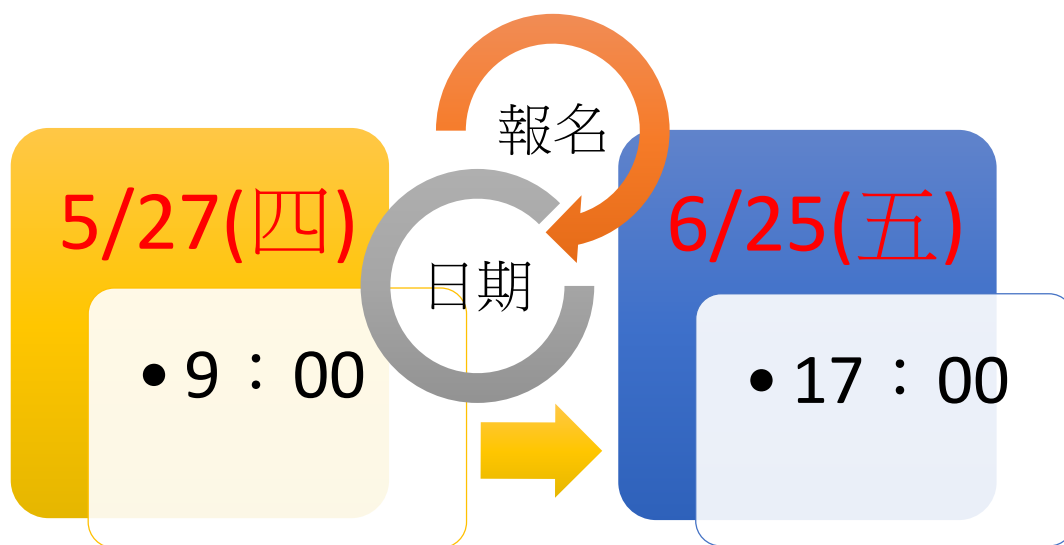




## 110 學年度進修部二技申請入學招生

### 報名系統操作手冊



110 學年度進修部二技申請入學招生委員會

電話：05-6315098、05-6314790

傳真：05-6310857、05-6313451

招生資訊網：<https://enrollstudents.nfu.edu.tw/>

進修部二技申請入學招生網址：<https://enrollstudents.nfu.edu.tw/main/20003/news/110>

E-mail：yuki@nfu.edu.tw



## 目 錄

壹、 重要事項說明 .....	1
貳、 報名系統操作流程 .....	3
參、 報名系統操作步驟 .....	6
步驟一、 登入系統 .....	6
步驟二、 報名資料登錄 .....	9
步驟三、 上傳備審資料(含報名資格審查及書面審查資料) .....	14
步驟四、 報名資料確認 .....	19
步驟五、 列印繳費單 .....	22
步驟六、 查詢是否完成"報名程序"(查詢繳費狀況) .....	24
肆、 忘記密碼(重新取回密碼) .....	25
伍、 參考資料(簡章第 4~5 頁) .....	26
(六) 上傳 <b>審查項目</b> 如下：(上傳資料請務必清晰明辨) .....	26
陸、 參考資料(簡章第 20 頁) .....	28
以入學大學同等學力認定標準第 3 條資格報考二技申請入學者， <b>須檢附學</b> <b>歷證明文件一覽表</b> .....	28

## 壹、重要事項說明

### 報名要訣

- 考生須有 e-mail 信箱。(報名系統須使用)
- 請於報名前掃描完成並備齊須上傳之"(每一審查項目)附件(pdf 檔案/掃描檔)"，且完成分項製作成"一個清晰明辨之 pdf 檔案(若超過 1 頁，請合併成同一個檔案)"。

※須上傳之附件(pdf 檔案)-說明：

請分項製作成一個 PDF 格式之檔案，分項逐一上傳！

※若超過 1 頁，需合併成同一個檔案。

※須上傳之附件"項目"請參閱本手冊第 26~27 頁或簡章第 2~6、13~16 頁。

※上傳之附件務必清晰明辨！

※提醒考生注意：便利商店掃描之 PDF 電子檔，有系統無法辨識之疑慮，建議考生再次另存新檔為 PDF 格式。

■儘快備齊須上傳之附件(pdf 檔案)

■閱讀本操作手冊、[招生簡章](#)及[報名注意事項](#)！

■參閱本操作手冊第 3 頁「[報名系統操作流程圖](#)」。

■參閱簡章(VI 頁)「[報名費繳費方式說明](#)」。

■系統一旦開放報名，儘早完成「[網路報名程序](#)」！

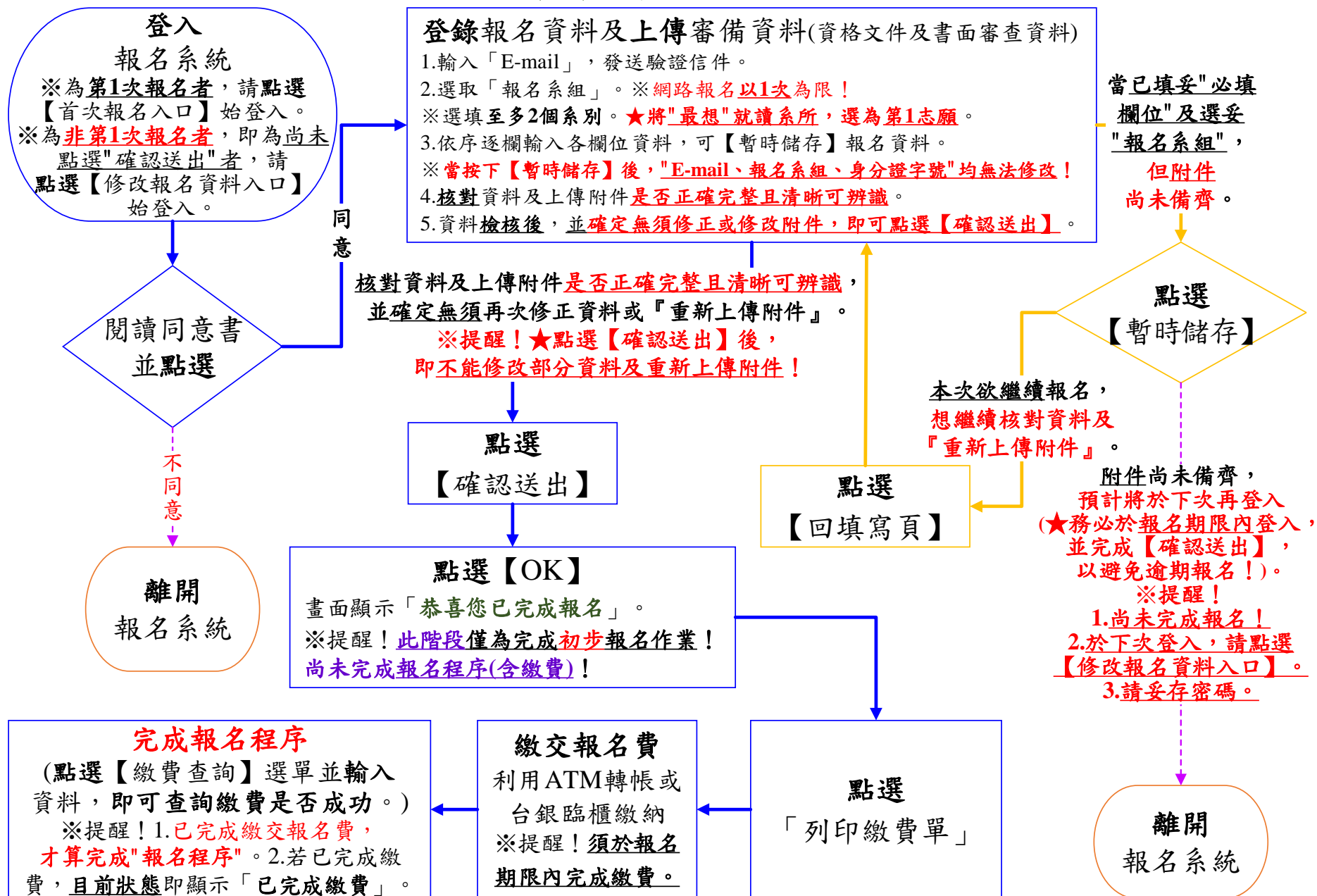
※請把握報名時程！逾期即不受理報名及繳費！

- 一、為避免操作本系統時發生錯誤，強烈建議使用 [Google Chrome 瀏覽器](#)！勿使用 IE 瀏覽器、手機或平板電腦操作！
- 二、提醒考生為順利完成報名，建議提前備妥"應繳資料"(每一審查項目請分項製作成一個 PDF 格式之檔案/掃描檔)，以利於報名期限內完成上傳作業！※提醒考生注意：便利商店掃描之 PDF 電子檔，有系統無法辨識之疑慮，建議考生再次另存新檔為 PDF 格式。
- 三、考生上網登錄報名資料後，仍須於報名期限內上傳報名資料，詳細規定請參照簡章內第 2 至 6 頁『五、[上傳報名資料\(含報名資格審查資料及書面審查資料\)](#)』及第 13 至 16 頁『壹拾參、招生系別及名額、成績採計項目及應繳資料』，考生無須郵寄報名表件或審查資料紙本至本校。※務必預留備審資料上傳時間。另為避免網路雍塞，請儘早完成上傳作業。(※上傳資料務必清晰明辨！)
- 四、報名前，請先查閱[報名注意事項](#)、報名系統操作手冊或詳閱[招生簡章](#)。

- 五、網路報名方式：參閱簡章第 V 頁「網路報名作業流程」或本手冊第 3 頁「進修部二技申請入學報名系統操作流程圖」。
- 六、繳費方式：參閱簡章第 VI 頁「報名費繳費方式說明」。
- 七、網路報名、繳費、上傳審查資料時間：**110.5.27(四) 9:00 起至 110.6.25(五) 17:00 止**。
- ※提醒！務必於報名期限內完成「網路報名程序」！
- 考生須於報名期限內【**110.5.27(四)起至 110.6.25(五)止**】完成下述 3 手續，始完成報名程序：
- 1.上網登錄及上傳報名資料。
  - 2.完成【確認送出】作業。
  - 3.【列印繳費單】並完成繳交報名費。
- ⊕必須於完成網路報名(按下【確認送出】鍵)後，才能點選【列印繳費單】。
- ⊕須於報名期限內完成繳費。※逾期繳費視同未完成報名程序！
- ⊕逾期報名及逾期繳費，一律概不受理！由考生自行負責，不得異議。
- 八、以同等學力第 3 條資格報名者，務必上傳學歷文件！參閱本手冊第 28 頁或簡章第 20 頁「須檢附學歷文件一覽表」。
- ※非以同學學力報考者，即為以"一般學歷(例如：專科學歷)報考者"，毋須參閱本一覽表！
- 九、低收入戶或中低收入戶考生，請於報名期限內先行將證明文件正本於上班日 17:00 前傳真(05-6310857)至本招生委員會或 email 電子檔至 yuki@nfu.edu.tw，並以電話確認本校是否收到。
- ※經審查通過後，始可免繳或減免報名費。
- 十、具特種身分考生，另須繳交符合加分優待規定之證明文件：  
特種身分生資格者，必上傳特種生證明文件影本，選擇以特種生身分報名，若具多重特種生身分，僅能擇一特種生身分報名。
- ※特種身分加分優待標準（參閱簡章第 21 頁附錄二），應繳證件（參閱簡章第 22~23 頁附錄三）之規定繳驗。
- 退役軍人另須上傳繳交退伍軍人身分考試優待具結書（附表四）。
- ※提醒！
1. 服補充兵役、國民兵役及常備兵役軍事訓練期滿者，不具退伍軍人特種身分。
  2. 退伍軍人(含替代役)之退伍時間／退伍日期之說明如下：  
註：退伍時間／退伍日期之計算可至繳費截止日
- (1) 退伍後未滿 1 年之退伍時間：109.5.27~110.6.25
  - (2) 退伍後滿 1 年未滿 2 年之退伍時間：108.5.27~109.5.26
  - (3) 退伍後滿 2 年未滿 3 年之退伍時間：107.5.27~108.5.26
  - (4) 退伍後滿 3 年未滿 5 年之退伍時間：105.5.27~107.5.26
  - (5) "105.5.26 以前退伍之退伍軍人"(僅能以一般生身分報考)，不予加分優待。

## 貳、報名系統操作流程

### 進修部二技申請入學報名系統操作流程圖



## 報名系統操作功能說明：

### 一、點選"報名入口"使用時機之系統功能說明：

1. 考生為「**第 1 次報名**」者，請點選【**首次報名入口**】。

※網路報名**以 1 次**為限！

★p.s.：於報名期限內，若不小心選錯「報名系組」或操作錯誤，請先不要繳費，儘速於上班時段來電以協助幫忙刪除報名資料，以讓考生重新報名！

2. 考生為『**非第 1 次報名**』者，即為『**尚未點選"確認送出"者**』，於報名期限內，請點選【**修改報名資料入口**】，即可：

(1) 尚未完成【**確認送出**】前/尚未按下【**確認送出**】鍵，即可→

① 重複上傳(以覆蓋前次上傳檔案)。請點選【**重新上傳附件**】。

② 修改部分資料(※當按下【**暫時儲存**】後，『**E-mail、報名系組、身分證字號**』均無法修改)。

(2) 補【**列印繳費單**】。

(3) 查詢繳費狀況。

(4) 【**列印網路報名表**】。

※【**列印網路報名表**】之功能，僅供自行存查。

### 二、報名資料登錄、上傳備審資料、列印繳費單之系統功能說明：

1. 欲報名 2 系者，請按下【**+**】鍵，並將"**最想**"就讀系所，選為**第 1 志願**！

※每位考生至多正取 1 系，簡章第 8 頁『分發方式』。

※經按下【**暫時儲存**】鍵後，即為同意系統預設之志願排序，並依此志願序進行分發，考生不得異議。

2. 當按下【**暫時儲存**】鍵後，『**E-mail、報名系組、身分證字號**』均無法更改，請謹慎登錄。

3. 當點選【**暫時儲存**】，非點選【**確認送出**】，若尚未離開頁面，可再點選【**回填寫頁**】，重新上傳附件或修改部分欄位內容。

4. 當尚未點選【**確認送出**】，考生仍可於報名期限內自【**修改報名資料入口**】登入或【**回填寫頁**】，再行修改部分報名資料及【**重新上傳附件**】。

5. 請核對"資料及上傳附件"是否正確完整且清晰可辨識，若須修改資料，請點選【**回填寫頁**】。

6. 若"資料及上傳附件"核對確認無誤【已確定無須再次修正資料或『重新上傳附件』】，請點選【**確認送出**】，此時系統會出現最後提示訊息「送出後將無法再修改資料，確定要送出嗎？」，提醒考生注意，報名資料確認送出後，即不得以任何理由要求修改；請考生再次確認所輸入之"資料及上傳附件"是否需要修正，若確定不再修改，請點選【**確認送出**】，確認送出後，系統會出現訊息「**恭喜！！您已完成報名**」並進入「**第3步 列印網路報名表**」頁面。
7. 報名資料請仔細核對，一經「**確認送出**」或完成報名手續，不得以任何理由要求退費、更改報考系別，同時無論錄取與否，報名資料概不退還，相關資料請自行備份留存。
8. 請務必自行全部確認(登錄資料是否正確、網路上傳資料是否均已上傳成功)並檢查無誤後，方能點選【**確認送出**】。

**★點選【確認送出】後，即不能修改部分資料及重新上傳附件！**

9. 點選【**確認送出**】後，才能點選【**列印繳費單**】。

三、查詢是否完成報名程序(查詢繳費狀況)之系統功能說明：

點選【**繳費查詢**】選單並輸入『身分證字號』、『繳費帳號』，即可查詢繳費是否成功。

四、考生是否已備齊須上傳之附件(PDF 檔案)，分為情況一及情況二。

- 情況一：考生尚未備齊附件(PDF 檔案)，但已確定欲就讀之報名系組。可先行輸入★必填欄位，並點選【**暫時儲存**】。  
考生預計將於下次再登入報名系統(★務必於報名期限內登入，並完成【**確認送出**】，以避免逾期報名！)。

※提醒！

1. 尚未完成報名！
2. 於下次登入報名系統，請點選【修改報名資料入口】，且務必於報名期限內登入，並完成【確認送出】，以避免逾期報名！
3. 請妥善存密碼。

- 情況二：考生已備齊附件(PDF 檔案)，並已確定欲就讀之報名系組。輸入★必填欄位，上傳★必繳項目及選繳項目(例如：有利審查資料)，並核對資料及上傳附件是否正確完整，並確定無須再次修正資料或『重新上傳附件』。

※提醒！★點選【**確認送出**】後，即不能修改部分資料及重新上傳附件！

## 參、報名系統操作步驟

### 步驟一、登入系統

(一) 開啟 [Google Chrome 瀏覽器](#)！



(二) [本校招生資訊網首頁](#) → 選擇招生類別「二技」，並點選「[進修部二技申請入學](#)」 → 點選左側選單「[報名系統](#)」。

點選"報名系統"

國立虎尾科技大學 — 招生資訊網 —

網站導覽 | 字體：大 中 小

虎尾科大首頁 / 招生資訊網首頁

研究所 四技二專 二技 五專 其他招生管道 相關招生服務

請點選【二技】

二技 TWO-YEAR TECHNICAL PROGRAM

二技技優甄審入學

進修部二技申請入學

請點選【進修部二技申請入學】

最新公告

簡章下載

報名系統

請點選【報名系統】

(三) 點選【[首次報名入口](#)】



■考生為「第1次報名」者，請點選【首次報名入口】。

網路報名以1次為限！

★p.s.：於報名期限內，若不小心選錯「報名系組」或操作錯誤，請先不要繳費，儘速於上班時段來電以協助幫忙刪除報名資料，以讓考生重新報名！

■考生為「非第1次報名」者，即為「尚未點選"確認送出"者」，於報名期限內，請點選【修改報名資料入口】，即可：

1. 尚未完成【確認送出】前/尚未按下【確認送出】鍵，即可→

① 重複上傳(以覆蓋前次上傳檔案)。請點選【重新上傳附件】。

② 修改部分資料(※當按下【暫時儲存】後，『E-mail、報名系組、身分證字號』均無法修改)。

2. 補【列印繳費單】。

3. 查詢繳費狀況。

4. 【列印網路報名表】。

※【列印網路報名表】之功能，僅供自行存查。

## 登入系統

### 國立虎尾科技大學 110學年度進修部二技申請入學招生報名系統

#### 重要訊息

為避免操作本系統時發生錯誤，勿使用IE瀏覽器、手機或平板電腦操作！強烈建議使用Google Chrome瀏覽器！

■報名前，請先查閱報名注意事項【←請點選】或詳閱招生簡章。

■低收入戶或中低收入戶考生，請於報名期限內先行將證明文件正本於上班日17:00前傳真(05-6310857)至本招生委員會或email電子檔至yuki@nfu.edu.tw，並以電話確認本校是否收到。※經審查通過後，始可免繳或減免報名費。

■網路報名時間：110/5/27(四)上午9:00至110/6/25(五)下午5:00截止。

■務必依規定期限內完成『網路報名程序』。※逾期報名及逾期繳費，概不受理，概由考生自行負責，不得異議。

■考生為『第1次報名』者，請點選【首次報名入口】。※網路報名以1次為限！

p.s.：於報名期限內，若不小心選錯『報名系組』或操作錯誤，請先不要繳費，儘速於上班時段來電以協助幫忙刪除報名資料，以讓考生重新報名！

■考生為『非第1次報名』者，即為『尚未點選"確認送出"者』，於報名期限內，請點選

1.尚未完成【確認送出】前，可重複上傳(以覆蓋前次上傳檔案)。2.補【列印繳費單

報名表】。

◆按下【確認送出】鍵後，方可點選【列印繳費單】。

◆如有任何問題，請電洽綜合教務組(05)6315098或(05)6314790。

請點選  
【首次報名入口】

首次報名入口

修改報名資料入口

離開系統

(四) 仔細閱讀考生「網路報名之個人資料處理及隱私權保護同意書」，閱讀完畢後，請點選【我同意】。即可進行報名。

### 閱讀考生「網路報名之個人資料處理及隱私權保護同意書」

## 國立虎尾科技大學 110學年度進修部二技申請入學招生報名系統

第1步

第2步

第3步

第1步 請仔細閱讀考生「網路報名之個人資料處理及隱私權保護同意書」

閱讀完畢後，請點選【我同意】。

★須於報名期限內【110.6.25(五)下午5時前】完成報名程序(含完成繳費)。

★簡章規定，各系報名人數未達25人時，本招生委員會得停辦該類(系)別之後續招生作業，並輔導已報名考生轉報本次招生之其他系別或其他入學管道，或辦理原件歸還與退費作業。

■網路報名表之各項資料均由本人親自輸入，若有不實，本人願負法律責任並同意被取消報考資格。

■本人已詳讀110學年度二技進修部申請入學招生簡章，並已了解簡章內所示之重要資訊且同意遵循，爾後若因本人違反簡章各項規定而影響入學資格或相關權益，概由本人自行負責。

■【本招生個資保護事宜】為尊重報考人之權益，避免報考人個人資料被不當利用，本校於處理以下二技進修部申請入學招生

相關業務，將遵循個人資料保護法規定，依誠實及信用原則，僅限於招生業務之應用、查詢，如榜單公告等事宜；並會將考生的個人資料建置於招生系統，由各教學暨行政單位依權限辦理業務。

1. 考生報考所繳交之個人資料檔案，視為同意本校將依個人資料保護法規定，依誠實及信用原則，僅限於招生業務之應用、查詢，如榜單公告等事宜；並會將考生的個人資料建置於招生系統，由各教學暨行政單位依權限辦理業務。

2. 錄取且報到後，考生建置於招生系統之個人資料，將自動與本校招生業務。

3. 考生的聯絡方式如有異動，需主動通知本校招生委員會，如因考生聯絡方式變更未通知而造成招生委員會相關訊息無法傳送給考生時，所造成的影響由考生自行負責。

4. 本表單蒐集之個人資料僅限於招收二技進修部使用，非經當事人同意絕不轉作其他用途，亦不會公佈任何資訊，並遵循個人資料保護法辦理。

5. 考生個人資料保存期間為自本招生之學年度起算1個學年度，並於期間屆滿後銷毀。

6. 其他「個人資料保護法」相關規定依簡章「考生之個人資料蒐集、處理及利用告知事項」辦理。

請點選  
【我同意】

✓ 我同意

✕ 離開

## 步驟二、報名資料登錄

報名資料輸入操作說明：

※提醒！

1. 標記★符號之欄位為「必填欄位」及「必上傳附件」。
2. 依序逐欄輸入考生基本資料。※請輸入正確，以免權益受損。
3. 輸入考生基本資料之欄位說明：

✚ **E-mail 欄位**：

- ① 輸入您常用的「E-mail」信箱，日後通知信件以您輸入之 E-mail 信箱為準，請確實謹慎登錄。
- ② 點選【發送驗證信】，系統會立即發送「信箱驗證通知信」。
- ③ 請至您輸入之 E-mail 信箱收信。

您的驗證碼為：**四碼數字**。

請將驗證碼回填至報名系統，以驗證信箱之正確性。

- ④ 請回填驗證碼至**驗證碼**欄位。

★★提醒！當按下【暫時儲存】鍵後，**本欄位則無法修改**，請務必核對清楚！

### 報名資料登錄-輸入考生基本資料

依序逐欄輸入考生基本資料。標記★符號之欄位為「必填欄位」。

輸入範例，如下圖：

## 報名系組欄位：

(最多可報名 2 個系組)

■「報名系組」之**上課時間**：詳參閱簡章第 2 頁！

◆**企業管理系、財務金融系**：以**晚間上課(每週一至週五 18:30~22:30)**為原則，部分課程亦可開於週六、週日。

◆**應用外語系、動力機械工程系**：以**週六、週日上課全天**為原則。

⊙提醒！**若為特種身分之考生**，請點選『特種生身分之報名系組』，**身分別務必選擇正確**，例如：『進修部○○系-限○○(身分別)報名』，並務必上傳『特種生證明文件』，俾利審核。

★★提醒！當按下【暫時儲存】鍵後，**本欄位則無法修改**，請務必核對清楚！

(1) 網路報名**以 1 次為限**！考生可**1 次同時報名至多 2 系**！

(2) 欲報名 2 系者，請按下【+】鍵，並將**最想就讀系所**，選為**第 1 志願**！

※每位考生至多正取 1 系，簡章第 8 頁『分發方式』。

※經按下【暫時儲存】鍵後，即為同意系統預設之志願排序，並依此志願序進行分發，考生不得異議。

(3) 欲報名 1 系者，若誤按下【+】鍵，請再按下【-】鍵。

請點選下拉選單

※將**"最想"**就讀之系所，選為**第 1 志願**！

第1志願：請選擇

(最多可報名 2 個系所)

提醒！若為特種身分之考生，請點選『特種生身分之報名系組』，身分別務必選擇正確，例如：進修部○○系-限○○報名，並務必上傳『特種生證明文件』，俾利審核。

提醒！當按下【暫時儲存】鍵後，本欄位則無法修改，請務必核對清楚！

請下拉，並點選(慎選)將"最想"就讀之系所，選為第 1 志願！

一般生報名 1 系-範例，如下圖：

第1志願：進修部應用外語系

(最多可報名 2 個系所)

提醒！若為特種身分之考生，請點選『特種生身分之報名系組』，身分別務必選擇正確，例如：進修部○○系-限○○報名，並務必上傳『特種生證明文件』，俾利審核。

提醒！當按下【暫時儲存】鍵後，本欄位則無法修改，請務必核對清楚！

一般生報名 2 系-範例，如下圖：

第1志願：進修部企業管理系

第2志願：進修部財務金融系

(最多可報名 2 個系所)

提醒！若為特種身分之考生，請點選『特種生身分之報名系組』，身分別務必選擇正確，例如：進修部○○系-限○○報名，並務必上傳『特種生證明文件』，俾利審核。

提醒！當按下【暫時儲存】鍵後，本欄位則無法修改，請務必核對清楚！

以"特種生"-退伍軍人身分報名 1 系-範例，如下圖：

※請點選『特種生身分之報名系組』，身分別務必選擇正確，例如：『進修部○○系-限○○(身分別)報名』，並務必上傳『特種生證明文件』，俾利審核。

※是否為"特種生"之考生，請參閱簡章附錄二、附錄三、附錄四~附錄八。

※提醒！

**服補充兵役、國民兵役及常備兵役軍事訓練期滿者，不具退伍軍人特種身分。**

**"105.5.26 以前退伍之退伍軍人"(僅能以一般生身分報考)，不予加分優待。**

第1志願：進修部動力機械工程系-限退伍軍人報名 +

(最多可報名2個系所)

提醒！若為特種身分之考生，請點選『特種生身分之報名系組』，身分別務必選擇正確，例如：進修部○○系-限○○報名，並務必上傳『特種生證明文件』，俾利審核。

提醒！當按下【暫時儲存】鍵後，本欄位則無法修改，請務必核對清楚！

★報名系組

✚ 考生姓名 欄位：

若有中文異體字或罕見字(需造字的情況)，請自行輸入#代替。

✚ 身分證字號 欄位：

★★提醒！當按下【暫時儲存】鍵後，本欄位則無法修改，請務必核對清楚！

✚ 出生日期 欄位：

請點選或自行輸入(西元年 4 碼+月 4 碼+日 4 碼)，範例格式：  
**1999-01-01**

✚ 通訊地址 欄位：

請仔細輸入完整地址，若有中文異體字或罕見字(需造字的情況)，請自行輸入#代替。

※地址若輸入錯誤，以致錄取通知書等資訊無法寄達，請考生自行負責。

請仔細輸入完整地址，若有中文異體字或罕見字(需造字的情況)，請自行輸入#代替。

★通訊地址

請選擇

請選擇

100台北市中正區

103台北市大同區

1 請下拉，並點選

2 輸入完整地址

輸入範例，如下圖：

★通訊地址

632雲林縣虎尾鎮 文化路64號

請仔細輸入完整地址，若有中文異體字或罕見字(需造字的情況)，請自行輸入#代替。

※地址若輸入錯誤，以致錄取通知書等資訊無法寄達，請考生自行負責。

✚ **考生聯絡電話** 欄位、**緊急聯絡人電話** 欄位：

① **電話** 欄位：範例格式：05-6315000 ※請務必輸入可聯絡的電話號碼。

② **手機** 欄位：範例格式：0900123456 ※請務必輸入可聯絡的手機號碼。

✚ **就讀(畢業)學校** 欄位：

① **就讀(畢業)學校應屆或專科畢業或同等學力** 欄位：

※本欄位為報名資格之審核依據，請審慎點選"考生所屬之報名資格"選單。

② **學校** 欄位：

※學校之選單，若未含所屬畢業學校，請點選『國外或其他』，並自行輸入"學校全名"及"系所全名"。

※本欄位為報名資格之審核依據，請審慎點選"考生所屬之報名資格"選單。

就讀(畢業)學校應屆或專科畢業或同等學力：  
※本欄位為報名資格之審核依據，請審慎點選選單。  
學校：請選 ② 校種類  
※學校之選單，若未含所屬畢業學校，請點選  
請選 ③ 市別 請選 ④ 學校  
系別：請選 ⑤ 系別 畢(肄)業

① 乙級技術士證後並從事相關工作經驗4年以上  
取得乙級技術士證後並從事相關工作經驗4年以上  
取得甲級技術士證後並從事相關工作經驗2年以上  
高中職畢業後，並從事相關工作經驗5年以上  
應屆專科(二專、三專、五專)畢業  
同等學力-其他  
修滿80學分以內  
非應屆專科  
大學學士班  
非應屆專科

①~⑤  
請逐一下拉，  
並點選考生"所屬  
之報名資格"

以一般學歷(例如：專科學歷)報考者-範例，如下圖：

就讀(畢業)學校應屆或專科畢業或同等學力：應屆專科(二專、三專、五專)畢業  
※本欄位為報名資格之審核依據，請審慎點選選單。  
學校：國內-大專類  
※學校之選單，若未含所屬畢業學校，請點選『國外或其他』，並自行輸入"學校全名"及"系所全名"。  
臺中市 國立臺中科技大學  
系別：[五專] 資訊管理科 畢(肄)業

以同等學力(高中職畢業後，並從事相關工作經驗5年以上)報考者-範例，如下圖：

就讀(畢業)學校應屆或專科畢業或同等學力：高中職畢業後，並從事相關工作經驗5年以上  
※本欄位為報名資格之審核依據，請審慎點選選單。  
學校：國內-高中職類  
※學校之選單，若未含所屬畢業學校，請點選『國外或其他』，並自行輸入"學校全名"及"系所全名"。  
雲林縣 國立土庫商工  
系別：[專業群(職業)科] 商業經營科 畢(肄)業

以同等學力(高中職畢業，並持有不同科目達80學分證明)報考者-範例，如下圖：

★就讀(畢業)學校	就讀(畢業)學校應屆或專科畢業或同等學力：	修滿80學分以上並持有學分證明
	※本欄位為報名資格之審核依據，請審慎點選選單。	
	學校：	國內-高中職類
	※學校之選單，若未含所屬畢業學校，請點選『國外或其他』，並自行輸入"學校全名"及"系所全名"。	
	嘉義市	國立嘉義高工
	系別：	[專業群(職業)科] 機械科 畢(肄)業

✚ 是否為低收入戶欄位、是否為中低收入戶欄位：

※提醒！若為低收入戶或中低收入戶之考生，請點選『是』，並請於報名期限內先行將證明文件正本於上班日 17:00 前傳真(05-6310857)至本招生委員會或 email 電子檔至 yuki@nfu.edu.tw，並以電話確認本校是否收到。

※務必上傳政府單位所核發之『低收入戶證明』正本或『中低收入戶證明』正本(非清寒證明)，俾利審核。

※經審查通過後，始可免繳或減免報名費。

※未依規定方式及期限辦理者，皆以一般生身分繳交報名費。

### 步驟三、上傳備審資料(含報名資格審查及書面審查資料)

上傳附件(各項備審資料)操作說明：

※提醒！

1. 標記★符號之欄位為「必填欄位」及「必上傳附件」。

2. 上傳「(每一審查項目)附件」-注意事項：

(1) 請分項製作成一個 PDF 格式之檔案，單一項目之檔案大小以 10MB 為原則，且各項檔案不得壓縮，所有備審資料項目之檔案大小總和，以 100MB 為限並分項逐一上傳！

※若超過 1 頁，需合併成同一個檔案。

※提醒考生注意：便利商店掃描之 PDF 電子檔，有系統無法辨識之疑慮，建議考生再次另存新檔為 PDF 格式。

(2) 上傳後請務必審慎檢視各項次之附件內容是否完整且清晰可辨識！是否均已上傳成功！

3. 逾期上傳或未上傳者，不予書面資料審查，且所繳報名費不予退還！

4. 一律不受理補繳、增列、更改或抽換，如有欠缺致影響評分，由考生自行負責。

5. 考量招生作業之公平性，考生報名之相關證明文件應於報名時一併上傳，事後不得要求補件、修改或替換，未附證明文件或證明書中各欄填寫、上傳不全者，一律不予採認。上傳備審資料一經截止後，即不得以任何理由要求修改，請考生務必審慎檢視上傳之資料後再行確認。

6. 於報名期限截止前(完成「確認送出」作業前/尚未點選【確認送出】前)，皆可重複上傳(以覆蓋前次上傳檔案)，惟一經「確認送出」後，即不得以任何理由要求修改或重傳。

7. 上傳附件(報名資格文件)之欄位說明：

✚ 特種生證明文件欄位：

■具特種生身分之考生，必上傳『特種生證明文件』。(詳閱簡章附錄三)

※特種身分加分優待標準(參閱第 21 頁附錄二)，應繳證件(參閱第 22~23 頁附錄三)之規定繳驗。



※以『退伍軍人』報考者，必上傳「退伍證明文件」及『附表四-退伍軍人身分考試優待具結書』。

※提醒！

- (1) 服補充兵役、國民兵役及常備兵役軍事訓練期滿者，不具退伍軍人特種身分。
- (2) "105.5.26 以前退伍之退伍軍人"(僅能以一般生身分報考)，不予加分優待。

8. 上傳附件(各項備審資料)之欄位說明：

✚ 低收入戶證明欄位、中低收入戶證明欄位：

※提醒！若為低收入戶或中低收入戶之考生，並請於報名期限內先行將證明文件正本於上班日 **17:00 前**傳真(05-6310857)至本招生委員會或 email 電子檔至 yuki@nfu.edu.tw，並以電話確認本校是否收到。

※**務必**上傳政府單位所核發之『低收入戶證明』正本或『中低收入戶證明』正本(非清寒證明)，俾利審核。

※**經審查通過後**，始可免繳或減免報名費。

※未依規定方式及期限辦理者，皆以一般生身分繳交報名費。

✚ 學歷證件【學生證正反面(有蓋註冊章)或在學證明/畢業證書/同等學力資格報名相關證件】欄位：

※提醒：請依報考資格，上傳應險附之學歷文件！

■**專科應屆畢業生**，必上傳學生證正反面(有蓋註冊章)或在學證明。

■**專科畢業生**，必上傳專科畢業證書。

■以同等學力第3條資格報名者，必上傳學歷證明文件(參閱簡章-須檢附學歷文件一覽表)。

✚ 歷年成績單欄位：

必上傳正本。

※以**同等學力**-「符合年滿二十二歲、高級中等學校畢(結)業或修滿高級中等學校規定修業年限資格之一，並持有80學分證明。」報考者，本項目請上傳「**80學分證明正本**」。

■ 以同等學力-「高中職畢業後，並從事相關工作經驗 5 年以上」

報考者：

必上傳①附表一同等學力資格審查申請書(例如：限以「高中職畢業，並從事相關工作經驗 5 年以上」報考者使用)/同等學力資格證明文件及

②勞保明細表

✚ 同等學力資格審查申請書(例如：限以「高中職畢業，並從事相關工作經驗 5 年以上」報考者使用)/同等學力資格證明文件欄位：

※ 以同等學力-「高中職畢業後，並從事相關工作經驗 5 年以上」報考者適用！

★其他報考資格者，勿上傳本項目！

※必上傳『附表一』。

※報名 2 系者，請依不同系各填寫一份『附表一』，且須合併成一個 PDF 檔案後，一併上傳。

✚ 勞保明細表欄位：

※ 以同等學力-「高中職畢業後，並從事相關工作經驗 5 年以上」報考者適用！

★其他報考資格者，免上傳本項目！

※必上傳『勞保明細表』。可參考[線上申辦操作手冊](#)(請點選)。

✚ 有利審查資料/專業能力證明文件欄位：

如：專業證照、專業成就表現、競賽成果證明及獲獎發明證件資料影印本等。(選繳項目)

※須合併成一個 PDF 檔案後，一併上傳。

## 上傳備審資料(附件)

■(每一審查項目)附件-一個 PDF 格式之檔案，依序分項逐一上傳！

■若超過 1 頁，需合併成同一個檔案。

■上傳後請務必審慎檢視各項次之附件內容是否完整且清晰可辨識！  
是否均已上傳成功！

■項目-學歷證件【學生證正反面(有蓋註冊章)或在學證明/畢業證書/同等學力資格報名相關證件】→※提醒：請依報考資格，上傳應險附之學歷文件！

■以同等學力-「高中職畢業後，並從事相關工作經驗 5 年以上」報考者：  
必上傳①附表一同等學力資格審查申請書(例如：限以「高中職畢業，並從事相關工作經驗 5 年以上」報考者使用)/同等學力資格證明文件及②勞保明細表。  
※報名 2 系者，請依不同系各填寫一份『附表一』，且須合併成一個 PDF 檔案後，一併上傳。

■具特種生身分之考生，必上傳『特種生證明文件』。

■若為低收入戶或中低收入戶之考生，

1.請於報名期限內先行將證明文件正本於上班日 17:00 前傳真(05-6310857)至本招生委員會或 email 電子檔至 yuki@nfu.edu.tw，並以電話確認本校是否收到。

2.務必上傳政府單位所核發之『低收入戶證明』正本或『中低收入證明』正本(非清寒證明)，俾利審核。※經審查通過後，始可免繳或減免報名費。

※未依規定方式及期限辦理者，皆以一般生身分繳交報名費。

★身分證正反面	<input type="text"/>	選擇檔案
	必上傳正、反面!(請合併成一個pdf檔案)	
特種生證明文件	<input type="text"/>	選擇檔案
	■具特種生身分之考生，必上傳『特種生證明文件』。(詳閱簡章附錄三) ※以『退伍軍人』報考者，必上傳『退伍證明文件』及『附表四-退伍軍人身分考試優待員結算書』 ◎提醒：服補充兵役、國民兵役及常備兵役軍事訓練期滿者，不具退伍軍人特種身分。	
★學歷證件【學生證正反面(有蓋註冊章)或在學證明/畢業證書/同等學力資格報名相關證件】	<input type="text"/>	選擇檔案
	※提醒：請依報考資格，上傳應險附之學歷文件！ ■專科應屆畢業生，必上傳學生證正反面(有蓋註冊章)或在學證明。 ■專科畢業生，必上傳專科畢業證書。 ■以同等學力第3條資格報名者，必上傳學歷證明文件(簡章-須檢附學歷文件一覽表【請點選】)。	
★歷年成績單	<input type="text"/>	選擇檔案
	必上傳正本！ ※以同等學力-「符合年滿二十二歲、高級中等學校畢(結)業或修滿高級中等學校規定修業年限資格之一，並持有80學分證明。」報考者，本項目請上傳『80學分證明正本』。	
在職進修人員服務證明書(在職證明書)	<input type="text"/>	選擇檔案
同等學力資格審查申請書(例如：限以「高中職畢業，並從事相關工作經驗5年以上」報考者使用)/同等學力資格證明文件	<input type="text"/>	選擇檔案
	■以同等學力-「高中職畢業後，並從事相關工作經驗5年以上」報考者適用！★其他報考資格者，勿上傳本項目！ ※必上傳『附表一』。 ※報名2系者，請依不同系各填寫一份『附表一』，且須合併成一個PDF檔案後，一併上傳。	
勞保明細表	<input type="text"/>	選擇檔案
	■以同等學力-「高中職畢業後，並從事相關工作經驗5年以上」報考者適用！★其他報考資格者，免上傳本項目！	

依序分項，  
點選「選擇檔案」  
逐一上傳！

★自傳-第1志願	<input type="text"/>	選擇檔案
	必上傳！	
有利審查資料/專業能力證明文件-第1志願	<input type="text"/>	選擇檔案
	如：專業證照、專業成就表現、競賽成果證明及獲獎證明證件資料影印本等。(選繳項目) ※須合併成一個PDF檔案後，一併上傳。	

以同等學力(高中職畢業後，並從事相關工作經驗5年以上)報考者-範例，

如下圖：

★就讀(畢業)學校	就讀(畢業)學校應屆或專科畢業或同等學力： 高中職畢業後，並從事相關工作經驗5年以上 ※本欄位為報名資格之審核依據，請審慎點選選單。 學校：國內-高中職類 ※學校之選單，若未含所屬畢業學校，請點選『國內-高中職類-其他學校(請輸入全名)』。 請選擇縣市別 請選擇學校 系別：請選擇科系別 畢(肄)業
★同等學力資格審查申請書(例 如：限以「高中職畢業，並從事 相關工作經驗5年以上」報考者 使用)/同等學力資格證明文件	選擇檔案 ■以同等學力-「高中職畢業後，並從事相關工作經驗5年以上」報考者， 上傳本項目！ ※必上傳『附表一』。 ※報名2系者，請依不同系各傳一份。
★勞保明細表 ②	選擇檔案 ■以同等學力-「高中職畢業後，並從事相關工作經驗5年以上」報考者， 上傳本項目！

以"同等學力(高中職畢業後，並從事相關工作經驗5年以上)報考者"，必上傳①附表一同等學力資格審查申請書②勞保明細表。  
★其他報考資格者，勿(免)上傳此2個項目！

以"特種生"-退伍軍人身分報名1系-範例，如下圖：

※請點選『特種生身分之報名系組』，身分別務必選擇正確，例如：『進修部○○系-限○○(身分別)報名』，並務必上傳『特種生證明文件』，俾利審核。

※是否為"特種生"之考生，請參閱簡章附錄二、附錄三、附錄四~附錄八。

※提醒！

服補充兵役、國民兵役及常備兵役軍事訓練期滿者，不具退伍軍人特種身分。

"105.5.26以前退伍之退伍軍人"(僅能以一般生身分報考)，不予加分優待。

★報名系組	第1志願： 進修部動力機械工程系-限退伍軍人報名 (最多可報名2個系所) ◎提醒！若為特種身分之考生，請點選『特種生身分之報名系組』○○系-限○○報名，並務必上傳『特種生證明文件』，俾利審核。 ★★提醒！當按下【暫時儲存】鍵後，本欄位則無法修改，請務必
★特種生證明文件	選擇檔案 ■具特種生身分之考生，必上傳『特種生證明文件』。(詳閱簡章附錄三) ※以『退伍軍人』報考者，必上傳『退伍證明文件』及『附表四-退伍軍人身分考試優待具結書』。 ◎提醒！服補充兵役、國民兵役及常備兵役軍事訓練期滿者，不具退伍軍人特種身分。

以特種生身分報考者，必上傳"特種生證明文件"。

#### 步驟四、報名資料確認

- (一) 請**核對**"資料及上傳附件"**是否正確完整且清晰可辨識**，若須修改資料，請點選【**回填寫頁**】。
- (二) 若"資料及上傳附件"**核對確認無誤**【已確定無須再次修正資料或『重新上傳附件』】，請點選【**確認送出**】，此時系統會出現**最後提示訊息**「送出後將無法再修改資料，確定要送出嗎？」，提醒考生注意，報名資料**確認送出後**，即不得以**任何理由要求修改**；請考生再次確認所輸入之"資料及上傳附件"是否需要修正，若**確定不再修改**，請點選【**確認送出**】，**確認送出後**，系統會出現訊息「**恭喜！！您已完成報名**」並進入「**第3步 列印網路報名表**」頁面。

#### ※提醒！

1. 當點選【**暫時儲存**】，非點選【**確認送出**】，若尚未離開頁面，可再點選【**回填寫頁**】，**重新上傳附件或修改部分欄位內容**。
2. 當**尚未點選**【**確認送出**】，考生仍可於**報名期限內**自【**修改報名資料入口**】登入或【**回填寫頁**】，再行修改部分報名資料及【**重新上傳附件**】。
3. ※當按下【**暫時儲存**】鍵後，「**E-mail、報名系組、身分證字號**」均**無法更改**，請**謹慎登錄**。
4. 報名資料請**仔細核對**，一經「**確認送出**」或**完成報名手續**，不得以**任何理由要求退費、更改報考系別**，同時無論錄取與否，報名資料概不退還，相關資料請自行備份留存。
5. 請務必自行**全部確認**(登錄資料是否正確、網路上傳資料是否均已上傳成功)並**檢查無誤後**，方能點選【**確認送出**】。

**★點選【確認送出】後，即不能修改部分資料及重新上傳附件！**

6. 須於完成【**確認送出**】後，才能點選【**列印繳費單**】。
7. 須於**報名期限內完成繳費**。※**逾期繳費視同未完成報名程序**！

## 點選【暫時儲存】---※尚未完成報名！

※當點選【暫時儲存】，非點選【確認送出】，若尚未離開頁面，可再點選【回填寫頁】，重新上傳附件或修改部分欄位內容。

※當按下【暫時儲存】鍵後，「E-mail、報名系組、身分證字號」均無法更改。

※當尚未點選【確認送出】，考生仍可於報名期限內自【修改報名資料入口】登入或【回填寫頁】，再行修改部分報名資料及【重新上傳附件】。

The screenshot shows a navigation bar with three buttons: '暫時儲存' (Save Temporarily), '確認送出' (Confirm and Send), and '離開' (Exit). The '暫時儲存' button is highlighted with a red box and a circled '1'. Below the navigation bar, there is a confirmation dialog box with a yellow warning icon on the left and a green checkmark on the right. The dialog text reads: '報名系組儲存後無法再修改，請確認是' (After saving the registration department, it cannot be modified again, please confirm) and '報名資料已儲存' (Registration information has been saved). A speech bubble in the center of the dialog provides instructions: '仍在核對中，點選①【暫時儲存】→點選②【是】→③點選【OK】' (Still in verification, click ① 'Save Temporarily' → click ② 'Yes' → ③ click 'OK'). The '是' (Yes) button is highlighted with a red box and a circled '2', and the 'OK' button is highlighted with a red box and a circled '3'.

## 點選【確認送出】

※若"資料及上傳附件"核對確認無誤【已確定無須再次修正資料或『重新上傳附件』】，請點選【確認送出】，此時系統會出現最後提示訊息「送出後將無法再修改資料，確定要送出嗎？」，提醒考生注意，報名資料確認送出後，即不得以任何理由要求修改；請考生再次確認所輸入之"資料及上傳附件"是否需要修正，若確定不再修改，請點選【確認送出】，確認送出後，系統會出現訊息「恭喜！！您已完成報名」並進入「第3步 列印網路報名表」頁面。★點選【確認送出】後，即不能修改部分資料及重新上傳附件！

The screenshot shows the same navigation bar as the previous step, but the '確認送出' (Confirm and Send) button is highlighted with a red box and a circled '1'. Below the navigation bar, the dialog box now has a yellow warning icon on the left and a green checkmark on the right. The dialog text reads: '送出後將無法再修改報名資料，確定要送出嗎?' (After sending, the registration information cannot be modified again, are you sure you want to send?) and '恭喜!! 您已完成報名' (Congratulations!! You have completed registration). A speech bubble in the center of the dialog provides instructions: '已確認無誤，點選①【確認送出】→點選②【是】→③點選【OK】' (Confirmed correct, click ① 'Confirm and Send' → click ② 'Yes' → ③ click 'OK'). The '是' (Yes) button is highlighted with a red box and a circled '2', and the 'OK' button is highlighted with a red box and a circled '3'.

### 第3步 列印網路報名表 頁面-範例畫面

※提醒：**請妥善儲存密碼資訊**，供日後「查詢成績、查詢錄取情形及網路報到」使用。

第3步 列印網路報名表

丁一虎同學您好：

恭喜您完成110學年度進修部二技申請入學招生初步報名作業，  
**提醒！須於報名期限內完成繳費，方完成"報名程序"！**

您的身份證字號為：**P126037279**

您的登入密碼為：**2Jn1z998oq**

請妥善儲存密碼資訊，供日後「查詢成績」、「查詢錄取情形」、「網路報到」使用。

↑★請妥善保存以上資料，並閱讀以下注意事項：↓

※提醒！

當尚未點選【確認送出】，考生仍可於報名期限內自【修改報名資料入口】登入或【回填寫頁面】，再行修改部分報名資料及【重新上傳附件】。

★點選【確認送出】後，即不能修改部分資料及重新上傳附件！

必須於完成【確認送出】後，才能點選【列印繳費單】。

※【列印網路報名表】之功能，僅供自行存查。

■尚未繳費者，請立即按下【列印繳費單】鍵，並於報名期限內完成繳費。

※逾期繳費視同未完成報名程序！

■已完成繳費者，請點選左側選單【繳費查詢】，並輸入『身分證字號』、『繳費帳號(共16碼)』，即可查詢繳費狀況。

#### 繳費狀況

進修部應用外語系：未完成繳費

列印繳費單

*E-mail	yu40@gs.nku.edu.tw
*報名系組	第1志願：進修部應用外語系
*考生姓名	丁一虎
*身分證字號	P126037279
*考生身分	本國
*出生日期	0891101
*通訊地址	652 雲林縣虎尾鎮文化路64號
*考場聯絡電話	電話：05-6315098 手機：0912168168
*緊急聯絡人電話	電話：05-6315098 手機：0933123456
是否為低收入戶	否
是否為中低收入戶	否
*備讀(備考)學校	就讀(備考)學校應屆或專科畢業或同等學力：高中職畢業後，並從事相關工作經驗5年以上 學校：國內、高中職特 電機特 國立土庫商工 系別：機電特 商業經營科

*身分證正反面	檢視附件
特種生證明文件	無上傳附件
*學歷證件【學生證正反面(有蓋註冊章)或在學證明/畢業證書/同等學力資格報名相關證件】	檢視附件
*歷年成績單	檢視附件
在職進修人員服務證明書(在職證明書)	無上傳附件
同等學力資格審查申請書(例如：限以「高中職畢業，並從事相關工作經驗5年以上」報考者使用)/同等學力資格證明文件	檢視附件
勞保明細表	檢視附件
*自傳	檢視附件
有利審查資料/專業能力證明文件	檢視附件
* 關閉	

## 步驟五、列印繳費單

※提醒！

1. 考生必須於完成網路報名(確認送出)後，才能點選【列印繳費單】。
2. 持繳費單擇一方式於報名期限內完成繳費
3. 繳費方式：請選擇下列其中一種方式繳費，詳閱簡章第 VI 頁「報名費繳費方式說明」。

(1) 方式一：至臺灣銀行臨櫃繳款：列印「臺灣銀行虛擬帳號臨櫃代收專用繳費單」，持單至臺灣銀行各分行臨櫃繳費，繳款手續費用由考生自行負擔。

(2) 方式二：自動櫃員機(ATM)轉帳：持「具有轉帳功能之晶片金融卡(不限本人)」至自動櫃員機(ATM)、網路 ATM 進行轉帳，每日 24 小時皆可轉帳繳費。

※使用方式二辦理 ATM 轉帳繳費者，請注意下列事項：

I. 請先確認金融卡具有轉帳功能後再進行轉帳繳費(注意：若干金融機構於民國 91 年後受理申請或更換之金融卡，除客戶提出申請外，並不具有轉帳功能)。

II. 使用 ATM 繳費轉帳後，請務必檢查「交易明細表」上「帳戶餘額」有無扣帳成功、有無「交易金額」，並查看「交易明細表」上的訊息代號是否為交易正常。

III. 若因報名費不正確、帳號寫錯、轉帳未成功而延誤報名，由考生自行負責。

註：繳費單之「銀行繳款帳號(16 碼)」僅限該名考生繳費專用！

4. 請完成初步報名之考生，依自行下載之所屬個人(唯一)之繳費單【僅限該名考生繳費使用】(虛擬帳號共 16 碼)於 110 年 6 月 25 日下午 3:00 前至台銀臨櫃或 110 年 6 月 25 日下午 5:00 前 ATM 轉帳方式完成繳費。

5. 須於報名期限內完成繳費。※逾期繳費視同未完成報名程序！

點選【列印繳費單】

※於完成【確認送出】後，才能點選【列印繳費單】。

※須於報名期限內完成繳費。※逾期繳費視同未完成報名程序！





已點選列印繳費單(已下載之繳費單)-範例畫面

※務必小心！**"切勿"**依此範例帳號進行繳費！屬禁止⊙及錯誤⊗行為！


※完成初步報名之考生，系統會產生考生所屬個人(唯一)之繳費單【僅限該名考生繳費使用】。

**台灣銀行 虛擬帳號臨櫃代收專用繳費單(代傳票)**

傳票編號 \_\_\_\_\_  
對左科目 \_\_\_\_\_

中華民國 110年05月11日

貨：聯行往來 - 連線作業 - 36 連線代收業務 繳費期限：110/6/25 第一聯：代收單位留存聯

虛擬帳號 (銷帳編號)	 5104466042100033	
國立虎尾科技大學110學年度進修部二技申請入學招生繳費單【進修部應用外語系】 臺灣銀行代碼：004		
繳款金額(元) (勿填角分)	700	新台幣柒佰元整

傳票編號 G6101版

註：可透過自動提款機進行繳款，亦可至全省台銀臨櫃繳費但需另收手續費10元;收據請妥善保管。

記 會 主  
帳 計 管

※提醒！

1. 本畫面為範例圖片！
2. 請完成初步報名之考生，**依自行下載之所屬個人(唯一)之繳費單【僅限該名考生繳費使用】**(虛擬帳號共 16 碼)於 **110年6月25日下午3:00前**至台銀臨櫃或 **110年6月25日下午5:00前** **ATM轉帳**方式完成繳費。

★請擇一方式繳費！

★須於報名期限內完成繳費。

★逾期繳費視同未完成報名程序！

**台灣銀行 虛擬帳號臨櫃代收專用繳費單**

中華民國 110年05月11日

貨：聯行往來 - 連線作業 - 36 連線代收業務 繳費期限：110/6/25 第二聯：繳款人收執聯

虛擬帳號 (銷帳編號)	 5104466042100033	虛擬帳號如為14碼 ←右方兩欄請留空白
國立虎尾科技大學110學年度進修部二技申請入學招生繳費單【進修部應用外語系】 臺灣銀行代碼：004		
請用G6101交易輸入		
繳款金額(元) (勿填角分)	700	新台幣柒佰元整

傳票編號 G6101版

註：可透過自動提款機進行繳款，亦可至全省台銀臨櫃繳費但需另收手續費10元;收據請妥善保管。

## 步驟六、查詢是否完成"報名程序"(查詢繳費狀況)

點選【繳費查詢】選單並輸入『身分證字號』、『繳費帳號』，即可查詢繳費是否成功。

■繳費查詢步驟：

1. 點選左側選單【繳費查詢】

2. 輸入『身分證字號』、『繳費帳號(共 16 碼)』

※繳費帳號：即為『繳費單帳號(虛擬帳號共 16 碼)』。

3. 點選【查詢】

※提醒！

1. 已完成繳交報名費，才算完成"報名程序"。

2. 若已完成繳費，目前狀態即顯示「已完成繳費」。

※已繳費者，一律不予退費。

### 查詢是否完成"報名程序"(查詢繳費狀況)

點選【繳費查詢】選單並輸入『身分證字號』、『繳費帳號』，即可查詢繳費是否成功。

The screenshot shows a web interface for '繳費查詢' (Payment Query). On the left is a navigation menu with '繳費查詢' (1) highlighted. The main content area has a header '繳費查詢' and a breadcrumb '招生資訊網首頁 > 進修部二技申請入學'. Below the header are two input fields: '身分證字號' (2) and '繳費帳號' (3), both with '請輸入身分證字號' and '請輸入繳費帳號' as placeholder text. To the right of the second field is a '查詢' (4) button. A blue callout bubble contains the instructions: '點選 1', '→ 輸入 2、3', and '→ 點選 4'.

## 肆、忘記密碼(重新取回密碼)

密碼重設系統網址：<https://enrollstudents.nfu.edu.tw/signup/forgot/20003>

### ■【忘記密碼】重新取回密碼之步驟：

方法一：於報名系統開放期間，至【修改報名資料入口】取回密碼。

1. 請點選【修改報名資料入口】。
2. 於《忘記密碼申請入口》視窗，請點選【忘記密碼】鍵。
3. 登入「[密碼重設系統](#)」：

輸入「身分證字號、出生年月日(共 7 碼，民國年 3 碼、月 2 碼、日 2 碼)、驗證碼」→點選【送出】。

※點選【送出】後，於《**重要訊息**》視窗，出現以下訊息：

密碼重設成功!

新密碼已發送至您的信箱(例如：[\\*\\*@gmail.com](#))

請至信箱查收!

4. 請至您報名時輸入之 E-mail 信箱收信。【E-mail 信件標題：國立虎尾科技大學招生資訊網-密碼變更通知】

方法二：直接登入「密碼重設系統」取回密碼。

1. 登入「[密碼重設系統](#)」：

輸入「身分證字號、出生年月日(共 7 碼，民國年 3 碼、月 2 碼、日 2 碼)、驗證碼」→點選【送出】。

※點選【送出】後，於《**重要訊息**》視窗，出現以下訊息：

密碼重設成功!

新密碼已發送至您的信箱(例如：[\\*\\*@gmail.com](#))

請至信箱查收!

2. 請至您報名時輸入之 E-mail 信箱收信。【E-mail 信件標題：國立虎尾科技大學招生資訊網-密碼變更通知】

## 伍、參考資料(簡章第 4~5 頁)

### 五、**上傳報名資料**(含報名資格審查資料及書面審查資料)

#### (六) 上傳**審查項目**如下：**(上傳資料請務必清晰明辨)**

項次	上傳項目	說明
必繳資料 1	<b>身分證</b> 正、反面掃描檔	※ <b>更改姓名者</b> ，應上傳戶籍謄本正本。
必繳資料 2	<b>學歷(力)證件</b> 掃描檔	<p>◆<b>畢業生</b>：副學士學位證書(專科畢業證書)影本。</p> <p>◆<b>應屆畢業生及在校生</b>：學生證正反面影本</p> <p>◎<b>須有就學期間完整之各學期註冊章</b> (五專10學期、二專4學期，含109學年度第2學期)。</p> <p>◎<b>註冊章不完整或為結合具悠遊卡功能之學生證且免蓋註冊章者</b>：，請檢附「<b>在學證明</b>(須註明109學年度第2學期已註冊或在學)」。</p> <p>◆<b>以同等學力報考者</b>：</p> <p>1. 依考生報名時自行勾選之報名資格，參閱「入學大學同等學力認定標準」規定(第17~20頁附錄一)，<b>必上傳同等學力相關證明文件影本</b>。 <b>**須繳交文件可參閱附錄一後一覽表第20頁**</b></p> <p>2. 報考資格之認定，如須採計目前正在修習中之學分數者，請一併上傳本學期修課證明(含科目名稱及學分數)。</p> <p>◆<b>持境外學歷者</b>：</p> <p><b>必上傳</b>附表五之「<b>境外學歷具結書</b>」及下列文件：</p> <p><b>A.持國外、香港及澳門地區學歷</b>：</p> <p>1.經駐外單位驗證之國外學歷證件影本一份(含中文譯本)。</p> <p>2.經駐外單位驗證之國外學歷歷年成績證明影本一份(含中或英譯本)。</p> <p>3.內政部入出國及移民署核發之入出境紀錄或護照影本(含入出境日期紀錄)。</p> <p><b>B.持大陸地區學歷</b>：</p> <p>1.經大陸地區公證處公證屬實之畢(肄)業證明書影本一份。</p> <p>2.經大陸地區公證處公證屬實之歷年成績單影本一份。</p>

項次	上傳項目	說明
必繳資料 3	歷年成績單(正本)掃描檔 (須加蓋學校章戳)	原就讀學校開立完整之歷年成績單正本(應屆畢業生得不含最後一學期成績) ※文件若為2張(含)以上,請合併轉成一個PDF格式。
必繳資料 4	自傳掃描檔	
選繳資料	有利審查資料或專業能力證明文件掃描檔	例如:專業證照、專業成就表現、競賽成果證明及獲獎發明證件資料影印本等。
選繳資料	特種生證明文件掃描檔	<p>※具特種身分考生另須繳交符合加分優待規定之證明文件。</p> <p>特種生資格考生:<b>必上傳</b>特種生證明文件(詳閱第22~23頁附錄三)。</p> <p>※未繳交者視同一般生身分。若考生因證明文件不全或經審查後僅符合「報考資格」但不符合「特種生身分資格」者,該考生僅具一般生身分資格。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 特種身分生資格者,得檢具相關證明文件影本,選擇以特種生身分報名,若具多重特種生身分,僅能擇一特種生身分報名。</li> <li>2. 特種生加分優待標準(第21頁附錄二),應繳證件(第22~23頁附錄三)之規定繳驗。</li> <li>3. <b>退役軍人另須上傳繳交退伍軍人身分考試優待具結書</b>(附表四)。</li> <li>4. 服義務役(含替代役男)之現役軍人,應繳交服役部隊發給<b>110學年度第1學期開學日以前</b>可退伍之證明文件影本。</li> </ol>
選繳資料	低、中低收入戶證明掃描檔	<p>低、中低收入戶考生:<b>必上傳</b>低、中低收入戶證明正本。</p> <p>※經審查通過者,始得免繳報名費或減免報名費。</p> <p>※未繳交證明文件或審查未通過者,均不得享有報名費免繳或減免,須一律以一般生身分繳交報名費。</p>
選繳資料	以『高中職畢業後,並從事相關工作經驗5年以上者』適用	<p>【以『高中職畢業後,並從事相關工作經驗5年以上者』適用】</p> <p>註:其他報考資格者,無須上傳①、②或③。</p> <p>※以同等學力-「持有高中職畢業證書後,從事相關工作經驗5年以上」報考者,必上傳同等學力資格審查申請書及證明文件【①附表一同等學力資格審查申請書、②勞保明細表或③在職證明書等】。</p>
選繳資料	同等學力資格審查申請書(例如:限以「高中職畢業後,並從事相關工作經驗5年以上」報考者使用)/同等學力資格證明文件掃描檔	
選繳資料	勞保明細表掃描檔	
選繳資料	在職進修人員服務證明書(在職證明書)掃描檔	

## 陸、參考資料(簡章第 20 頁)

以入學大學同等學力認定標準第 3 條資格報考二技申請入學者，**須檢附學歷證明文件一覽表**

適用入學大學同等學力 認定標準第 3 條條文-第一項	檢附學歷文件	備註
二年制專科學校及進 修學校肄業學生	<b>第一款 第一目</b> 1. 修業證明書、轉學證明書或休學證明書(必繳) 2. 歷年成績單(必繳)	
	<b>第一款 第二目</b> 1. 修業證明書、轉學證明書或休學證明書(必繳) 2. 歷年成績單(必繳)	
	<b>第一款 第三目</b> 1. 修業證明書、轉學證明書或休學證明書(應屆畢業生可於報名時僅繳歷年成績單即可; <b>驗證時</b> 再行繳交修業證明書、轉學證明書或休學證明書) 2. 歷年成績單(必繳)	
三年制專科學校及進 修學校肄業學生	<b>第二款 第一目</b> 1. 修業證明書、轉學證明書或休學證明書(必繳) 2. 歷年成績單(必繳)	
	<b>第二款 第二目</b> 1. 修業證明書、轉學證明書或休學證明書(必繳) 2. 歷年成績單(必繳)	
	<b>第二款 第三目</b> 1. 修業證明書、轉學證明書或休學證明書(必繳) 2. 歷年成績單(必繳)	
五年制專科學校及進 修學校肄業學生	<b>第三款 第一目</b> 1. 修業證明書、轉學證明書或休學證明書(必繳) 2. 歷年成績單(必繳)	
	<b>第三款 第二目</b> 1. 修業證明書、轉學證明書或休學證明書(必繳) 2. 歷年成績單(必繳)	
	<b>第三款 第三目</b> 1. 修業證明書、轉學證明書或休學證明書(必繳) 2. 歷年成績單(必繳)	
	<b>第三款 第四目 *常用 條款*</b> 1. 修業證明書、轉學證明書或休學證明書(應屆畢業生可於報名時僅繳歷年成績單即可; <b>驗證時</b> 再行繳交修業證明書、轉學證明書或休學證明書) 2. 歷年成績單(必繳)	歷年成績單須顯示已修學分 <b>達 220 學分</b> 以上或檢附本學期選課證明(含科目名稱及學分數)。
大學學士班(不包括 空中大學)肄業,修 滿二年級下學期	<b>第四款</b> 1. 修業證明書、轉學證明書或休學證明書(必繳) 2. 歷年成績單(必繳)	
自學進修學力鑑定考 試通過	<b>第五款</b> 專科學校畢業程度學力鑑定通過證書(必繳)	
國家考試及格,持有 及格證書	<b>第六款</b> 國家考試及格證書(必繳)	
技能檢定合格,持有 證書及證明文件	<b>第七款 第一目</b> 1. 乙級技術證(必繳) 2. 取得證書後,相關工作經驗達 4 年以上證明(必繳)	
	<b>第七款 第二目</b> 1. 甲級技術證(必繳) 2. 取得證書後,相關工作經驗達 2 年以上證明(必繳)	
符合年滿二十二歲、 高級中等學校畢(結) 業或修滿高級中等學 校規定修業年限資格 之一,並持有 <b>80 學分 證明</b> 。	<b>第八款</b> 1. 高中職畢業證書(必繳) 2. 規定學分班課程之 <b>80 學分證明(必繳)</b> <b>*報考資格之認定,如須採計目前正在修課中之學分數者,請一併上傳本學期修課證明(含科目名稱及學分數)。</b>	學分證明總計須 <b>達 80 學分</b> 以上
持有高級中等學校畢 業證書後,從事相關 工作經驗五年以上	<b>第九款</b> 1. 高中職畢業證書(必繳) 2. 相關工作經驗經歷 <b>達 5 年以上證明(必繳)</b> 3. 同等學力資格審查申請書(必繳)	須經招生委員會 審議報名資格