系　所　別	組　　別	口試日期
管理學院財務金融暨會計碩士班	財務金融碩士學程	114 年 2 月 24 日(星期一) （口試確定時間、地點將於 114 年 2 月 17 日公告於系所網頁）
	會計碩士學程	
	金融科技碩士學程	
	英語專班碩士學程	

（三） 考生個人如符合本校「招生入學視訊面試規範」（簡章第 43 頁）第一條各款因素申請參加視訊面試者，須至本校招生資訊網頁/相關法規下載並簽署本校「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）。除第一條第四款臨時受疫情影響考生得於面試前補申請，其餘未依規定提出申請，一律不予受理。

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	僅限持「境外學歷」或依「入學大學同等學力認定標準」第六條或第九條第五項規定報考者，報名時需上傳簡章規定表件及學歷(力)證件電子檔。 ※報考資格非屬上述規定之**其餘考生**，一律先考後審，**報名時不須上傳**本項「報考資格審查資料」。於錄取報到時才繳驗審核學歷(力)證件。	**以下報考資格，報名時須先上傳**「報考資格審查資料」。 **(其餘考生先考後審，報名時不須上傳)** 一、**持「境外學歷」（持國外、大陸或香港澳門學士學位）報考碩士班者**：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」持「境外學歷」報考者，於報名截止日 114 年 2 月 5 日 15:00 前將「持境外學歷報考考生切結書」（簡章第 56 頁）及相關資格審查證明文件，掃描合併為一份 PDF 檔上傳，經本校審議通過後，始得以同等學力身分報考。 二、**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）規定報考碩士班者**：需提前於 **114 年 1 月 22 日前**將「同等學力報考資格審查申請表暨具結書」（簡章第 55 頁）及相關資格審查證明文件，掃描合併為一份 PDF 檔上傳，經校級招生委員會審議通過後，始得以同等學力身分報考。 三、**依「入學大學同等學力認定標準」第九條第五項規定（持國外、大陸或香港澳門專科以上學校畢肄業學歷）及第五條第一款至第四款報考碩士班者**：需提前於 **114 年 1 月 22 日前**將「同等學力報考資格審查申請表暨具結書」（簡章第 55 頁）、「持境外學歷報考考生切結書」（簡章第 56 頁）及相關資格審查證明文件，掃描合併為一份 PDF 檔上傳，經校級招生委員會審議通過後，始得以同等學力身分報考。
	系所審查資料	請詳見簡章「伍、學系分則」報考系所指定繳交資料	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 114 年 2 月 5 日 15:00 前**完成上傳。
	(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	填寫「報名費減免申請表」（如簡章第 51 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 114 年 2 月 5 日 15:00 前**完成上傳。
推薦函		簡章「伍、學系分則」報考系所指定繳交「推薦函」之考生。 ※報考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報名截止時間 114 年 2 月 5 日 15:00 前完成填寫送出**。(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 7-9 頁，請詳閱簡章，審慎填寄。**

二、 **各系所指定繳交之資料時間及內容，請詳閱本簡章「伍、學系分則」規定。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、 **因本考試可能採純選擇題出題，須劃記答案卡，請考生務必自備 2B 鉛筆及橡皮擦，本校不另提供。**

五、 **各系所筆試考科未於本簡章「伍、學系分則」明文規定可使用電子計算器者，一律不可使用電子計算器。**

六、 **本考試採先考後審制度，錄取報到時才審核報考資格，考生成績雖達錄取標準但因報考資格不符者，一律取消錄取資格，考生不得異議及要求任何補救措施，請審慎填報。**

七、 **考生同時報考本校多個系所（組）別，請自行於報考前確認報考系所（組）別之考試科目節次未衝突，考試科目節次請參閱「陸、考試時間、地點」之筆試、口試日程表（簡章第 26-27 頁），考生不得於報名截止日後以此原因要求退費或任何補救措施，請審慎填報。**

八、 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。

九、 **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。**

十、 上述需申請報名費退費考生，請於 **114 年 2 月 17 日前**填寫報名費退費申請表（參閱附件第 52 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。

十一、 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、 完成網路填寫報名資料與繳交報名費之考生，可於 114 年 2 月 17 日 10：00 後，自行上網列印應考證，完成應考證列印才表示報名成功。應考證列印網址 https://exam.yzu.edu.tw/NewNetapply。

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做最後決定，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。