

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>請將學歷(力)證件及工作年資證明，合併為一份 PDF 檔於113 年 2 月 15 日前上傳至「報考資格審查資料」。</p> <p>(※例外:依「入學大學同等學力認定標準」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113 年 1 月 31 日前完成報考資格審查資料上傳。)</p> <p>一、學歷(力)證件：</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「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，持「境外學歷」報考者，報名時需先繳交：「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影本。</p> <p>(四) 以同等學力身分報考者：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 考生須符合「入學大學同等學力認定標準」報考規定(簡章第 24-25 頁)，繳交相關資格審查證明文件。 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學歷)報考碩士班者，須提前於113 年 1 月 31 日前上傳「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。 <p>二、工作年資證明：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「具相當工作年資且目前在職」者需繳交：現職工作證明書正本。</p> <ol style="list-style-type: none"> 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113 年 9 月 5 日止)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。 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。 3. 現職工作證明書限112 年 11 月(含)以後開立。 <p>(二) 系所要求「具相當工作年資」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「伍、學系分則」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，並於報名截止日 113 年 2 月 15 日 15:00 前完成上傳。</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「報名費減免申請表」(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，並於報名截止日 113 年 2 月 15 日 15:00 前完成上傳。</p>

審查項目	適用對象	報名應繳資料內容、期限
推薦函	簡章「 伍、學系分則 」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「 伍、學系分則 」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 113 年 2 月 15 日 15:00 前 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，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」