

# 元智大學 113 學年度碩士在職專班入學招生簡章

壹、報考資格：具有下列資格之一，且符合各系所規定之工作年資（服義務役或替代役者不包含服役期間，教育實習及低於月最低投保薪資之工作年資一律不採計）者得報考之；工作經驗年資之計算自工作證明書所載日期起算至 113.9.5 止。

- 一、 凡於國內經教育部立案之大學或獨立學院畢業，獲有學士學位者。
- 二、 符合教育部採認規定之境外大學或獨立學院畢業，獲有學士學位者（含應屆畢業生）。持境外學歷報考者，須依教育部「[大學辦理國外學歷採認辦法](#)」、「[香港澳門學歷檢覈及採認辦法](#)」、「[大陸地區學歷採認辦法](#)」規定（簡章第 26-32 頁），繳驗（交）所需文件。
- 三、 具有同等學力規定之資格，符合教育部公布「[入學大學同等學力認定標準](#)」（簡章第 24 頁）有關碩士班報考規定者。考生依「[入學大學同等學力認定標準](#)」第六條（曾任專業技術人員或專業教師）或第九條第五項資格（持國外、大陸或香港澳門專科以上學校畢業業學歷）報考碩士班者，須於報名時繳交「[同等學力報考資格審查申請表暨具結書](#)」（簡章第 48 頁）及相關資格審查證明文件影本，經校級招生委員會審議通過後，始得以同等學力身分報考。
- 四、 本校不招收「[入學大學同等學力認定標準](#)」第七條，持專業領域具卓越成就表現之資格報考者。

## 貳、修業年限

一至四年，但必要時得酌予延長二年。

## 參、報考資格審核及相關注意事項

- 一、 本考試採先考後審制度，考生成績雖達錄取標準但因報考資格不符上述條件者，一律取消錄取資格，考生不得異議。
- 二、 以同等學力身分報考者，應注意事項：
  1. 考生須符合「[入學大學同等學力認定標準](#)」報考規定，於報名截止日前上傳規定資格審查證明文件，並於報到時繳驗規定之學力證明文件正本，無誤後始得入學。
  2. 考生依「[入學大學同等學力認定標準](#)」第六條（曾任專業技術人員或專業教師）、或第九條第五項資格（持國外、大陸或香港澳門專科以上學校畢業業學歷）報考碩士班者，須於 113 年 1 月 31 日前將「[同等學力報考資格審查申請表暨具結書](#)」（簡章第 47 頁）及相關資格審查證明文件，掃描合併為一份 PDF 檔，上傳至「報考資格審查資料」，經校級招生委員會審議通過後，始得以同等學力身分報考。
  3. 本校不招收「[入學大學同等學力認定標準](#)」第七條，持專業領域具卓越成就表現之資格報考者。
- 三、 持境外學歷報考者，須依教育部「[大學辦理國外學歷採認辦法](#)」、「[香港澳門學歷檢覈及採認辦法](#)」、「[大陸地區學歷採認辦法](#)」之規定辦理，應注意事項：
  1. 持國外、大陸地區或香港、澳門專科以上學校畢業學歷，其畢業學校經教育部列入參考名冊或為當地國政府權責機關或專業評鑑團體所認可，且入學資格、修業年限及修習課程均與我國同級同類學校規定相當。
  2. 持境外學歷報考者，報名時需繳交「[持境外學歷報考考生切結書](#)」（簡章第 48 頁）及學歷證明相關審查文件，掃描合併為一份 PDF 檔，上傳至「報考資格審查資料」，經本校報考系所初審通過後，始得以同等學力身分報考。

3. 依「[入學大學同等學力認定標準](#)」第九條第五項資格持境外學歷報考者，須於 **113 年 1 月 31 日前**將「[同等學力報考資格審查申請表暨具結書](#)」（簡章第 47 頁）、「[持境外學歷報考考生切結書](#)」（簡章第 48 頁）及相關資格審查證明文件，掃描合併為一份 PDF 檔，上傳至「報考資格審查資料」，報考資格須經校級招生委員會審議通過後，始得以同等學力身分報考。
  4. 考生須符合「[大學辦理國外學歷採認辦法](#)」、「[香港澳門學歷檢覈及採認辦法](#)」、「[大陸地區學歷採認辦法](#)」報考規定，並於報到時繳驗「[持【境外學歷】入學報到時須檢覈之證明文件](#)」（簡章第 49 頁），無誤後始得入學。報到時尚未能取得符合報考資格之學歷證件者，最遲應於入學當學期新生註冊日前完成補繳，若未如期繳驗，即以自願放棄錄取資格論。
- 四、 本校休學生或保留入學資格之研究生不得報考本校同一系（所、院、學位學程）之招生考試。
  - 五、 公費生及有實習或服務規定者（如師範校院公費生、軍警校院生、現役軍人、警察...等）其報考及就讀，由考生依相關法令規定處理並自行負責；如錄取後不能於 113 年度第一學期入學者，應取消其入學資格並不得以此身分相關事由申請保留入學資格。
  - 六、 應屆畢業生如因故未能於本校註冊前畢業且不具同等學力報考資格或不符「[大學辦理國外學歷採認辦法](#)」、「[香港澳門學歷檢覈及採認辦法](#)」、「[大陸地區學歷採認辦法](#)」之規定者，雖經錄取，一律取消錄取資格不得異議。
  - 七、 新生因重病、服役或特殊事故不能按時入學時，應於註冊截止前報請本校核准後，始得保留入學資格，唯以一年為限（服役除外）。
  - 八、 持有重度視障（非盲生）、腦性麻痺之上肢重度身障或多重程度身障等證明，或持有教育部核發特殊教育鑑定證明書，需特殊服務之考生，應以個別書面（自擬）提出服務申請，並附證件影本，本會將視個別情況給予特殊服務。諮詢電話（03）463-8800 轉分機 2315，或以電子郵件傳送至 [aaregi@g.yzu.edu.tw](mailto:aaregi@g.yzu.edu.tw)。
  - 九、 除註冊日後之遞補生及辦理保留入學資格、註冊請假之錄取生外，餘錄取生最遲應於註冊日完成註冊，否則一律取消錄取資格，考生不得異議。
  - 十、 本校同意學生具有「**雙重學籍**」。
  - 十一、 **本簡章各系所分組，皆為招生分組，日後不會在學位證書上載明。**
  - 十二、 具有僑居加簽身分役男於國外高級中等以上學校畢業，再返國就讀相同等級或低於原等級學校，不符合「[歸化我國國籍者及歸國僑民服役辦法](#)」第 4 條第 2 項之在學緩徵條件。
  - 十三、 依外國學生來臺就學辦法規定：外國學生不得申請就讀我國大專校院所辦理回流教育之進修學士班、碩士在職專班及其他僅於夜間、例假日授課之班別。但外國學生已在臺領有外僑居留證、永久居留證或其就讀之班別屬經教育部專案核准之國際性課程者，不在此限。
  - 十四、 依僑生回國就學及輔導辦法規定：僑生得依本辦法申請回國就讀各級學校。但不得申請就讀各級補習及進修學校（院）、空中大學或空中專科學校、大專校院所辦理回流教育之進修學士班、碩士在職專班及其他僅於夜間、例假日授課之班別。
  - 十五、 **本簡章所出現之系所名稱如有疑義，依教育部核定本校 113 學年各碩(含碩士在職專班)博士班新生招生名額表之系所名稱為準。**

## 陸、甄試程序及日期

### 一、資料審查：

資料審查由各系所組成之甄選小組審查各考生上傳報名資料之「系所審查資料」、「推薦函」。(詳見簡章「[伍、學系分則](#)」各系所指定繳交資料)

### 二、口試：

- (一) 各系所是否舉辦口試，詳閱本簡章「[伍、學系分則](#)」各系所考試科目規定辦理。
- (二) 日期：**113年3月3日星期日**（詳細口試時間、地點於**113年2月27日起**由各系另行通知或公告於各系所網頁，考生需依公告之口試時間及地點應試）。
- (三) 考生個人如符合本校「[招生入學視訊面試規範](#)」（簡章第34頁）第一條任一款因素，無法回國或親自到本校參加面試並附有證明者，得提出申請視訊面試。考生須簽署本校「視訊面試應試切結書」，併同本校「招生入學視訊面試申請表」於報考系所（學位學程）面試日一週前，以電子郵件、傳真等方式送達招生系所（學位學程）。

三、有關本校「[招生考試試場規則](#)」請見簡章第33頁。

## 柒、報名應繳交資料及相關注意事項

### ●報名應繳交資料說明

- 一、進入「招生報名查詢系統」網址：<https://exam.yzu.edu.tw/NewNetapply> 選擇考試類別→點選「查詢報名結果與成績」→輸入身分證字號及密碼→點選進入→點選「上傳報名資料」或「推薦函」。
- 二、「上傳報名資料」為報考資格審核、書審資料成績評分、報名費減免等不同用途分為「**報考資格審查資料**」、「**系所審查資料**」及「**(中)低收入戶證明**」三種審查項目，各項目係分開審查：
  - (一) 資料請以 PDF 檔格式上傳，且勿設定密碼(保全)或其他特殊功能，若因此置上傳檔案無法完整呈現，考生應自行負責。
  - (二) 每一個審查項目僅可上傳單一檔案(若有多個檔案請自行合併)。單一項目檔案大小以 10MB 為限。
  - (三) 上傳成功後可點選【下載檔案】檢視檔案。上傳開放期間，如發現審查資料有誤可刪除後再重新上傳，上傳時間截止後，逾期恕不受理更改、補件或抽換；且如經發現有偽造、變造、假借、塗改等情事，取消其錄取資格。
  - (四) 應上傳或繳交資料不齊或不符合系所要求者，不另通知補件，若因而影響審查成績或權益者，責任自負。**報考不同系所、組別，務必請分開上傳。**
- 三、「推薦函」：[伍、學系分則](#)若有指定繳交「推薦函」項目，請登入報名系統→「查詢報名結果與成績」→點選「推薦函」，輸入推薦人姓名、服務機關、職稱、E-mail 等資料，系統隨即傳送「推薦函」電子郵件通知(含推薦函連結網址、認證碼)至該推薦人信箱內。推薦人開啟指定連結網址，登入驗證資料，即可於線上填寫推薦信(免上傳檔案)。請考生務必與推薦人先行聯絡，並留意推薦人是否於上傳截止時間內完成(登入「查詢報名結果與成績」→點選「推薦函」查詢進度)。推薦人 E-mail 為系統通知推薦人於線上填寫推薦函之依據，E-mail 請確實填寫，儘量填寫公務信箱(如機關、學校、公司信箱)，避免填寫於一般入口網站(如 yahoo、hotmail 等)申請之免費信箱。考生務必追蹤推薦函填寫狀態，有可能為對方信箱將此通知信誤判為垃圾信件，請考生提醒推薦人至垃圾信匣查看。

審查項目	適用對象	報名應繳資料內容、期限
上傳報名資料 報考資格 審查資料	所有考生	<p>請將<b>學歷(力)證件</b>及<b>工作年資證明</b>，合併為一份 PDF 檔於<b>113年2月15日前</b>上傳至「報考資格審查資料」。</p> <p>(※例外:依「<a href="#">入學大學同等學力認定標準</a>」第六條或第九條第五項報考者，因需經校級招生委員會審議，須提前於<b>113年1月31日前</b>完成<b>報考資格審查資料</b>上傳。)</p> <p>一、<b>學歷(力)證件</b>：</p> <p>(一) 應屆畢業生：學生證正、反面。</p> <p>(二) 非應屆畢業生：畢業證書。</p> <p>(三) 依「<a href="#">大學辦理國外學歷採認辦法</a>」、「<a href="#">香港澳門學歷檢覈及採認辦法</a>」、「<a href="#">大陸地區學歷採認辦法</a>」規定，持「境外學歷」報考者，報名時需先繳交：「<a href="#">持境外學歷報考考生切結書</a>」(簡章第48頁)及學歷證明相關審查文件影本。</p> <p>(四) 以同等學力身分報考者：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 考生須符合「<a href="#">入學大學同等學力認定標準</a>」報考規定(簡章第24-25頁)，繳交相關資格審查證明文件。</li> <li>2. 考生依「<a href="#">入學大學同等學力認定標準</a>」第六條(曾任專業技術人員或專業教師)、或第九條第五項資格(持國外、大陸或香港澳門專科以上學校畢業學歷)報考碩士班者，須提前於<b>113年1月31日前</b>上傳「<a href="#">同等學力報考資格審查申請表暨具結書</a>」(簡章第47頁)及相關資格審查證明文件影本，經校級招生委員會審議通過後，始得以同等學力身分報考。</li> </ol> <p>二、<b>工作年資證明</b>：依系所規定提出相關工作年資證明(服義務役或替代役者不包含服役期間，教育實習及低於月最低投保薪資之工作年資一律不採計)</p> <p>(一) 系所要求「<b>具相當工作年資且目前在職</b>」者需繳交：現職工作證明書正本。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 現職工作證明書可使用本簡章附表或現職公司格式均可(需為正本)，如現職工作證明書上所列工作年資(計算至<b>113年9月5日止</b>)未滿各系所規定之工作年資，需另檢附在此之前之工作年資證明，歷年工作年資證明文件可以勞工保險卡或扣繳憑單或其他證明文件。</li> <li>2. 考生若符合為農會會員者或參加農民保險之被保險人，需出具相關證明，即可視同自耕農之在職證明。</li> <li>3. 現職工作證明書限<b>112年11月(含)以後</b>開立。</li> </ol> <p>(二) 系所要求「<b>具相當工作年資</b>」者需繳交：現職或歷年工作年資證明。</p>
系所審查 資料	所有考生	<p>請詳見簡章「<a href="#">伍、學系分則</a>」各系所指定繳交資料說明，除「推薦函」外之審查資料掃描合併為一份 PDF 檔，並於<b>報名截止日 113年2月15日 15:00前</b>完成上傳。</p>
(中)低收 入戶證明	符合報名費減免或免繳之中、低收入戶考生	<p>填寫「<a href="#">報名費減免申請表</a>」(如簡章第43頁)及檢具中低、低收入戶證明文件，合併為一份 PDF 檔上傳，並於<b>報名截止日 113年2月15日 15:00前</b>完成上傳。</p>



審查項目	適用對象	報名應繳資料內容、期限
推薦函	簡章「 <a href="#">伍、學系分則</a> 」報考系所指定繳交「推薦函」之考生 (※系所未指定繳交推薦函，考生亦可自由選繳)	簡章「 <a href="#">伍、學系分則</a> 」報考系所若有指定繳交「推薦函」項目，請登入「查詢報名結果與成績」→點選「推薦函」，輸入推薦人姓名、職稱、E-mail 等資料，系統隨即傳送「推薦函」電子郵件通知(含推薦函連結網址、認證碼)至該推薦人信箱內。推薦人開啟指定連結網址，登入驗證資料，即可於線上填寫推薦信(免上傳檔案)。請考生務必與推薦人先行聯絡，並留意推薦人是否於上傳截止時間 <b>113 年 2 月 15 日 15:00 前</b> 時間內完成(登入「查詢報名結果與成績」→點選「推薦函」查詢進度)。

#### ●相關注意事項

- 一、繳納報名費：可選擇 ATM 轉帳、至全省郵局（中華郵政）或各家銀行臨櫃匯款（請填寫「匯款申請書」，郵局或銀行會另收匯款手續費。若至全省遠東國際商業銀行各地分行以存款憑條方式繳款，得免手續費）或信用卡繳費，請自行上網確認報名繳費是否完成，憑以報名，[繳費方式及期限](#)請參閱第 6-8 頁，請詳閱簡章，審慎填寄。
- 二、本簡章所訂應繳報名文件，須於報名期限內一次繳齊，恕不接受補件。資格不符者取消錄取資格（含未依規定期限繳交報名資格證明文件者），系所指定繳交表件不全者扣減相關項目成績，不另通知補件（且不接受補件），如權益因而受損者，概由考生自行負責。
- 三、考生於報名截止後不得以任何理由要求更改系所（組）別，逾期如權益受損，概由考生自行負責，不得要求任何補救措施。
- 四、經錄取學生，其所繳證明文件或所填各項資料，如有偽造、假借、冒用、塗改等情事，一經查明即開除學籍並應負法律責任，亦不發給任何學力證明，如將來在本校畢業後始發現者，除勒令繳銷其畢業證書外，並公告取消其畢業資格。
- 五、考生繳費後除「[網路報名後未依規定上傳報名資料者](#)」或「[報名時本校審查報考資格不符規定](#)」准予部分退費外，概不予退費，請考生詳閱簡章規定，審慎填報。**所繳報名費一律扣除試務作業費用 500 元後退費。**
- 六、上述需申請報名費退費考生，請於 **113 年 2 月 27 日**前填寫[報名費退費申請表](#)（參閱附件第 44 頁）連同報名費繳費證明掃描成電子檔，以電子郵件傳送至 [aaregi@g.yzu.edu.tw](mailto:aaregi@g.yzu.edu.tw)，辦理退費申請。
- 七、教育部立案香港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附核准入學學籍文號之四下肄業證明，經教育部駐港代表加蓋印章後報考。持四下肄業證明報考者，經錄取後應驗正式證書，否則取消入學資格。
- 八、因傳染病流行另發布規定，考生應予配合，不得異議。

#### 捌、應考證列印及查詢（考生需自行上網列印應考證，並於考試當天攜帶該證應試）

- 一、本校於收到學生寄回之報名資料，確認該生報名成功後，考生可於 **113 年 2 月 27 日**起自行上網列印應考證（請沿框線裁剪為適當大小）或注意本校寄發之電子郵件應考證列印通知（e-mail），應考證列印網址 <https://exam.yzu.edu.tw/NewNetapply/>（選擇「113 碩士在職專班」

→點選查詢報名結果→輸入身分證字號及密碼→點選欲查詢的報名序號，可查詢報名結果及列印應考証)。

- 二、考生應攜帶應考證及國民身分證(或駕照、IC健保卡等具有照片及身分證字號之身分證明)應試，以備查驗，否則依本校「[招生考試試場規則](#)」處理，予以扣分、拍照，並於試後補驗等措施。

## 玖、成績核算及錄取標準

- 一、各系所最低錄取標準由招生委員會作最後決定，凡分數在錄取標準以上者，在招生名額內者為正取，其餘為備取。正取生遇有缺額時，備取生得依序遞補(有分組者，依各組錄取順序遞補)，並得視考生程度不足額錄取，考生不得異議。
- 二、同系所(組)考生加權總成績分數相同時，應依簡章內各系所(組)所定同分參酌方式決定錄取順序(請詳閱本簡章「[伍、學系分則](#)」)，如仍無法決定錄取順序時，得增額錄取之。
- 三、考生任一考試科目(含資料審查、口試)，如有成績零分(含違規不計分)或缺考者，不予錄取。
- 四、分組招生之系所，各組如遇錄取不足額時，其缺額得互為流用；各系所及學籍分組間名額不得流用。

## 拾、放榜

- 一、榜單公告日期：錄取名單預定於 113 年 3 月 21 日 15:00 後公告。並於放榜日後寄發個人成績通知電子郵件(e-mail)至考生個人信箱。
- 二、請至個人電子郵件信箱收件或上網(<https://exam.yzu.edu.tw/NewNetapply>)查詢個人成績及錄取情形。
- 三、榜單查詢：元智招生資訊網：<https://www.yzu.edu.tw/admissions/> 或  
元智招生報名查詢系統：<https://exam.yzu.edu.tw/NewNetapply> (選擇「113 碩士在職專班」→榜單查詢)

## 拾壹、複查成績辦法(一律以通訊方式辦理)

- 一、成績複查時間：113 年 3 月 21 日~113 年 3 月 25 日。(以郵戳為憑，逾期概不受理。)
- 二、地點：查詢各科成績之函件，請逕寄元智大學招生委員會。
- 三、處理方式：
  - (一)申請複查須附入學考試成績單紙本(自行上網列印：<https://exam.yzu.edu.tw/NewNetapply/>選擇「113 碩士在職專班」/查詢報名結果與成績/成績查詢)、[成績複查申請書](#)(參閱附件第 46 頁)、郵局劃撥收據及回郵信封。
  - (二)[成績複查申請書](#)須寫明姓名、應考證號碼、報考系所、聯絡電話、複查科目、原始得分並由考生本人簽名，否則不予受理。
- 四、每科複查費新台幣 50 元，但不得要求影印試卷或重閱試卷，同一科目亦不得連續申請複查。
- 五、若複查結果確認有誤，則原正備取名次依分數高低重新排序，考生不得異議。
- 六、未錄取考生經複查結果實際成績已達錄取標準者，即予補錄取。
- 七、已錄取之考生，經複查發現該科成績或總分低於錄取標準時即取消其錄取資格，該生不得異議。

## 拾貳、報到

- 一、報到通知將於放榜日後公告於本校招生資訊網頁 (<https://www.yzu.edu.tw/admissions/>最新消息)，請自行上網下載。正備取生應依報到通知之規定日期到校辦理報到，報到時應繳交學歷(力)證書正本。逾期未報到者即以自願放棄入學資格論。
- 二、進入「報到專區」：<https://exam.yzu.edu.tw/NewNetapply>→選擇「113 碩士在職專班」→點選「查詢報名結果與成績」→輸入身分證字號及密碼→點選欲查詢的報名序號→點選「報到專區」/「網路報到」。
- 三、報到作業分為二階段辦理(報到期限內完成「網路報到」登記及「新生繳驗證件」郵寄)
  - (一)「網路報到」登記：請依上述第二點步驟進入「報到專區」→點選上方「網路報到」選擇就讀意願登記「報到」或「放棄」後，點選「送出」。完成「網路報到」登記後，請列印或擷取「網路報到」登記完成畫面。
  - (二)再次確認「報到專區」報到狀態是否更新為「已報到」(或「放棄報到」)。
  - (三)於「報到專區」下載正、備取生報到通知、報到表單及報到信封封面列印。
  - (四)「新生繳驗證件」郵寄：請以「限時掛號」方式(郵戳為憑)將報到通知應繳文件置入貼妥「報到信封封面」之信封袋，於報到截止日前(郵戳為憑)郵寄至本校。郵寄後 3~7 工作天可於「報到專區」確認「新生繳驗證件」收件審核進度。
  - (五)完成「網路報到」及「新生繳驗證件」(含學歷(力)證書正本)繳驗者，可於「報到專區」列印「報到證明書」。
- 四、逾期未完成「網路報到」登記及「新生繳驗證件」登記者(缺一不可)，視同自動放棄入學，事後不得以任何理由要求補救措施。其缺額由備取生依次遞補，考生不得異議。
- 五、正取生：
  - (一)正取生報到作業日期

辦理事項	日期
「網路報到」登記截止時間	113 年 3 月 28 日 15:00 前。(逾時不予受理)
「新生繳驗證件」截止日期	113 年 3 月 28 日前。(郵戳為憑)

- (二)凡未按規定之時間完成「網路報到」及「新生繳驗證件」者，以自願放棄入學資格論，其缺額由備取生依次遞補，考生不得異議。
- 六、備取生：
  - (一)正取生報到後若有缺額之系所，將公告於本校招生報名查詢系統網頁 (<https://exam.yzu.edu.tw/NewNetapply> 選擇「113 碩士在職專班」/報到查詢)。請考生務必主動查詢，以獲得報到相關訊息，逾期未報到者，視同放棄錄取資格，事後不得以任何理由要求補救措施。
  - (二)缺額情形將於 113 年 4 月 1 日起在本校招生報名查詢系統網頁公布 (<https://exam.yzu.edu.tw/NewNetapply> 選擇「113 碩士在職專班」/報到查詢)，並以 e-mail 通知遞補上之備取生(不會寄發書面通知)。遞補上之備取生應依公告上規定之日期、時間完成「網路報到」及「新生繳驗證件」。若後續仍有出缺名額時，於每週一 10:00 於本校招生報名查詢系統網頁公布備取生遞補名單。但 113 學年度開學日前 2 週，改為每週公告 2 次。
  - (三)備取生遞補作業至 113 學年度開學日止。

- 七、報到時須繳交學歷（力）證書正本，應屆畢業生應填具切結書（期限由本校訂之），並於規定切結期限內補繳正本。逾期未補繳，即以自願放棄入學資格論。學歷（力）證書正本請於註冊入學1個月後洽系辦領取。
- 八、逾期未報到或逾期未繳交學歷（力）證書正本者，其缺額由其他備取生依序遞補，考生不得以任何理由要求補救措施。
- 九、經確定錄取並完成本校報到程序，欲辦理放棄錄取者，應出示身分證明文件，並填具「自動放棄入學資格切結書」，擲交元智大學教務處承辦人員簽核後，始得領回報到時所繳交之證件。

## 拾參、附註

- 一、如遇不可抗力情事，無法如期於所通知之考試日期舉行考試，本校將另行通知舉行日期。
- 二、本校收費標準等其他招生相關資訊，請上本校招生資訊網站查詢（<https://www.yzu.edu.tw/admissions/>），113學年度之學雜費收費標準將於本校預算程序完成後另行公告之。
- 三、獎助學金相關辦法請參閱下列網址（學務處）<http://www.yzu.edu.tw/admin/st/>。
- 四、本校相關通知表單資料皆以電子郵件（e-mail）方式寄送，請保持電子郵件信箱暢通，個人電子郵件信箱之收件問題（如被丟至垃圾信箱、信箱容量已滿、網路斷線、電腦故障、考生因故未看信箱等），由考生自行負責，若未於公告期限內收到通知，請務必自行上本校招生網站查詢。
- 五、考生若有因本簡章規定不明確或涉及違反性別平等原則等因素，自覺權益受損，應於放榜後兩週內向試務單位反映，經向試務單位反應未獲解決者，得依本校考生申訴處理辦法之規定提出申訴（詳請參考<https://www.yzu.edu.tw/admissions/>相關法規）。
- 六、本考試如有考試成績疑義或簡章規定未盡周延時，由本校招生委員會作最後決定。