次招生試務及相關統計分析使用，錄取生資料並移轉至學籍管理單位使用。放榜時正、備取生之個人姓名將會以全名顯示於榜單上，其餘均依「個人資料保護法」相關規定處理。