

元智大學招生報名查詢系統【網路報名】操作說明

【網路報名】

步驟一：【填寫報名表】

1. 進入招生報名查詢系統網址：<https://exam.yzu.edu.tw/NewNetapply/>→選擇招生管道【115 現役軍人營區碩士在職專班】



2. 點選【網路報名】



招生報名查詢系統

現役軍人營區碩士在職專班

[首頁](#) • [網路報名](#) • [查詢報名結果與成績](#) • [榜單查詢](#) • [報到查詢](#) • [成績查詢](#)

現役軍人營區碩士在職專班

招生簡章			
網路報名開放時間	20	上午 10:00:00~20	下午 03:00:00
繳交報名費開放時間	20	上午 10:00:00~20	下午 03:00:00
列印應考證開放時間	20	上午 10:00:00~20	下午 03:00:00
成績查詢時間	20	下午 03:00:00~20	下午 03:00:00
報到查詢開放時間	20	上午 10:00:00~20	下午 03:00:00

3. 瀏覽「網路報名同意書」，點選【同意】



招生報名查詢系統

學年度現役軍人營區碩士在職專班：網路報名

• 首頁 • 網路報名 • 查詢報名結果與成績 • 榜單查詢 • 報到查詢 • 成績查詢(後門檢查) •

元智大學 115 學年度現役軍人營區碩士在職專班網路報名同意書

注意事項

- 1、建議使用 Google Chrome 瀏覽器。
- 2、已充分閱讀招生簡章並了解相關規定。
- 3、報名資料填妥按下『確認送出』後→取得繳費帳號或線上信用卡繳費→上網確認報名繳費是否完成→上傳報名資料
(<https://exam.yzu.edu.tw/NewNetapply>選擇考試類別→登入「查詢報名結果與成績」→輸入身分證字號及密碼→點選點選進入→「上傳報名資料」。)
- 4、「上傳報名資料」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。每一個審查項目僅可上傳單一PDF檔(若有多個檔案請自行合併)。單一項目檔案大小以10MB為限。請詳見簡章「柒、報名應繳交資料及相關注意事項」。
- 5、「報考資格審查資料」：所有考生必繳。依下列次序：將1.「學歷(力)證件」、2.「軍人身分證正、反面」、3.「服務機關同意報考證明書」(如簡章第22頁)，合併為一份PDF檔上傳，檔案大小以10MB為限。
- 6、「系所審查資料」：請詳見簡章「陸、學系分則」各系所指定繳交資料說明。
- 7、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27頁)及學歷證明相關審查文件影本，送交本校報考系所初審。
- 8、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。
- 9、報名問題可洽詢 (03) 4638800 分機2791、2315詢問。

報名須知

- 1、報名資格請詳閱簡章規定。
- 2、填表前須仔細閱讀本校招生簡章。
- 3、進入網路報名系統後須依照畫面引導逐步進行報名填表等動作。
- 4、報名表填妥後請再仔細檢查各欄位是否正確無誤，再按下『確認』送出。
- 5、如所填各項資料不正確，影響招生作業流程，所造成之延誤損失由考生自行負責，恕不退費。
- 6、網路報名繳費方式可採銀行自動提款機轉帳、全省郵局(中華郵政)、各家銀行匯款或線上信用卡繳費。若採自動提款機轉帳、全省郵局(中華郵政)或各家銀行匯款方式，繳費後務必保留『繳費證明』(例：自動櫃員機交易明細表、匯款申請書、存款憑條等)，以便日後查驗，另請進入『查詢報名結果與成績』確認轉帳結果。
- 7、繳費查詢說明：
(1)繳費時間為：上午10時至：下午3時止
(2)完成網路報名後，可進入 (<https://exam.yzu.edu.tw/NewNetapply>)「查詢報名結果與成績」查詢繳費帳號及目前繳費狀況。若以ATM轉帳、全省郵局(中華郵政)或各家銀行臨櫃匯款繳費約兩小時之後可上網查詢確認，但如在15:30以後或假日轉帳，則查詢時間順延。
- 8、本網路報名系統所蒐集個人資料類別包括姓名、身份證字號、生日、聯絡資料等，其蒐集目的，用以核對確認考生身分或進行必要聯繫及進行本招生相關研究使用，且使用對象除提供報名考生個人、報考系所、教務處等相關使用外，其餘均依「個人資料保護法」相關規定處理。若您拒絕提供個人資料，將無法進行報名。
- 9、經本校向本人告知上開事項，本人已清楚元智大學蒐集、處理或利用本人個人資料之目的及用途。
- 10、為本校寒假期間，上班時間：週一至週四09:00-16:30，若須服務請於上班時間電洽03-4638800分機2791、2315詢問。

同意

4. 選擇報名「系所」、「組別」，點選【報名】



招生報名查詢系統

學年度現役軍人營區碩士在職專班：選擇報名系所

- 首頁
- 網路報名
- 查詢報名結果與成績
- 榜單查詢
- 報到查詢
- 成績查詢

選擇報名系所與組別

招生系所	資訊管理學系碩士在職現役軍	←									
招生組別	【A】長安教學點	←									
選考組別	<table><thead><tr><th>選考組別</th><th>組別名稱</th><th>考試科目</th><th>\$ 報名費用</th><th></th></tr></thead><tbody><tr><td>0</td><td>無選考</td><td>1、資料審查</td><td>1200</td><td>報名 ←</td></tr></tbody></table>	選考組別	組別名稱	考試科目	\$ 報名費用		0	無選考	1、資料審查	1200	報名 ←
選考組別	組別名稱	考試科目	\$ 報名費用								
0	無選考	1、資料審查	1200	報名 ←							

【報考系所資訊】

學年度現役軍人營區碩士在職專班

招生系所	資訊管理學系碩士在職現役軍人營區專班
招生組別	【A】長安教學點
選考組別	【0】無選考

確定

取消

 ←

5. 依序填寫報名相關資料後，點選【確認】



招生報名查詢系統

學年度現役軍人營區碩士在職專班：填寫報名資料

[首頁](#) • [網路報名](#) • [查詢報名結果與成績](#) • [榜單查詢](#) • [報到查詢](#) • [成績查詢](#)

填寫報名相關資料

元智大學 學年度現役軍人營區碩士在職專班招生考試報名表

報考系所	資訊管理學系碩士在職現役軍人營區專班	
報考組別	【A】長安教學點	
選考組別	【0】無選考	
考試科目	1、資料審查	
基本資料	姓名	*
	出生日期	* 例：1980/03/18
	性別	☒ 男 ☐ 女
	身份	請選擇身份 *
	身分證字號	身份證第一個字母大寫 *
	繳費身分	請選擇繳費身分 * * 低收入戶及中低收入戶子女，需依簡章規定時間內檢附證明文件核驗，得免繳或減免報名費用。
	密碼	* 6-10 個英文字
考生聯絡方式(失聯自行負責)	郵遞區號	請選擇 * 請填寫8月中可收到新生資料之地址，以利上榜後續資料寄送。
	通訊地址	*
	E-Mail	*
	通訊電話	例：03-4638800
	行動電話	*
考生緊急聯絡人	姓名	*
	電話	例：03-4638800
	行動電話	*
服務機構(若無現職，請填最近服務機構)	機構名稱	
	職稱	
	電話	例：03-4638800
報考學歷	考生學歷	請選擇... 請選擇... *
	畢(肄)業學校名稱	請選擇學校... (若查無學校請選擇「其他」) * *
	畢(肄)業科系(組別)	* (請輸入全名，例：企業管理學系)
	畢(肄)業年月	年 月 (應屆生填 115 年 6 月) *
從何處獲得本招生訊息(可複選) *	☐ 元智大學網站 ☐ 元智大學以外之其他網站 ☐ 招生博覽會 ☐ 雜誌 ☐ 補習班 ☐ 同學、師長、親友告知	
	其他原因：	

確定

取消

依序填寫報名相關資料後，點選確認。

步驟二:【繳交報名費】

- 報名完成後，可點選上方【繳費帳號及繳費結果】查詢繳費帳號及費用、線上信用卡繳費、(中)低收入戶證明審核結果、確認繳費結果(若以 ATM 轉帳繳費或臨櫃匯款約兩小時之後可上網查詢確認)。

(若重新登入，請進入招生報名查詢系統網址：<https://exam.yzu.edu.tw/NewNetapply/>→選擇招生管道→登入「查詢報名結果與成績」→輸入身分證字號及密碼→點選進入→點選上方「繳費帳號及繳費結果」)

元智大學 招生考試

繳費帳號及繳費結果

繳費銀行代碼 (805) 遠東國際商業銀行

繳費帳號 7773000

費用 1200

繳費狀況 尚未繳費

其他繳費方式 線上信用卡繳費 更新繳費狀況

繳費期間 下午 03:00:00

註：
一、繳費
1.請選擇以下任一方式
是否繳費成功。
(1) 信用卡繳費：請點選「線上信用卡繳費」直接進行線上刷卡。
(2) 各銀行自動櫃員機(ATM)轉帳：每一報名序號均對應不同的繳費帳號，請依正確帳號繳費，以免報名無效。轉帳後請保留交易明細表備查，以保障個人權益。

(ATM)轉帳、臨櫃匯款帳號:每一報名序號均對應不同的繳費帳號，請依正確帳號繳費，以免報名無效。轉帳後請保留交易明細表備查，以保障個人權益。

完成繳費，可於此確認繳費結果(若以ATM轉帳繳費或臨櫃匯款約兩小時之後可上網查詢確認)

點選線上信用卡繳費進行線上刷卡。刷卡完成，點選更新繳費狀況確認繳費結果。

步驟三:【上傳報名資料】

(若重新登入，招生報名查詢系統網址：<https://exam.yzu.edu.tw/NewNetapply/>→選擇招生管道→登入「查詢報名結果與成績」→輸入身分證字號及密碼→點選進入→點選上方「上傳報名資料」或「推薦函」)

1. 【上傳報名資料】請點選上方「上傳報名資料」進入。
2. 「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。
3. 各審查項目，請點選選擇檔案後，務必按確認送出。
4. 成功上傳會出現您已成功上傳檔案字樣，才算上傳成功。規定上傳時間內，報名資料欲修正，可「刪除檔案」重新上傳。

招生報名查詢系統

學年度：上傳報名資料

首頁 • 回查詢首頁 • 繳費帳號及繳費結果 • 考生基本資料 • 上傳報名資料 • 應考證 • 成績查詢 • 報到專區

學年度碩士在職專班

報考系所
報考組別
選考組別
考試科目
考生姓名
報名序號

上傳附件

選擇檔案 未選擇任何檔案

報考資格審查資料 確認送出 您尚未上傳檔案，「選擇檔案」後，請務必點選「確認送出」。

允許上傳檔案： 您已成功上傳檔案 下載檔案 刪除檔案

系所審查資料 允許上傳時間 選擇檔案 未選擇任何檔案

(中)低收入戶證明 確認送出 您尚未上傳檔案，「選擇檔案」後，請務必點選「確認送出」。

允許上傳時間：

1. 點選「選擇檔案」後，
2. 務必按「確認送出」

1. 出現您已成功上傳檔案字樣，才算上傳成功。
2. 可「下載檔案」確認上傳資料
3. 規定上傳時間內，報名資料欲修正，可「刪除檔案」重新上傳。



招生報名查詢系統



學年度

上傳報名資料

• 首頁 • 回查詢首頁 • 繳費帳號及繳費結果 • 考生基本資料 • **上傳報名資料** • 推薦函 • 應考證 • 成績查詢 • 報到專區 •

學年度

報考系所

報考組別

選考組別

考試科目

考生姓名

報名序號

上傳附件

所有考生必繳。依下列次序：將1.「學歷（力）證件」、2.「軍人身分證正、反面」、3.「[服務機關同意報考證明書](#)」（如簡章第22頁），合併為一份PDF檔上傳，檔案大小以10MB為限。

詳見詳簡章「[柒、報名應繳交資料及相關注意事項](#)」

報考資格審查資料

未選擇任何檔案

您尚未上傳檔案。「選擇檔案」後，請務必點選「確認送出」。

允許上傳時間：

未選擇任何檔案

系所審查資料

您尚未上傳檔案「選擇檔案」後，請務必點選「確認送出」。

允許上傳時間：

未選擇任何檔案

(中)低收入戶證明

您尚未上傳檔案。「選擇檔案」後，請務必點選「確認送出」。

允許上傳時間：

所有考生報名時必繳。請詳見簡章「[陸、學系分則](#)」各系所指定繳交資料說明，合併為一份PDF檔(檔案大小10MB為限)

僅符合報名費減免或免繳之中、低收入戶考生須繳交

一、上傳「報考資格審查資料」：

※**所有考生報名時必繳**。請依下列次序：將 1.「學歷（力）證件」、2.「軍人身分證正、反面」、3.「服務機關同意報考證明書」（如簡章第 22 頁），合併為一份 PDF 檔上傳，檔案大小以 10MB 為限。於報名截止日 **115 年 8 月 6 日 15:00 前**上傳。請詳見簡章「[柒、報名應繳交資料及相關注意事項](#)」。

（一）「學歷（力）證件」：

1. 應屆畢業生：學生證正、反面。
2. 國內大專校院畢業生：學士學位中文畢業證書。
3. 以同等學力身分報考者：考生須符合「[入學大學同等學力認定標準](#)」報考規定，繳交相關資格審查證明文件。
4. 持「境外學歷」（持國外、大陸或香港澳門學士學位）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 27 頁）及學歷證明相關審查文件影本。

（二）「軍人身分證正、反面」。

（三）「[服務機關同意報考證明書](#)」（如簡章第 22 頁）（115 年 7 月（含）以後開立），下載網址：

<https://www.yzu.edu.tw/admissions/files/AA/aplexam/docs/6001.docx>。

二、上傳「系所審查資料」：**所有考生報名時必繳**。請詳見簡章「[陸、學系分則](#)」各系所指定繳交資料說明，合併為一份 PDF 檔(檔案大小 10MB 為限)，並於報名截止日 **115 年 8 月 6 日 15:00 前**完成上傳。

三、上傳「(中)低收入戶證明」：僅符合報名費減免或免繳之中、低收入戶考生須繳交，填寫「[報名費減免申請表](#)」（如簡章第 24 頁）及檢具中低、低收入戶證明文件，合併為一份 PDF 檔(10MB 為限)，並於報名截止日

115 年 8 月 6 日 15:00 前完成上傳。

- ✚ 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。
- ✚ 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。
- ✚ 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。
- ✚ 應上傳或繳交資料不齊或不符系所要求者，不另通知補件，若因而影響審查成績或權益者，責任自負。

列印【應考證】

(招生報名查詢系統網址：<https://exam.yzu.edu.tw/NewNetapply/>→選擇招生管道→登入「查詢報名結果與成績」→輸入身分證字號及密碼→點選進入→點選上方「應考證」)

1. 完成網路填寫報名資料、繳交報名費及上傳報名資料之考生，可於 115 年 8 月 11 日 10:00 起，自行上網確認、列印應考證，系統產生應考證號及「應考證」資料者才表示報名成功。



系所	招生組別	選考組別	應考證號
		請點選進入	查詢成績 2113002

確認系統已產生應考證號

點選進入→再點選上方「應考證」自行列印



招生報名查詢系統

學年度 : 繳費帳號及繳費結果

• [首頁](#) • [回查詢首頁](#) • [繳費帳號及繳費結果](#) • [考生基本資料](#) • [上傳報名資料](#) • [推薦函](#) • [應考證](#) • [成績查詢](#)



元智大學 學年度 招生考試								
報考系所								
報考組別								
選考組別								
考試科目								
考生姓名								
報名序號								
繳費作業與報名資料收件								
繳費狀況	繳費銀行代碼	(805) 遠東國際商業銀行						
	繳費帳號	777:						
	費用	1200						
	狀況	已繳費						
	<table><thead><tr><th>入帳時間</th><th>\$ 金額</th><th>繳費管道</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>		入帳時間	\$ 金額	繳費管道			
	入帳時間	\$ 金額	繳費管道					
其他繳費方式								
繳費期間								

【其他問題】

Q1: 報名完成後，如何重新登入查詢已報考系組報名資料、繳費資訊或上傳報名資料等？

A:請點選【查詢報名結果與成績】，輸入「身分(居留)證字號」及「密碼」，點選「查詢」登入。登入後，選擇報考系組→點選進入。



招生報名查詢系統

學年度 : 查詢報名結果

首頁 • 網路報名 • **查詢報名結果與成績** • 榜單查詢 • 報到查詢 • 成績查詢(後門檢查) •

請輸入身分(居留)證字號與密碼

身分(居留)證字號 : 

身分(居留)證字號英文字母為大寫

密碼 : 

[忘記密碼](#)



招生報名查詢系統



學年度: 查詢報名結果

• [首頁](#) • [網路報名](#) • [查詢報名結果與成績](#) • [榜單查詢](#) • [報到查詢](#) • [成績查詢\(後門檢查\)](#) •

請輸入身分(居留)證字號與密碼

身分(居留)證字號:

身分(居留)證字號英文字母為大寫

密碼:

查詢

[忘記密碼](#)

姓名: 測試

系所	招生組別	選考組別		應考證號
管理學院經營管理碩士班	【C】國際企業碩士學程	【0】無選考	請點選進入	尚未編列
管理學院經營管理碩士班	【D】行銷碩士學程	【0】無選考	請點選進入	尚未編列
管理學院經營管理碩士班	【A】企業管理碩士學程	【0】無選考	請點選進入	尚未編列



選擇其他報考系組→請點選進入
再進行其他系組報考資訊查詢
或上傳報名資料、推薦函等