陸、考試時間、地點

一、 口試日期：**114 年 5 月 12 日～114 年 5 月 14 日**。（各系所實際口試日期請參見「伍、學系分則」，詳細口試時間、地點請 **114 年 5 月 7 日**後至**各招生系所網頁**查詢。考生需依公告之口試時間及地點應試。）

二、 口試地點：本校—桃園市中壢區內壢遠東路一三五號。

三、 考生個人如符合本校「招生入學視訊面試規範」（簡章第 33 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。

四、 有關本校「招生考試試場規則」請見簡章第 32 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」第八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。	➢ **博士班依報考資格分類：** （一）**持「境外學歷」(持國外、大陸或香港澳門碩士學位畢業）報考博士班者**：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 4 月 25 日 15:00 前將「持境外學歷報考考生切結書」(簡章第 43 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」第八條規定報考博士班者**：需於報名截止日 114 年 4 月 25 日 15:00 前將「博士班同等學力考生資格認定申請書」(簡章第 42 頁）及相關資格審查證明文件，掃描合併為一份 PDF 檔上傳。 （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）及第八條第一款第一款至第二款報考博士班者**：需於 **114 年 4 月 18 日前**將「博士班同等學力考生資格認定申請書」(簡章第 42 頁)、「持境外學歷報考考生切結書」(簡章第 43 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	**所有考生**	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 4 月 25 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 38 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 4 月 25 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上傳截止時間 114 年 4 月 25 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「報名時報考資格審查未通過者」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 **114 年 5 月 7 日前**填寫報名費退費申請表（參閱附件第 39 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、 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 114 年 5 月 7 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。

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。

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、 甄試錄取生因故放棄或註銷入學資格，或錄取不足所產生之缺額，得併入本考試之招生名額，各系所間名額不得流用。

五、 **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。**