



國立政治大學

113 學年度

碩士班甄試、博士班甄試招生簡章

本項考試招生名額以教育部核定為準

中華民國 112 年 9 月 5 日本校 113 學年度碩博士班甄試招生委員會第一次會議決議通過

※一律採網路報名

◎網路報名取得繳費帳號期間：

112 年 10 月 3 日上午 9 時起至 **10 月 17 日中午 12 時止**

◎網路報名登錄資料期間：

112 年 10 月 3 日上午 9 時起至 **10 月 17 日下午 3 時止**

◎審查資料繳交方式：依各系所學程規定方式辦理

學校地址：116011 臺北市文山區指南路二段 64 號

學校網址：<https://www.nccu.edu.tw/>

學校總機：(02) 2939-3091

招生專線：(02) 2938-7892、2938-7893

招生傳真：(02) 2938-7495

國立政治大學 113 學年度碩博士班甄試招生考試

重 要 日 程 表

項 目	日 期
網路公告招生簡章	112.9.12 (二)
網路取得報名繳費帳號期間	112.10.3 (二) 上午 9 時~112.10.17 (二) 中午 12 時 (逾時不受理)
網路登錄報名資料期間	112.10.3 (二) 上午 9 時~112.10.17 (二) 下午 3 時 (逾時不受理)
受理考生繳交審查資料截止時間 (依各系所「資料繳交方式」規定辦理)	通訊郵寄：112.10.17 前寄至本校各系所(以郵戳為憑) 網路上傳：112.10.17 下午 5 時止(逾時不受理)
公告報名資格審核結果 (報名資格審核結果公告於本校招生專區網頁)	112.10.27 (五) 下午 2 時
各系所辦理甄試 (筆試、資料審查、面試)	112.11.6 (一) ~112.11.20 (一)【詳見各系所規定】 ※亞際文化研究國際碩士學位學程甄試日期為 112.11.6
公告錄取名單	112.11.28 (二) 下午 2 時
寄發成績單	112.11.29 (三)
考生複查成績截止日	112.12.6 (三) (以郵戳為憑, 逾期不受理)
錄取生網路報到截止日	112.12.8 (五) 下午 5 時(逾時不受理)
公告錄取生報到結果	112.12.13 (三)
新生基本資料更新	112.12.18 (一) ~至 20 日 (三)
「已報到之正取生」及「經公告可遞補之備取生」辦理現場驗證	112.12.20 (三) 上午 10 時~下午 2 時
申請提前入學作業 (相關申請資格及作業程序, 請詳簡章第 21 頁「十七、註冊入學規定」)	112.12.20 (三) 上午 9 時 ~ 112.12.27 (三) 下午 5 時

◎考生服務電話：(02) 2938-7892、2938-7893 教務處 綜合業務組 FAX：(02) 2938-7495
(02) 2939-3091 轉各系所學程(詳簡章第 23-123 頁)

國立政治大學 113 學年度碩博士班甄試招生簡章目錄

※重要日程表	2
※目錄	3
※各系所學程招生名額及頁碼索引	4
※網路報名流程	5-7
※繳費方式說明	8-9
壹、總則	
一、修業年限	10
二、報名方式、日期	10
三、報考資格	11
四、費用	11
五、報名手續	12
六、報考相關注意事項	14
七、報名結果查詢及准考證列印、補發方式	16
八、考試日期、時間及地點	16
九、筆試作答注意事項	16
十、成績計算方式	17
十一、錄取原則	17
十二、放榜	17
十三、成績通知單與錄取通知單寄發、補發及成績複查	17
十四、申訴程序	18
十五、錄取考生報到、驗證	18
十六、放棄入學資格之處理	21
十七、註冊入學	21
十八、學雜費及宿舍費用資訊	22
貳、碩士班甄試招生系所學程、名額、考試項目及其他規定	23-105
博士班甄試招生系所學程、名額、考試項目及其他規定	106-123
◎各系所自訂報名所需表格，請考生自行至各系所網頁下載使用	
※附錄	
【附錄一】入學大學同等學力認定標準（摘錄）	124-126
【附錄二】大學辦理國外學歷採認辦法	127-129
【附錄三】大陸地區學歷採認辦法	130-133
【附錄四】香港澳門學歷檢覈及採認辦法	134-135
【附錄五】大學校院暨專科學校代碼對照表	136-137
【附錄六】國立政治大學招生考試試場規則及違規處理要點	138-139
【附錄七】國立政治大學招生考試考生申請成績複查處理辦法	140
※附表	
【附表一】第一商業銀行代收款項專用存款憑條（填寫樣本）	141
【附表二】網路報名造字申請表	142
【附表三】以同等學力認定標準第 6 條報考碩士班甄試審查申請表	143
【附表四】特殊考生應考申請表	144
【附表五】補發考試證明文件申請表	145
【附表六】境外學歷聲明書	146
【附表七】申訴書	147
國立政治大學交通指南	148
國立政治大學校區平面圖	149

國立政治大學 113 學年度碩博士班甄試招生考試

各系所學程招生名額及頁碼索引

碩士班別	招生名額	簡章頁碼	碩士班別	招生名額	簡章頁碼
中國文學系	9	24	金融學系	20	57-58
歷史學系	7	25	會計學系	39	59-61
哲學系	6	26	統計學系	16	62-63
圖書資訊與檔案學研究所	12	27-28	資訊管理學系	25	64-65
宗教研究所	2	29	財務管理學系	21	66
台灣史研究所	8	30	風險管理與保險學系	19	67-70
台灣文學研究所	4	31	科技管理與智慧財產研究所	27	71-72
華語文教學碩士學位學程	9	32	企業管理研究所 (MBA 學位學程)	68	73-74
教育學系	2	33	傳播學院傳播碩士學位學程	19	75-76
幼兒教育研究所	7	34	國際傳播英語碩士學位學程	5	77
教育行政與政策研究所	7	35	數位內容碩士學位學程	11	78
輔導與諮商碩士學位學程	5	36	亞際文化研究國際碩士學位學程	3	79
政治學系	9	37	英國語文學系	9	80-81
社會學系	12	38	斯拉夫語文學系	2	82
財政學系	18	39	語言學研究所	6	83
公共行政學系	14	40-41	日本語文學系	5	84
地政學系	15	42	韓國語文學系	2	85
經濟學系	26	43	中東與中亞研究碩士學位學程	2	86
民族學系	3	44	法律學系	39	87-92
國家發展研究所	6	45-46	法律科際整合研究所	14	93
勞工研究所	6	47-48	應用數學系	8	94
社會工作研究所	9	49-51	心理學系	14	95-98
外交學系	12	52	神經科學研究所	2	99
東亞研究所	8	53	應用物理研究所	5	100
俄羅斯研究所	4	54	資訊科學系	28	101-103
日本研究碩士學位學程	6	55	資訊安全碩士學位學程	8	104
國際經營與貿易學系	24	56	全球傳播與創新科技碩士學位學程	15	105
			碩士班總計招收 682 名		

博士班別	招生名額	簡章頁碼	博士班別	招生名額	簡章頁碼
圖書資訊與檔案學研究所	3	107	會計學系	1	115
華語文教學博士學位學程	2	108	統計學系	1	116
教育學系	3	109	企業管理學系	3	117
社會學系	1	110	資訊管理學系	9	118-119
外交學系	1	111	財務管理學系	1	120
日本研究博士學位學程	2	112	科技管理與智慧財產研究所	3	121
國際經營與貿易學系	1	113	應用數學系	1	122
金融學系	2	114	資訊科學系	1	123
			博士班總計招收 35 名		

◎碩博士班甄試招生網路報名流程◎

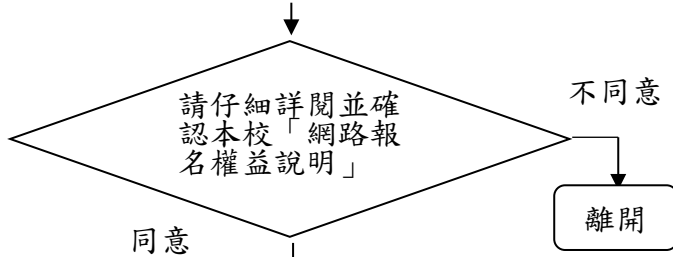
※報名前請務必詳閱本招生簡章規定。

※建議使用 Google Chrome 或 Firefox10.x 以上版本瀏覽器操作，勿使用平板式電腦、手機，以免報名資料流失。

一、取得繳費帳號並繳交報名費，以進行網路報名

- 進入網路報名系統：網址 <https://www.nccu.edu.tw/> 點選「招生專區」/點選「招生網路報名系統」
- 選擇「碩士班甄試」或「博士班甄試」
- 點選「取得繳費帳號」

*** 網路開放取得繳費帳號起迄時間：**
112年10月3日上午9時 至
112年10月17日中午12時 止
※ 逾時不受理



- 輸入考生「報考系所組」、「身分證號」等資料
- 取得「繳費帳號」

*** 每份網路報名表產生 1 組「繳費帳號」，且僅供 1 人報考 1 系所學程組使用。**

*** 若報考 2 個以上系所學程組時，須取得 2 組「繳費帳號」。**

*** 繳費方式請詳閱簡章-繳費方式說明。**

*** 碩士班甄試低（或中低）收入戶、博士班甄試低收入戶考生仍須完成繳費程序，並得於 112 年 10 月 27 日前，依簡章規定申請報名費全免（或 60% 減免），優待僅限 1 系所學程組。**

- 繳交報名費：碩士班甄試 1,500 元
博士班甄試 2,500 元
- 完成繳費後，填寫報名資料。

二、網路填寫報名資料

※採信用卡繳款者，完成繳費後得立即輸入報名資料；採其餘繳款方式者，需於繳款後 1 小時，再行上網輸入報名資料。

- 進入網路報名系統：
網址 <https://www.nccu.edu.tw/> 點選「招生專區」/點選「招生網路報名系統」
- 選擇「碩士班甄試」或「博士班甄試」
- 點選「填寫報名表」

*** 網路開放輸入報名資料起迄時間：**
112年10月3日上午9時 至
112年10月17日下午3時 止
※ 逾時不受理

依序輸入完整報名資料

確認報名資料輸入無誤後，確認送出

*** 輸入報名各項資料請謹慎小心，並核對清楚後再送出資料，以免權益受損。**

*** 考生報名資料經確認送出後，不得以任何理由撤銷報名或退費。**

*** 網路登錄報名資料後，務請列印報名表自行存查，以確認完成網路報名。**

列印「報名表」自行留存或另存新檔

- 「須繳」審查資料 → 依系所規定繳交資料
- 「免繳」審查資料 → 完成網路報名程序

*** 依各系所學程組規定並於審查資料繳交截止日期前，繳交報名所需相關表件。**

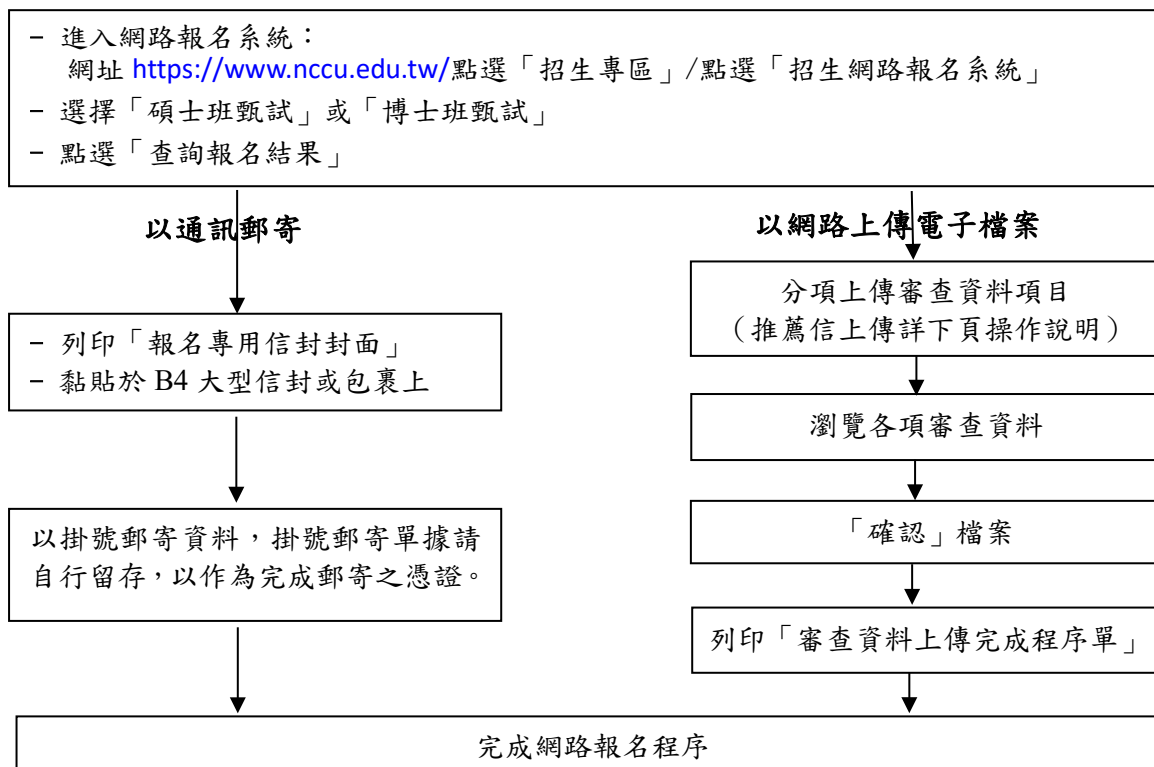
*** 持境外學歷考生，需另填寫簡章附表六「境外學歷聲明書」並上傳或郵寄至本校各系所學程組。**

三、報名繳交資料（請依各系所學程組規定繳交報名所需相關表件）

※審查資料繳交截止時間：逾時不受理。

◎通訊郵寄：112年10月17日前掛號寄至本校各系所學程組，以郵戳為憑。

◎網路上傳：112年10月17日下午5時止。



※繳交資料注意事項：

一、通訊郵寄：

1. 請於「招生網路報名系統」中，填妥報名資料後，列印出「報名專用信封封面」黏貼於 B4 大型信封或包裹上，將各系所學程組規定報名所需繳交之相關表件，平放裝入前述之 B4 大型信封或包裹內，於審查資料繳交截止日前掛號郵寄至招生系所學程組，或於指定時間親送至系所學程組辦公室。
2. 如指定郵寄繳交資料過多，請以包裹方式郵寄，每一報名資料袋限裝 1 人 1 系所學程組報名資料（同 1 系所學程組資料一起打包寄送，切勿分散寄出），並於包裹上黏貼「報名專用信封封面」（以郵戳為憑，逾期原件退還不予受理）。
3. 掛號郵寄單據請自行留存，以作為完成郵寄之憑證。

二、網路上傳電子檔案：

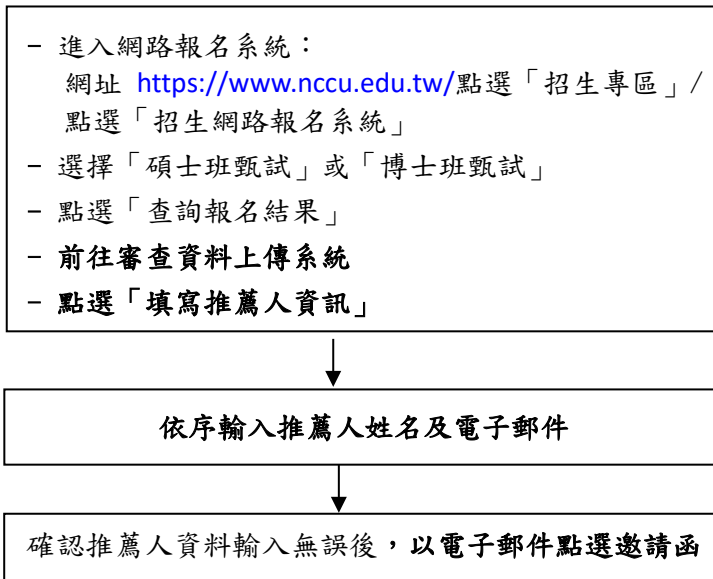
1. 建議使用 Google Chrome 或 Firefox10.x 以上版本瀏覽器操作，勿使用平板式電腦、手機，以免報名資料流失。
2. 審查資料上傳請依各系所學程組要求項目，分項製作成 PDF 格式檔案後再逐一上傳(若以其他格式製作之資料，如 WORD 或 JPG 等，須先下載製作 PDF 檔案之程式，進行資料轉成 PDF 檔並存檔後，再行上傳)；單一項目之檔案大小以 5MB 為限，每一校系所有審查資料項目之檔案總容量以 20MB 為限。若未遵守前述規定，導致上傳之檔案無法完整呈現，考生應自行負責。
3. **為避免資料錯置，請依照報考系所學程組個別上傳審查資料，報考 2 系所學程組以上者，請勿同時開啟多個視窗作業，請 1 個系所學程組完成資料審查上傳後，再執行另 1 系所學程組上傳程序。**
4. 考生應於本校繳交審查資料截止期限前，完成該系所學程組審查資料上傳作業並完成確認，若逾繳交截止期限，本系統即關閉審查資料上傳功能。
5. 於資料上傳期限內，各項審查項目資料上傳後可隨時瀏覽、刪除及上傳。
6. 各項審查檔案皆無誤後，請進行「確認」，並列印「審查資料上傳完成程序單」，作為資料上傳之憑證，始完成資料上傳程序。

四、網路報名上傳「推薦信」

※系所學程組規定應行繳交資料之推薦信採網路上傳者，請依下列說明辦理；如採通訊郵寄者，請依該系所學程組規定方式繳交。

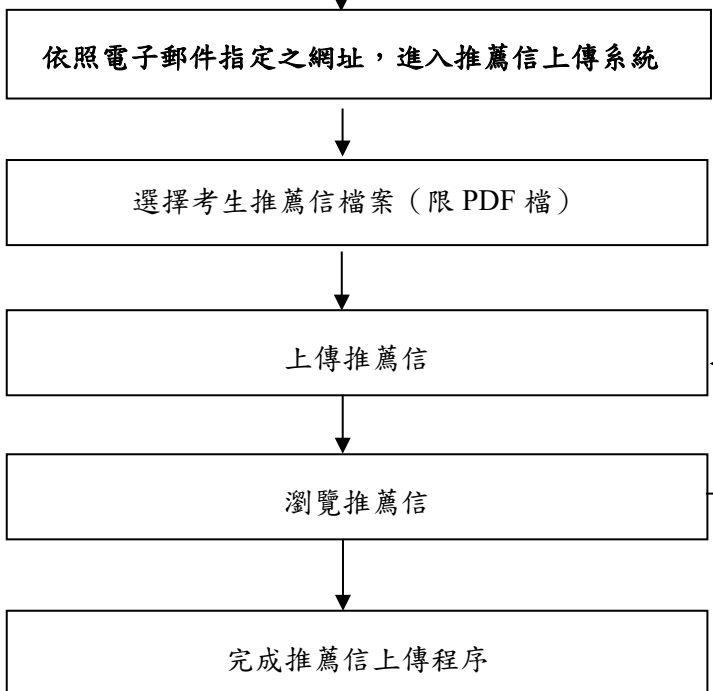
※網路上傳截止時間：**112年10月17日下午5時止**，逾時不受理。

【考生操作步驟】



- * 輸入推薦人資訊請謹慎小心，並核對清楚後再送出資料，以免權益受損。
- * 考生將推薦人資訊輸入完畢後，請於1小時後自行與推薦人聯繫，確認收到本校寄送之郵件。

【推薦人操作步驟】



- * 推薦信由推薦人以手寫或文書處理系統繕打完畢列印後簽名，再掃描儲存成 PDF 檔（容量大小為 2MB）後，依據系統指示於 **112年10月17日下午5時前**，完成上傳作業。

◎碩博士班甄試招生繳費方式說明◎

一、報名費：碩士班甄試報名費新臺幣 1,500 元整（不含轉帳手續費）。

博士班甄試報名費新臺幣 2,500 元整（不含轉帳手續費）。

二、上網取得繳費帳號：

請自 112 年 10 月 3 日上午 9 時起至 **112 年 10 月 17 日中午 12 時止（逾時不受理）**，一律至本校『招生網路報名系統』，取得「個人繳費帳號」，並完成繳交報名費後，始可進行網路報名程序。

1. 網址 <https://www.nccu.edu.tw>/點選「招生專區」/點選「招生網路報名系統」/取得繳費帳號。

◎建議使用 Google Chrome 或 Firefox10.x 以上版本瀏覽器操作，勿使用平板式電腦、手機，以避免報名資料流失。

2. 1 組繳費帳號僅供考生個人報考 1 系所學程組使用，若需報考 2 個以上系所學程組時，須再上網取得。

3. 取得之帳號僅限考生個人報考使用，切勿提供他人使用或與他人共用。

三、繳費方式：下列方式擇一繳費（恕不受理其他繳款方式）

採信用卡繳款者，完成繳款後得立即上網輸入報名資料；採其餘繳款方式者，需於繳款後 1 小時，再行上網輸入報名資料。請留意截止時間，以免因延遲繳費或報名系統關閉，而無法完成網路填報資料。

（一）線上信用卡繳款

於本校招生網路系統取得繳費帳號後，點選「線上信用卡繳費」

▶▶ 進入聯合信用卡處理中心網頁

▶▶ 輸入卡號、有效年月及檢核碼（部分信用卡銀行會要求輸入網路刷卡密碼或 3D 驗證碼，需事先向發卡銀行完成申請）

▶▶ 完成刷卡，列印交易明細表備查。

（二）線上金融卡繳款

請先確認金融卡是否具有轉帳功能後，再進行繳費作業。

於本校招生系統取得繳費帳號後，點選「線上金融卡繳款」

▶▶ 進入第一銀行 eATM 網頁

▶▶ 輸入「轉出帳號」

▶▶ 輸入晶片卡密碼

▶▶ 確認輸入資料無誤後，按「確認交易鍵」

▶▶ 完成轉帳繳費，列印交易明細表備查。

（三）網路 ATM 繳款

請先確認金融卡是否具有轉帳功能後，再進行繳費作業。依各金融機構或郵局網頁操作方式進行，惟跨行手續費由考生支付。

▶▶ 插入晶片金融卡輸入「密碼」

▶▶ 選擇「繳費」

▶▶ 輸入「轉入行庫代號」（請輸入第一銀行代號「007」）

▶▶ 輸入「存戶編號」（請輸入個人取得之繳費帳號共 16 位數字）

▶▶ 輸入「繳款金額」（碩士班甄試報名費 1,500 元、博士班甄試報名費 2,500 元）

▶▶ 確認輸入資料無誤後，按「確認鍵」

▶▶ 完成轉帳繳費，列印交易明細表備查。

(四) 自動櫃員機〈ATM〉繳款

請以具有 16 個欄位之自動櫃員機操作（切勿使用轉帳帳號僅有 14 個欄位之自動櫃員機）。

1. 持第一銀行晶片金融卡至一銀自動櫃員機（ATM）操作（免扣手續費）：

- ▶▶ 插入晶片金融卡輸入「密碼」
- ▶▶ 選擇「繳費」
- ▶▶ 輸入「轉入行庫代號」（請輸入第一銀行代號「007」）
- ▶▶ 輸入「存戶編號」（請輸入個人取得之繳費帳號共 16 位數字）
- ▶▶ 輸入「繳款金額」（碩士班甄試報名費 1,500 元、博士班甄試報名費 2,500 元）
- ▶▶ 確認輸入資料無誤後，按「確認鍵」
- ▶▶ 完成轉帳繳費，列印交易明細表備查。

2. 持第一銀行或其他行晶片金融卡至其他金融機構或郵局具跨行轉帳功能之自動櫃員機（ATM）操作，惟跨行轉帳之手續費由考生支付：

- ▶▶ 插入晶片金融卡輸入「密碼」
- ▶▶ 選擇「其他服務（交易）」
- ▶▶ 選擇「繳費」（郵局則另再選擇「非約定帳戶」）
- ▶▶ 輸入第一銀行代號「007」
- ▶▶ 輸入「轉帳帳號」（請輸入個人取得之繳費帳號共 16 位數字）
- ▶▶ 輸入「繳款金額」（碩士班甄試報名費 1,500 元、博士班甄試報名費 2,500 元）
- ▶▶ 確認輸入資料無誤後，按「確認鍵」
- ▶▶ 完成轉帳繳費，列印交易明細表備查。

(五) 親自繳款

至全國第一銀行各地分行櫃檯以現金繳款（填寫代收款項專用存款憑條（交易代號現金：193 轉帳：195），請參考附表一「第一銀行代收款項專用存款憑條填寫樣本」；免手續費）。

1. 戶名：國立政治大學

2. 戶號：請填寫自行至本校招生網路報名系統取得之個人「繳費帳號（共 16 位數字）」

3. 金額：碩士班甄試報名費新臺幣 1,500 元整。

博士班甄試報名費新臺幣 2,500 元整。

四、注意事項：

- (一) ATM 繳費完成後，請檢查交易明細表，如「交易金額」欄或「手續費」欄無扣款紀錄，即表示繳費未成功，請依繳費方式再次操作完成繳費。為確認繳費是否成功，請上網查詢，或於轉帳隔日補摺；如繳費確定成功後，即可登入本校「招生網路報名系統」進行網路報名程序。
- (二) 考生本人如無晶片金融卡，可委託他人代為轉帳繳費，並請務必輸入考生的「繳費帳號」及「繳款金額」，完成繳費手續。
- (三) 繳費後，請自行保留轉帳交易明細表或繳費收據備查（不須寄繳）。
- (四) 本項考試繳費帳號不得採跨行臨櫃匯款，請依上述繳款方式完成繳費。如需由國外匯款者，請於上班時間電洽教務處綜合業務組，電話（02）2938-7892、2938-7893。

國立政治大學 113 學年度碩士班甄試、博士班甄試招生簡章

壹、總則

一、修業年限：碩士班一至四年，博士班二至七年。

二、報名方式、日期

考生請一律至本校「招生網路報名系統」網站，進行網路報名。

網址：<https://www.nccu.edu.tw/>點選「招生專區」/點選「招生網路報名系統」。

※建議使用 Google Chrome 或 Firefox10.x 以上版本瀏覽器操作，勿使用平板式電腦、手機，以避免報名資料流失。

(一) 網路取得報名繳費帳號期間 (逾時不受理)：

自 112 年 10 月 3 日上午 9 時起至 112 年 10 月 17 日 中午 12 時止。

1. 一律至本校「招生網路報名系統」選擇「碩士班甄試」或「博士班甄試」，取得個人繳費帳號，並完成繳交報名費後，始可進行網路報名程序。

2.1 組繳費帳號僅供考生個人報考 1 系所學程組使用。

3. 取得之帳號僅限考生個人使用，切勿提供他人使用或與他人共用。

4. 請留意取得繳費帳號截止時間，以免因遲誤致無法取得報名繳費帳號。

(二) 網路登錄報名資料期間 (逾時不受理)：

自 112 年 10 月 3 日上午 9 時起至 112 年 10 月 17 日 下午 3 時止。

1. 一律採上網填寫報名資料，為避免網路壅塞，請儘早上網登錄，逾時不受理。

2. 請留意截止時間，以免因延遲繳費或報名系統關閉，而無法完成網路填報資料。

(三) 審查資料繳交方式：上網登錄報名資料後，依各系所學程組規定並於審查資料繳交截止期限前，繳交報名所需相關表件。有下列情形者，本校不受理報名：

1. 未完成網路填寫報名資料。

2. 雖於報名期限內依各系所學程組簡章分則規定繳交報名所需相關表件，但並未完成招生網路報名系統填寫報名資料。

3. 雖於報名期限內上網填寫報名資料，但未依系所學程組規定完成寄件或上傳檔案。

4. 將報名所需相關表件送至學校警衛室、收發室或非各系所學程組簡章分則規定指定繳交處。

(四) 持境外學歷應考者，報名時須填寫「境外學歷聲明書」(簡章附表六)，於報名截止日前，併同審查資料上傳或郵寄；於報到驗證時，須依教育部「大學辦理國外學歷採認辦法」(簡章附錄二)、「大陸地區學歷採認辦法」(簡章附錄三)及「香港澳門學歷檢覈及採認辦法」(簡章附錄四)規定繳驗(交)所需文件，請詳簡章第十五條錄取考生報到、驗證規定。

(五) 以「入學大學同等學力認定標準」第 9 條第 5 項「國外、港澳大專院校畢業業」資格報考碩、博士班甄試者；或以第 6 條「曾任大專院校專業技師或教師」資格(另請填寫簡章附表三之「報考資格審查申請表」)報考碩士班甄試者，須經本校招生委員會審議通過後，始完成報名程序；否則視為資格不符。

(六) 報名資格審核結果於 112 年 10 月 27 日 (星期五) 公布在本校「招生專區」網頁，考生得逕自上網查詢。

三、報考資格

◎除下列應考資格外，各系所學程於簡章中另訂有「特定報考資格」者，須符合該項規定方得報名。

(一) 碩士班甄試：

1. 教育部立案之本國大學或獨立學院畢業並獲有學士學位 (含) 以上者 (含應屆畢業)。
2. 符合教育部採認之境外大專院校畢業並獲有學士學位 (含) 以上者 (含應屆畢業)。
3. 符合入學大學碩士班同等學力資格者 (詳簡章附錄一)。

※持同等學力認定標準第 6 條「曾任大專院校專業技師或教師」或第 9 條第 5 項「國外、港澳大專院校畢業肄業」資格者，須經本校招生委員會審議通過後，始符合報考資格。

※本項考試不招收持同等學力認定標準第 7 條「專業領域具卓越成就表現」資格者。

(二) 博士班甄試：

1. 教育部立案之本國大學或獨立學院畢業並獲有碩士學位 (含) 以上者 (含應屆畢業)。
2. 符合教育部採認之境外大專院校畢業並獲有碩士學位 (含) 以上者 (含應屆畢業)。
3. 符合入學大學博士班同等學力資格者 (詳簡章附錄一)。

※持同等學力認定標準第 9 條第 5 項「國外、港澳大專院校畢業肄業」資格者，須經本校招生委員會審議通過後，始符合報考資格。

◎備註：

1. 香港、澳門地區居民報考及就讀事項請依「香港澳門居民來臺就學辦法」規定辦理，惟在臺灣地區大學取得學士學位者，或在臺已取得合法居留身分者，不在此限。
2. 大陸地區居民報考及就讀事項請依「大陸地區居民來臺就讀專科以上學校辦法」規定辦理，惟在臺已取得合法居留身分者，不在此限。

四、費用

(一) 報名費：碩士班甄試報名費新臺幣 1,500 元整。

博士班甄試報名費新臺幣 2,500 元整。

1. 考生須先至本校「招生網路報名系統」選擇「碩士班甄試」或「博士班甄試」，取得「個人繳費帳號」並完成繳交報名費後，始可進行網路報名程序。繳費方式及說明，請詳簡章第 8-9 頁。

2. 報考碩士班甄試或博士班甄試之低收入戶考生「報名費」得申請全免優待；報考碩士班甄試之中低收入戶考生「報名費」得申請減免 60% 之優待，採先繳費，事後申請退費方式，並以一系所學程組為限。報名時須檢附文件說明如下：

(1) 「低收入戶考生」、「中低收入戶考生」係指持有戶籍所在地直轄市、縣(市)主管機關，審核認定為低收入戶或中低收入戶之家庭成員證明文件者。請檢附(中)低收入相關證明文件(非清寒證明)需內含考生姓名、身分證字號，且在報名截止日仍有效。

(2) 完成報名程序後，於 112 年 10 月 27 日前檢具上述證明及存摺封面至本校招生

退費系統 (<https://examrtn.nccu.edu.tw/app>) 申請報名費退費，逾期不受理；申請截止後，本校統一審查，符合退費資格者始辦理退費。未於 112 年 10 月 27 日前申請或所繳證件資格不符者，其報名費均不予優待，亦不受理二次申請或補件。

(二) 退費規定：

1. 有下列情形者，視為報名資格不符，其所繳費用於扣除行政費用後，碩士班甄試一律退還新臺幣 1,300 元整，博士班甄試一律退還新臺幣 2,300 元整，請於 112 年 10 月 27 日前至本校招生退費系統 (<https://examrtn.nccu.edu.tw/app>) 申請報名費退費，逾期不受理。
 - (1) 未完成網路填寫報名資料。
 - (2) 已完成網路填寫報名表，但未於報名期限內依各系所學程組簡章分則規定繳交資料。
 - (3) 經本校審核報名資格不符簡章規定。
2. 經本校審核報名結果符合資格者，不得申請退費。

五、報名手續

※**報名程序**：考生須「上網取得繳費帳號」、「完成繳費」、「上網填寫報名資料」及「於報名期限內繳交審查資料」，始完成報名程序。

(一) 網路取得報名繳費帳號期間 (逾時不受理)：

自 112 年 10 月 3 日上午 9 時起至 **112 年 10 月 17 日中午 12 時止**。

(二) 網路登錄報名資料期間 (逾時不受理)：

自 112 年 10 月 3 日上午 9 時起至 **112 年 10 月 17 日下午 3 時止**。

(三) 審查資料繳交方式及截止時間 (逾時不受理)：

※繳交方式：依各系所學程組「資料繳交方式」規定辦理。

◎通訊郵寄：**112 年 10 月 17 日前**以掛號郵寄至本校各系所 (以郵戳為憑)。

◎網路上傳：**112 年 10 月 17 日下午 5 時止**。

(四) 報名程序說明：

報名程序	重點說明
1. 詳閱本學年度招生簡章、網路報名規定及報考系所學程組分則規定	(1) 請先詳閱本校招生簡章及網路報名各相關規定並確實遵守，並請審慎確認欲報考之系所學程組，同意各項規定後，再進行網路報名，以節省報名手續時間。 (2) 網路報名系統建議使用 Google Chrome 或 Firefox10.x 以上版本瀏覽器操作，勿使用平板式電腦、手機，以避免報名資料流失。
2. 上網取得個人「繳費帳號」並「繳費」	(1) 進入網路報名系統：政大首頁 (https://www.nccu.edu.tw/)「招生專區」/點選「招生網路報名系統」選擇「碩士班甄試」或「博士班甄試」。 (2) 請仔細閱讀並確認同意「網路報名權益說明」後，輸入身分證字號、出生年月日與報考系所學程組，取得「繳費帳號」繳費 (碩士班甄試：

報名程序	重點說明
2. 上網取得個人「繳費帳號」並「繳費」	<p>1,500 元，博士班甄試：2,500 元)。1 組網路報名繳費帳號，僅供 1 人報考 1 系所學程組使用。</p> <p>(3) 繳費方式請詳簡章第 8-9 頁。</p>
3. 上網輸入報名資料	<p>(1) 採信用卡繳款者，完成繳款後得立即上網輸入報名資料；採其餘繳款方式者，需於繳款後 1 小時，再行上網輸入報名資料。</p> <p>(2) 進入網路報名系統：政大首頁 (https://www.nccu.edu.tw/)「招生專區」/點選「招生網路報名系統」選擇「碩士班甄試」或「博士班甄試」。</p> <p>(3) 依序輸入完整報名資料，網路報名流程及注意事項請詳簡章第 5-7 頁。</p> <p>(4) 若遇有罕用字無法輸入或顯示字體，請先以 2 個#字鍵替代輸入，再填具「網路報名造字申請表」(簡章附表二)，傳真至 (02) 2938-7495，並於上班時間電洽教務處綜合業務組確認，聯絡電話 (02) 2938-7892、2938-7893。</p> <p>(5) 考生如須申請於筆試時坐輪椅應試或提供特殊項目服務，請於網路報名登錄資料時，於報名系統(申請特別試場應試欄位)內註記，並填寫簡章附表四及檢具相關證明文件於報名截止日前郵寄至「116971 臺北市文山指南郵局第 365 號信箱 國立政治大學教務處綜合業務組」。</p>
4. 報名資料輸入完成後確認送出，並列印報名表留存	<p>(1) 請仔細核對報考系所學程組、身分別及其他各欄資料是否正確無誤。</p> <p>(2) 確認報名資料輸入無誤，點選確認送出資料。資料一旦送出後，考生不得再以任何理由撤銷報名或退費；已逾網路報名取得繳費帳號期限不得要求更改報考系所學程組別及身分別，請考生審慎行事。</p> <p>(3) 考生送出報名資料，完成網路報名後，務請列印報名表留存，以作為完成報名資料登錄之憑據。</p>
5. 繳交審查資料	<p>(1) 請依各系所學程組規定並於審查資料繳交截止日期前，繳交報名所需相關表件，未依系所學程組規定方式繳交者，本校不受理報名。有關繳交資料注意事項請詳簡章第 6 頁。</p> <p>(2) 不論錄取與否，所繳報名表件、資料概不退還。</p> <p>(3) 持境外學歷應考者，報名時須填「境外學歷聲明書」(簡章附表六)，併同審查資料上傳或郵寄至報考系所學程組。</p> <p>(4) 以「入學大學同等學力認定標準」第 6 條「曾任大專院校專業技師或教師」資格報考者，報名時須填簡章附表三之「報考資格審查申請表」併同審查資料上傳或郵寄至報考系所學程組。</p> <p>(5) 注意事項： ① 考生雖於報名期限內依各系所學程組簡章分則規定繳交報名所需相關表件，但並未完成招生網路報名系統填寫報名資料者，本校亦不受理報名。</p>

報名程序	重點說明
5.繳交審查資料	②考生雖於報名期限內上網填寫報名資料,但未完成寄件或上傳檔案(依系所學程組規定辦理),本校亦不受理報名。 ③為避免產生收件日期認定疑義而造成退件或遺失,考生請勿將報名所需相關表件送至警衛室、收發室或非各系所學程組簡章分則規定指定繳交處。
備註	(1) 考生繳費後有下列情形者,恕不受理報名: ①未完成網路填寫報名資料。 ②雖於報名期限內依簡章規定繳交報名所需相關表件,但並未完成招生網路報名系統填寫報名資料者,本校不受理報名。 ③已完成網路填寫報名資料,但未於報名期限內依規定繳交資料,本校不受理報名。 ④報名資格不符簡章規定。 (2) 為免考生權益受損,考生於報名資料填報之聯絡地址、電話號碼及電子郵件地址請小心輸入、清楚無誤,以免無法聯絡或相關通知單(如成績通知單、錄取通知單)無法寄達。 (3) 考生上網登錄報名資料,即表示同意提供相關資料供試務人員查核、公告錄取與面試名單、報到與遞補查詢及錄取後轉入本校學籍系統用;如不同意前述事項,請於 <u>考試前告知</u> 。 (4) 報名期間若遇任何問題,請於上班時間電洽(02)2938-7892、2938-7893本校教務處綜合業務組。 (5) 若對報名結果有疑義,請於報名截止後2日內(即10月19日,遇假日順延),上班期間電洽本校教務處綜合業務組。

六、報考相關注意事項

- (一) 報考考生學歷(力)資格之認定,概以考生於網路上填寫資料為依據。所有學歷(力)證件,均於錄取後,辦理現場驗證時查驗正本。若經查驗與網路上所填寫資料不符或無法提出符合報考資格證明者,則取消錄取資格。辦理現場驗證時,應繳交之資料證件請詳閱簡章第十五條「錄取考生報到、驗證」規定。
- (二) 本校碩士班、博士班甄試招生已開放考生可同時報考本校或他校。報考本校者,亦可同時報考多系所學程組;如皆獲錄取,僅能擇一系所學程組辦理報到及註冊入學。
註:各系所學程組考試時間可能重疊,請考生於報名前自行斟酌,報名後不得因此要求退費。
- (三) 考生可同時報考本校同一學年度之碩(博)士班甄試、碩(博)士班招生考試,如皆獲錄取,僅能擇一系所學程組辦理報到及註冊入學,請考生於報名前審慎考量並詳閱各系所學程組分則之規定。
- (四) 本校各系所碩士班、博士班之在學(含休學)學生或保留入學資格學生,不得報考本校同一系所學程組同一學制之招生考試。
- (五) 依本校學則第四十八條規定:經本校學生獎懲委員會議決勒令退學或開除學籍之學生,

不得再行入學。考生如有前述情事，本校將依學則規定辦理。

- (六) 僑生及外籍生報考而獲錄取者，其入學後之學籍身分依本校相關規定辦理，入學就讀之簽證及居留相關事項，請於報名前向有關單位查詢，註冊後如因故無法入境，由考生自行負責。港澳生及大陸地區學生報考資格須依各相關辦法規定，入學後相關事項比照上述原則辦理。
- (七) 工作年資之計算，一律自工作證明書所載日期起計，算至 113 年 9 月 15 日止；各系所學程組另有規定者，從其規定。
- (八) 以同等學力報考者，請參考「入學大學同等學力認定標準」(簡章附錄一)規定。另本認定標準所稱離校年數之計算，以所繳交證明所載之日期起計，算至 113 年 9 月 15 日止。
- (九) 網路報名資料送出後，不得再以任何理由撤銷報名及退費；已逾網路報名取得繳費帳號期限，不得要求更改系所組別及身分別，請考生審慎行事。
- (十) 不論錄取與否，所寄繳報名表件、資料概不退還；相關文件如有需要留存，請考生自行留存備份。
- (十一) 公費生及有實習或服務規定者(如師資培育公費生、軍警院校生、現役軍人、警察…)，其報考及就讀事項，應自行依有關法令規定辦理。
- (十二) 役男參加本項考試，已取得准考證者，得自行前往兵役單位申請延期徵集入營。
- (十三) 依內政部「服役須知」規定，高級中學以上畢業生未經核定，再就讀相同等級或低於原等級之學校者，不得緩徵。
- (十四) 考生應試時須攜帶個人之醫療器材(如助聽器)應考，請先持醫療診斷證明向本校招生委員會報備並經檢查方可使用。
- (十五) 重度身心障礙考生(指視障生、上肢重度障礙生及其他因功能性障礙嚴重影響書寫能力考生)請於報名時填寫「特殊考生應考申請表」(簡章附表四)並檢具證件向本校招生委員會提出申請，並於報名截止日前以掛號郵寄「身心障礙手冊(證明)」或「醫療單位出具三個月內有效之功能性障礙認定證明書」影本至本校，寄件地址：116971 臺北市文山指南郵局第 365 號信箱 國立政治大學教務處綜合業務組。
本校對上述重度身心障礙考生提供應試服務項目如下：
1.每科目之考試時間依一般考試時間再延長 20 分鐘。
2.視力障礙生得申請將原各頁 A4 試題放大至 A3 紙張；如須使用電腦者，經本校審核通過後以提供盲用電腦為原則。
3.提供電腦作答。
- (十六) 突發傷病考生對考場座位有特殊需求者，請於考試前填寫「特殊考生應考申請表」(簡章附表四)並檢具「三個月內有效之醫療診斷證明」向本校申請，相關文件傳真至(02)2938-7495，傳真後請來電確認，電話(02)2938-7892、2938-7893。
- (十七) 考生不得利用錄取資格謀取不當利益，如經發現且查證屬實，即取消其錄取資格或開除其學籍，該生並應負法律責任。
- (十八) 錄取考生，如經發現報考資格不符規定，或所繳證件有偽造、假借、冒用、塗改等不實情事，即取消其錄取資格或開除學籍，且不發給任何有關學業之證明；如係在本校畢業後始發現者，除勒令繳銷其學位(畢業)證書外，並公告註銷其畢業資格，該生並應負法律責任。

- (十九) 教育部 84 年 12 月 28 日臺(84)體 064256 號函規定：「應考考生在本年度內於大學聯招或其他入學考試時，若有舞弊情事，經檢舉並查證屬實者，應由就讀學校為必要之議處」。
- (二十) 考生上傳至本校招生報名系統之資料，僅供招生試務、公告錄取與面試名單、報到與遞補查詢及錄取後轉入本校學籍系統用，其餘皆依照「個人資料保護法」規定辦理。

七、報名結果查詢及准考證列印、補發方式

- (一) 報名資格審核結果於 112 年 10 月 27 日公告在本校招生專區網頁，考生得逕行上網查詢，並詳加核對各欄資料；如有疑義，請儘速向本校教務處綜合業務組聯繫，必要時，請提出書面更正。
- (二) 本校不另寄發紙本准考證，考生請於 112 年 10 月 27 日下午 2 時後，至招生報名結果查詢系統自行以 A4 白紙列印准考證(黑白列印即可)，惟應試時僅出示乙份為限且不得於准考證正反面空白處書寫文字或畫記，否則以違反試場規則論處。
- (三) 考試當天如遺失准考證，可攜帶身分證明文件至報考系所學程組申請補發。

八、考試日期、時間及地點(請參閱簡章各系所學程組規定)

- (一) 請查明本簡章考試項目欄之筆試、面試日期、時間及地點等規定，請準時到場應試，並攜帶「國民身分證」正本(或附加照片之健保卡、汽機車駕照、護照、居留證)進入試場供查驗；凡未攜帶上述列舉之證件者，依本校「招生考試試場規則及違規處理要點」處理，考生不得有任何異議。
- (二) 考試地點以本校校本部(臺北市文山區指南路二段 64 號)為主，如系所另有規定從其規定。
- (三) 個人面試日期、時間及其他規定，由系所學程組逕於面試日期前公布於系所學程組網頁，考生請自行上網查詢(各系所網址請詳簡章分則)，本校不另寄發面試通知單。
- (四) 各系所學程組簡章分則所列參加面試名額係為選取面試人數上限；經成績計算後，達面試資格標準者，如遇成績相同時，得增額參加面試；考生成績未達面試資格標準，雖有面試名額，亦不得參加面試。

九、筆試作答注意事項

- (一) 考生應試前，務請詳閱並遵守「招生考試試場規則及違規處理要點」(簡章附錄六)。
- (二) 考生每節應試時，應攜帶准考證乙份及國民身分證正本(附加照片之健保卡、汽機車駕照、護照、居留證)供查驗，且不得飲食(含喝水)、嚼食口香糖等，違者依國立政治大學招生考試試場規則及違規處理要點(簡章附錄六)規定辦理。准考證正反面空白處不得書寫其他任何文字或畫記。
- (三) 考生除必用之文具及不具有儲存程式功能之計算器外(若系所學程組另有規定者，從其規定)，不得攜帶行動通訊裝置(如行動電話、穿戴式裝置等)、書刊、紙張或具有記憶、拍攝、錄影功能或任何足以妨礙考試秩序之物品入座(或置於抽屜中、桌椅下、座位旁)，違者自行負責。各考場不提供計算器，請考生自行準備。
- (四) 考生應作答於試卷上作答區，否則不予計分。

(五) 考生不得要求增加試卷用紙。

十、成績計算方式

(一) 各科原始分數滿分為一百分。

(二) 總成績計算：

1. 僅筆試系所組：總成績=筆試各科得分之和（含加重）。

2. 有資料審查或面試系所組：

總成績=（筆試成績×佔分比例）+（資料審查成績×佔分比例）+（面試成績×佔分比例）。

3. 各系所對於成績計算方式另有特別規定者，依其規定辦理。

(三) 各考試科目原始分數及特定標準分數均計算至小數點後二位（第三位四捨五入）；筆試成績及總成績計算至小數點以下第四位（第五位四捨五入）。

十一、錄取原則

(一) 招生委員會應於放榜前決定各系、所、學位學程（組）最低錄取標準，考生總成績在此標準以上及符合各系、所、學位學程（組）檢定標準，且於招生名額內之考生，列為正取生，其餘之非正取生，得列為備取生。院系所學程另有規定者，從其規定。

(二) 各系、所、學位學程（組）考生總成績達錄取標準之人數不足招生名額時，得檢具理由，提送招生委員會核定後，不足額錄取，並不得列備取生。

(三) 各系、所、學位學程（組）錄取最後一名如有二人以上總成績分數相同或備取生總成績分數相同，且經同分參酌後，成績仍相同者，得增額錄取或遞補之。

(四) 考試任何一項目或科目（不含自由選考考科）缺考者，不予錄取。

(五) 本項招生考試放榜前同系所學程各組（不含學籍分組）或同系所學程之一般生及在職生招生名額遇有缺額時，得由該系所學程提經招生委員會通過後互為流用；放榜後同一系所學程各組（含在職生）雖有缺額亦不得流用。但各系所學程組另有規定者，從其規定。

(六) 於錄取報到遞補作業截止後，各系所學程組招生名額若仍有缺額，得由本校 113 學年度碩、博士班一般招生考試補足之。

十二、放榜

(一) 放榜日期：112 年 11 月 28 日（星期二）下午 2 時。

(二) 錄取名單公告於本校教務處布告欄及本校網站 <https://www.nccu.edu.tw/> 點選「招生專區」。

(三) 本校以掛號信函寄出正、備取生之錄取通知單；正、備取生應如期辦理報到，逾期未報到者，不得以未收到通知為理由要求補救措施。

十三、成績通知單與錄取通知單寄發、補發及成績複查

(一) 成績通知單以平信寄出、錄取通知單以掛號寄出，寄發日期：112 年 11 月 29 日。

※所有考生（含未符合面試資格者）之成績通知單統一寄出。

(二) 成績通知單與錄取通知單補發：

1. 考生於本校寄發成績通知單後一星期仍未收到者，請填寫「補發考試證明文件申請表」（簡章附表五），並附貼足回郵信封一個（寫明收件人姓名、地址、郵遞區號），寄至本校教務處綜合業務組申請補發。
2. 成績通知單與錄取通知單補發限當年度申請，並以一次為限。
3. 錄取考生請妥善保存成績通知單與錄取通知單，以備申辦相關事項或申請獎學金用。

(三) 成績複查：

1. 依「國立政治大學招生考試考生申請成績複查處理辦法」辦理(請參閱簡章附錄七)。
2. 申請截止日：112 年 12 月 6 日（以郵戳為憑，逾期不受理）。
3. 申請方式：請於成績通知單上註記欲複查之科目（每科目複查費新臺幣 20 元，請購買郵政匯票，匯票受款人：國立政治大學教務處綜合業務組），附貼足回郵信封一個（寫明收件人姓名、地址、郵遞區號）連同成績通知單、匯票寄「116971 臺北市文山指南郵局第 365 號信箱，國立政治大學教務處綜合業務組收」，**口頭查詢概不受理**。
4. 申請複查僅限試卷內有無漏閱、未評閱及卷面分數成績加總有誤及登錄錯誤為範圍，不得要求試卷重閱。各系所學程之「資料審查」或「面試」不得要求重審或提供評分等有關資料。
5. 未錄取之考生，經複查結果其實際成績已達錄取標準時，即予補錄取。
6. 已錄取之考生，經複查發現其總成績低於錄取標準時，即取消錄取資格；複查後重計成績低於原計成績致錄取序變動時，以重計後之錄取序為準。

十四、申訴程序

考生對考試結果認有損及其權益或違反性別平等相關規定之情事時，應於放榜後 20 日內（即 112 年 12 月 18 日前），填具「申訴書」（簡章附表七）並掛號寄至「116971 臺北市文山指南郵局第 365 號信箱 國立政治大學教務處綜合業務組」（以郵戳為憑，逾期不受理），向招生委員會提出申訴。

※前項考試疑義，由招生委員會議決後一個月內函復考生。

※為維護考試之客觀與公平，恕不受理考生要求重新評閱試卷、資料審查或面試。

十五、錄取考生報到、驗證

◎本校以掛號信函寄發正、備取生錄取通知單。逾期未報到者，不得以未接獲掛號信函為由要求補救措施。

◎錄取考生（含正、備取生）須「上網登記報到意願」及「辦理現場驗證」，始完成報到程序。

(一) 報到流程：正、備取生 **上網登記報到意願**

作業項目	說明
報到期間	112 年 11 月 28 日下午 2 時起至 12 月 8 日下午 5 時止 (未於期限內完成網路登錄者，視同放棄入學資格)

作業項目	說明
報到方式	以「 <u>上網登記報到意願</u> 」方式辦理： 請至本校網站 (https://www.nccu.edu.tw/) 點選「招生專區」/點選「招生網路報到」系統登記，並列印「報到結果」自行存查，以作為完成網路報到之憑據。
報到遞補結果公告	1. 112年12月13日(三)，公告於本校網站 (https://www.nccu.edu.tw/ 點選「招生專區」/點選「招生網路報到」)。 2. 經公告報到遞補結果名單中，如同時正取報到一系所學程組，且又遞補上他系所學程組者，須於現場驗證當日擇一系所學程組辦理入學事宜。 3. 對於報到遞補結果公告有任何疑義者，請於公告後2日內(即12月15日中午12時前，遇假日順延)上班時間，電洽(02)-2938-7892、2938-7893 本校教務處綜合業務組。

(二) 驗證流程：『已報到之正取生』及『經公告可遞補之備取生』**辦理現場驗證**

作業項目	說明
現場驗證日期	112年12月20日(星期三)，上午10時至下午2時止。
驗證方式	1. 已畢業 ：以「現場驗證」方式辦理。本人親自到政治大學教務處第一會議室辦理(行政大樓四樓)；若委託他人代辦，請附委託書及被委託人之身分證明文件正本。 2. 應屆畢業 ：以「上傳切結書」方式辦理。本人應於112年12月18日(星期一)前上傳填妥之切結申請書及已蓋註冊章戳之學生證(或在學證明)。上傳程序於12月13日公告在本校首頁/招生專區/碩士班甄試(或博士班甄試)。
驗證所需文件	1. 已畢業者繳驗學歷(力)證件 ： (1) 查驗中文畢業(學位)證書正本，另繳交影本一份(改名者須附戶籍謄本影本)。 (2) 以「入學大學同等學力認定標準」報考資格錄取之考生，查驗相關證明文件正本，另繳交影本一份。 (3) 教育部香港立案各校院學生，查驗教育部驗印之畢業證書正本，或學校開具附核准入學學籍文號，且經教育部駐港代表加蓋印信之大四下肄業證明正本，另繳交影本一份。 (4) 持國外學歷之考生，依教育部『大學辦理國外學歷採認辦法』(簡章附錄二)規定辦理，查驗相關證明文件(經我國駐外館處驗證過之國外學歷證件及歷年成績通知單證明，請錄取生自行辦理驗證)正本及入出國紀錄正本，另繳交影本一份。申請人係外國人或僑民免附入出國紀錄，惟須提出身分證明文件正本供查驗。 (5) 持大陸地區學歷考生，依教育部『大陸地區學歷採認辦法』(簡

作業項目	說明
	<p>章附錄三)規定辦理，查驗相關證明文件(經教育部檢覈採認之畢業證書、學位證書、歷年成績通知單或相關學歷證件)正本及入出國紀錄正本，另繳交影本一份。</p> <p>(6)持香港、澳門學歷考生，依教育部『香港澳門學歷檢覈及採認辦法』(簡章附錄四)規定辦理，查驗相關證明文件(經教育部檢覈採認之畢業證書或相關學歷證件)正本及入出國紀錄正本，另繳交影本一份。</p> <p>2.應屆畢業生繳驗文件：</p> <p>如尚未能取得符合報考資格之學歷證件，應先繳交已蓋註冊章戳之學生證(或在學證明)及填具切結書，但須於切結期限內(113年7月31日，遇假日順延)完成補繳，如因個別因素(如暑修、境外學歷尚在駐外單位驗證等)無法於113年7月31日前取得學歷(力)證件者，請提供延長切結證明文件，經本校同意得延長切結時間(至多延長至113學年度本校開學日)。逾期未驗證者，即以自願放棄入學資格論。補繳方式如下：</p> <p>(1)掛號郵寄(持境外學歷者以現場驗證為原則)：將中文畢業證書影本加蓋學校校印或教務處章戳，以掛號郵寄至116971臺北市文山指南郵局365號信箱，信封請寫明「113學年度碩(博)士班甄試證件補繳」及錄取之系所學程組名稱。</p> <p>(2)現場繳證：本人親自到本校教務處綜合業務組辦理；若委託他人代辦，請附委託書及被委託人之身分證明文件正本。</p> <p>◎對驗證事宜有任何疑義，請於12月22日中午12時前電詢本校教務處綜合業務組(02)2938-7892、2938-7893。</p> <p>3.維護新生基本資料：</p> <p>(1)請於112年12月18日至20日至本校新生服務網(路徑：本校首頁/行政單位/教務處/新生服務網/碩博士班/資料維護)更新資料，並上傳製作學生證用2吋彩色脫帽正面證件照片(30KB以下JPG檔)。</p> <p>(2)如具原住民身分或身心障礙身分者，請於開始上課日起檢附相關證明文件至註冊組繳驗或可註明學號、系所、姓名後e-mail至tr63279@nccu.edu.tw繳交。</p> <p>(3)入學通知、學號、選課及相關資訊，請詳本校新生服務網(路徑：本校首頁/行政單位/教務處/新生服務網)。</p> <p>◎對於上網維護新生基本資料有任何疑義者，請電洽本校教務處註冊組(02)2938-7708。</p>

(三) 112年12月20日以後，倘錄取生因故放棄而產生缺額，本校將以電話個別通知已完成報到而尚未遞補之同系所學程(組)之備取生依序遞補及辦理驗證。

1.經電話通知遞補之備取生，請於碩博士班招生考試公告之新生維護基本資料時間進行資料維護(含上傳製作學生證之證件照片)或可先e-mail繳交2吋彩色脫帽正面證件照片，至tr63279@nccu.edu.tw(請註明系所、姓名)，如有任何疑義者，請電洽本校

教務處註冊組(02) 2938-7708。

2.入學通知、學號、選課及相關資訊，請詳本校新生服務網(路徑：本校首頁/行政單位/教務處/新生服務網)。

(四) 本校辦理備取生遞補作業截止日：113年1月31日(遇假日順延)。遞補作業截止日以後若仍有缺額，不再進行遞補，其缺額併入一般入學考試招生名額內。

(五) 錄取考生(含正取生、備取生)未完成驗證者，視同自願放棄入學資格，對於驗證及錄取報到之作業程序有任何疑義者，請電詢(02) 2938-7892、2938-7893 本校教務處綜合業務組；對於上網維護新生基本資料有任何疑義者，請電洽(02) 2938-7708 本校教務處註冊組。

十六、放棄入學資格之處理

已辦理報到之正取生或已完成報到並已遞補之備取生，因特殊事由欲放棄入學資格(入學報到、註冊)，應填具「放棄入學資格聲明書」，請至本校網站：<https://www.nccu.edu.tw/>點選「招生專區」下載申請表格，並親簽後於113年8月31日(遇假日順延)前掛號郵寄(以郵戳為憑)本校教務處綜合業務組。

十七、註冊入學

(一) 提前入學：本校碩士班、博士班甄試之錄取生，如於113年1月31日前已取得學位證書或符合教育部「入學大學同等學力認定標準」者，得於112年12月20日至12月27日止，向開放提前入學之各學系所申請於112學年度第2學期辦理註冊入學。申請核准提前入學者，其修業規定比照113學年度之入學新生，請先向各學系所查詢第2學期課程開設情況，同時不得申請保留入學資格。

(二) 註冊：錄取考生應依規定如期辦理繳費註冊、休學、保留學籍或保留入學手續(申請保留入學資格經核准者毋需繳費註冊)；未依學則規定申請延期或延期期滿未辦理繳費註冊入學手續者，註銷學籍。

(三) 保留入學資格：新生因下列情形之一，不能依規定完成入學手續者，應於新學年(8月1日)起至繳費註冊截止日前，附相關證明文件，書面申請保留入學資格，毋須繳納任何費用：

1. 重大疾病須長期療養者。
2. 應徵召服役者。
3. 本人、配偶或伴侶懷孕、曾懷孕或分娩者。
4. 因特殊事故不能按時入學者。
5. 本人、配偶或伴侶撫育三歲以下子女者。

前項第一款至第四款保留入學資格，除服役依法定役期保留外，以一年為限；第五款保留入學資格以三年為限。第一項第三款所稱曾懷孕係指於入學當年度曾有流產或出養之情事。

(四) 錄取考生經繳費註冊入學後，其應修學分、科目(含補修)、申請資格考試之條件、畢業資格取得等事項，悉依本校學則、研究生學位考試要點及各該系所學程之規定辦理。

(五) 錄取考生對於繳費註冊入學之作業程序有任何疑義者，請洽詢教務處註冊組，電話：

(02) 2939-3091 轉 63279。

十八、學雜費及宿舍費用資訊

(一) 學雜費：

本校 113 學年度研究生學雜費收費標準，將俟教育部核定後，公布於本校學雜費資訊專區網頁，網址 <https://aca.nccu.edu.tw/zh/>，於「相關連結」點選「學雜費專區」。

茲附本校 112 學年度研究生學雜費基數徵收標準供參。

院所別	文學院【不含圖書資訊與檔案學研究所】、法學院、外國語文學院、教育學院、社會科學學院【不含地政學系】、國際事務學院	商學院【不含資訊管理學系博士班產業組、科技管理與智慧財產研究所博士班產業組、企業管理學系博士班產業組】	理學院、傳播學院、資訊學院、創新國際學院、地政學系、圖書資訊與檔案學研究所、資訊管理學系博士班產業組、科技管理與智慧財產研究所博士班產業組、企業管理學系產業組、
學雜費基數	12,910 元	13,100 元	14,990 元
學分費	每學分 1,655 元		
	企業管理研究所 (MBA 學位學程)、企業管理學系產業組博士班、資訊管理學系產業組博士班及科技與智慧財產研究所產業組博士班學分費詳簡章分則規定。		

(二) 學生宿舍費用：

- 1.本校 113 學年度入學新生之宿舍費用收費標準，依本校行政會議決議後之正式公告為準。
- 2.本校 112 學年度收費標準，請參考本校學生事務處網頁 <http://osa.nccu.edu.tw/>。

十九、本簡章若有未盡事宜，悉依本校招生委員會決議辦理。