

(113 年 4 月 9 日本校 113 學年度多元專長培力課程招生第一次委員會會議通過)

國立虎尾科技大學

113 學年度多元專長培力課程 招生簡章

(一律網路報名)

招生班別：資訊管理系學士後(隨班附讀)

國立虎尾科技大學多元專長培力課程招生委員會

校址：63201 雲林縣虎尾鎮文化路 64 號

電話：(05)6315104、6314790

傳真：(05)6310857

學校網址：<http://www.nfu.edu.tw>



考生之個人資料蒐集、處理及利用告知事項

依據「個人資料保護法」（以下簡稱個資法），請詳細閱讀國立虎尾科技大學（以下簡稱本校）依個資法第8條及第9條規定所為以下「考生之個人資料蒐集、處理及利用告知事項」。

一、組織名稱：國立虎尾科技大學。

二、個人資料蒐集之目的：

本校蒐集您個人資料的目的在於辦理入學考試相關之試務、提供成績、招生、分發、證明、日後報名及相關統計使用及其他完成考生入學考試必要之工作或經考生同意之目的，且當錄取時轉入學生學籍資料。

三、個人資料之蒐集方式：

透過考生網路報名或書面遞交而取得考生個人資料。

(一)透過考生報名參加本校獨立招生考試或各類聯合招生委員會提供考生個人資料。

(二)學生於本校招生資訊網路系統登錄或修改之各項相關資料。

四、個人資料之類別：

(一)辨識個人者(C001)。

(二)辨識財務者(C002)。

(三)政府資料中之辨識者(C003)。

(四)個人描述(C011)之性別、出生年月日、國籍。

(五)家庭其他成員細節(C023)之監護人或緊急連絡人等。

(六)移民情形(C033)之護照、居留證明文件。

(七)意外或其他事故及有關情形(C040)。

(八)學校紀錄(C051)、資格或技術(C052)。

(九)著作(C056)。

(十)學生、應考人紀錄(C057)。

(十一)現行之受僱情形(C061)、工作經驗(C064)、工作之評估細節(C071)、受訓紀錄(C072)。

(十二)保險細節(C088)、健康紀錄(C111)。

前項各款個人資料類別，內容包括姓名、國民身分證或居留證或護照號碼、生日、相片、性別、教育資料、緊急聯絡人、住址、電子郵遞地址、聯絡資訊、轉帳帳戶、低收入戶或中低收入戶證明方式等。

五、個人資料處理及利用：

(一)個人資料利用之期間：考生個人資料及相關試務（含成績）資料，除法令或中央事業主管機關另有規定外，以上開蒐集目的完成所需之期間為利用期間。

(二)個人資料利用之地區：台灣地區（包括澎湖、金門及馬祖等地區）或經考生授權處理、利用之地區。

(三)個人資料利用之對象：除本校外，尚包括本於完成上開蒐集目的之相關合作單位，包含教育部或其他學術研究機構等。

(四)個人資料利用之方式：入學考試期間之試務作業、考試成績與相關資訊之發送通知，提供作為試務、錄取、分發、報到、查驗等作業，考生（或法定代理人）之聯絡，基於試務公信的必要揭露與學術研究及其他有助上開蒐集目的完成之必要方式。

六、考生如未提供真實且正確完整之個人資料，將導致無法進行考試報名、緊急事件無法聯繫、考試成績無法送達等等，影響考生考試、後續試務與接受考試服務之權益。

- 七、考生應確認提供之個人資料，均為真實且正確；如有不實或需變更者，應即檢附相關證明文件送交教務處綜合教務組辦理更正。
- 八、本校得依法令規定或主管機關或司法機關依法所為之要求，將個人資料或相關資料提供予相關主管機關。
- 九、個人資料之權利及權益：您依法得行使個人資料保護法第3條之查閱、更正個資等權利，但因法令另有規定者，本校得拒絕之。權利之行使方式請洽本校教務處綜合教務組。若因您行使上述權利，而導致權益受損時，本校將不負相關賠償責任。
- 十、未錄取報考生之報考相關資料，將於放榜後當年度12月份統一銷毀。

除法令另有規定或主管機關另有要求外，考生如提出停止蒐集、處理、利用或請求刪除個人資料之請求，經評估會妨礙本校執行職務或完成上開蒐集目的，或導致本校違背法令或主管機關之要求時，本校得繼續蒐集、處理、利用或保留個人資料。

招生重要注意事項

備審資料繳交方式採取「備審資料審查電子化作業」 所需審查資料一概以網路上傳方式繳交。

相關重要事項及規定說明如下：

- 一、考生依所報名之系別要求備審資料，分項製作成 PDF 格式檔案並逐一上傳，單一項目之檔案大小以 30 MB 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 100 MB 為限。如因受限所有上傳檔案大小總和限制而無法全部上傳時，請慎重選擇上傳選繳項目。
- 二、考生所上傳之各項資料，經查如有偽造、變造、假借、冒用、不實等情事，錄取後未入學者，取消其錄取資格；已入學者，開除其學籍，並應負法律責任；畢業後始察覺者，除依法追繳其學位證書外，並報請教育部公告撤銷其畢業資格。
- 三、備審資料網路上傳系統報名期間為24小時開放。請考生特別注意，務必預留備審資料上傳時間。
- 四、網路上傳備審資料點選「暫時儲存」，於報名截止日前皆可重複上傳，考生須於報名截止日前完成網路上傳備審資料作業，並點選「確認送出」才真正完成備審資料上傳作業；如考生點選「確認送出」就無法再重複上傳及修改，請考生務必特別留意，並應於點選「確認送出」前自行檢查上傳備審資料正確性，考生因資料上傳不齊全，致影響評分，概由考生自行負責不得異議。
- 五、考生點選「確認送出」後列印繳費單(低收入戶無需繳費)，並以期限內完成繳費。未能於報名期限內完成繳費一律視同「未完成報名程序」，將不受理報名，概由考生自行負責，不得異議。
- 六、考生於報名截止日前，僅上傳備審資料至「暫時儲存」區而未點選「確認送出」，報名截止日後一律視同「未完成報名程序」，將不受理報名；未依規定辦理報名程序而致遺誤，概由考生自行負責，不得異議。
- 七、上傳備審資料一經截止後，即不得以任何理由要求修改及要求退費，請考生務必審慎檢視上傳之資料後再行確認送出。
- 八、為避免自身權益受損，請考生務必詳閱本校招生網站「多元專長培力課程招生簡章」。

目 錄

壹. 重要日程表	1
貳. 網路報名作業流程及 ATM 轉帳注意事項.....	2
參. 招生班別、名額、成績計算及相關規定.....	4
肆. 報名資格及注意事項.....	5
伍. 報名日期、方式與報名程序.....	6
陸. 成績計算方式.....	8
柒. 書面審查成績查詢.....	8
捌. 錄取方式.....	9
玖. 放榜.....	9
壹拾. 報到與驗證.....	9
壹拾壹. 學雜費收費標準.....	10
壹拾貳. 相關規定.....	10
壹拾參. 招生糾紛申訴處理程序及方式.....	10
壹拾肆. 簡章取得方式.....	11
附件一. 全學程開課時序表.....	12
附件二. 國外學歷切結書.....	14
附表一. 成績複查申請表.....	15
附表二. 放棄錄取資格聲明書.....	16
附圖一. 本校交通示意圖.....	17

壹、國立虎尾科技大學 113 學年度多元專長培力課程招生重要日程表

順序	項 目	日 期	備 註
1	簡章公告	5 月 6 日 (一)	學校招生資訊網頁
2	網路報名	6 月 5 日(三)起至 7 月 1 日(一) 17:00 止	
3	繳費截止	7 月 2 日 (二)	15:00 截止
4	公告書面審查成績	7 月 9 日 (二)	網路查詢(不另外郵寄)
5	考生複查書面成績截止日	7 月 10 日 (三) 上午 11:00 止前	傳真複查
6	放榜	7 月 18 日 (四)	公佈於學校招生資訊網頁
7	寄發錄取通知	7 月 23 日 (二)	
8	正取生報到	8 月 1 日 (四)	
9	備取生遞補	8 月 5 日 (一)	
10	遞補截止日	8 月 30 日 (五) 17:00 止	

說明：

1. 本日程表如有變動以本委員會公告為準。
2. 查詢網址：本校首頁<http://www.nfu.edu.tw> → 招生資訊 → 多元專長培力課程

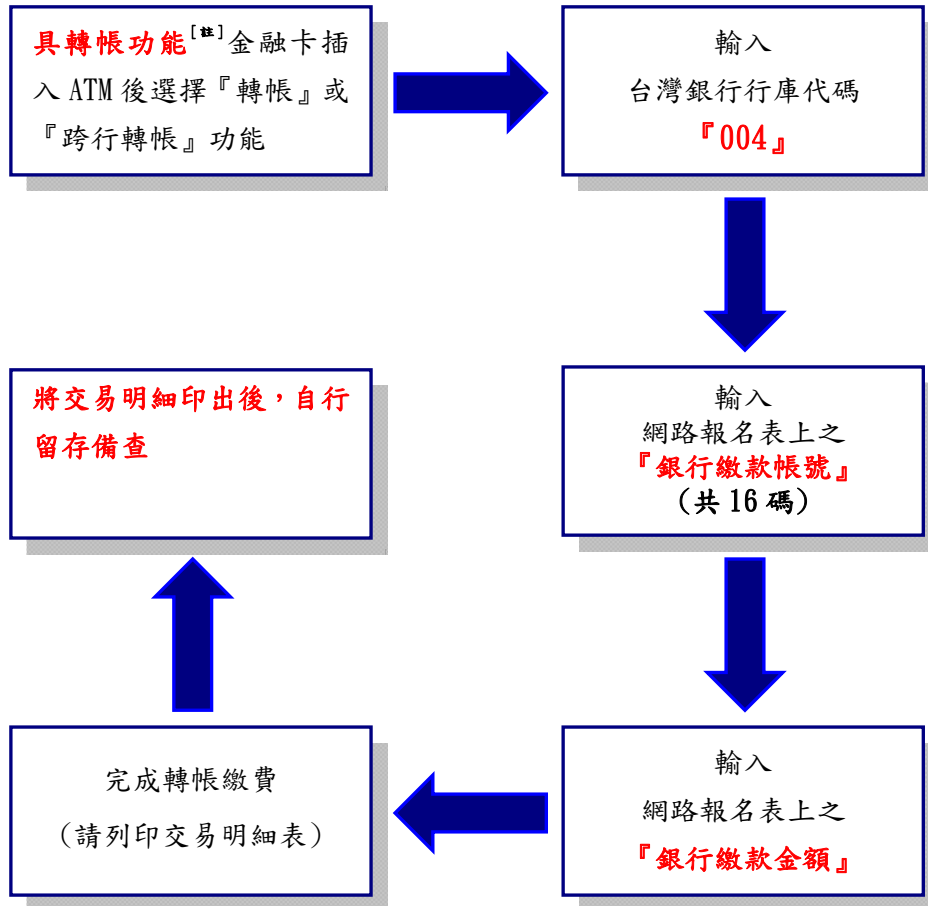
貳、網路報名作業流程及 ATM 轉帳注意事項

一、網路報名日期：自 113 年 6 月 5 日 09:00 起至 113 年 7 月 1 日 17:00 止

一、報名網址： http://www.nfu.edu.tw → 招生資訊 → 多元專長培力課程	
二、進入「多元專長培力課程招生網路報名系統」	首次報名者入口
三、「網路報名同意書」請仔細閱讀並確認	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 同意「輸入報名資料」 ◆ 不同意「離開報名系統」
四、「輸入報名表資料」 <ol style="list-style-type: none"> 1. 輸入各欄位個人相關資料 2. 核對資料是否正確 3. 送出所填各欄位資料 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 請核對報考年級系組是否有誤。 ◆ 於電腦中不存在之特殊字，請先以*表示，再於上傳即可。 ◆ 報考年級系組、姓名、身分證號碼等欄位資料，經確認送出後即不得更改，請慎重登錄；未確認送出前，其他個人相關資料可於報名截止前多次重複到本網站更正。
五、「上傳備審資料」 <ol style="list-style-type: none"> 1. 上傳相片檔 2. 上傳低、中低收入戶證明 3. 上傳學歷證件 4. 上傳歷年成績單 5. 上傳有利審查資料 6. 上傳家庭經濟弱勢考生證明文件 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 請上傳最近三個月內照片。並只接受 jpg 格式檔案上傳，請注意副檔名是否為.jpg。 ◆ 請上傳有效之證明文件。 ◆ 請上傳學生證正反面(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。 ◆ 請上傳學校註冊單位核章證明之在校歷年成績。 ◆ 請上傳如技術證照、服務績優、發明創新、參與研究、專題報告及其他獲獎資料等等(自由檢附)。 ◆ 請上傳符合以下規定之經濟弱勢考生，檢具相關證明文件(無則免繳)。
六、「暫時儲存」與「確認送出」 <ol style="list-style-type: none"> 1. 點選「暫時儲存」未完成備審資料上傳作業。 2. 點選「確認送出」完成成備審資料上傳作業。 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 點選「暫時儲存」於報名截止日前皆可重複上傳備審資料。 ◆ 點選「確認送出」就無法再重複上傳及修改。 ◆ 須於 113 年 7 月 1 日 17:00 前完成點選「確認送出」送出。
六、繳交報名費，考生點選「確認送出」後列印繳費單(低收入戶無需繳費)，並以期限內完成繳費。請至各金融機構自動櫃員機(ATM)轉帳，或持虛擬帳號臨櫃代收專用繳費單至台灣銀行各分行臨櫃繳費。	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 報名費：新台幣 1000 元整。 ◆ 繳費期限：至 113 年 7 月 2 日 15:00 止。 ◆ 繳費方式請參閱『報名費繳費方式說明』。
八、完成報名	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 報名截止日前，僅上傳備審資料至「暫時儲存」區而未點選「確認送出」，報名截止日後一律視同「未完成報名程序」，將不受理報名。 ◆ 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送出。

二、報名費 ATM 轉帳繳費方式說明：

- (一) **繳費截止日期：113年7月2日 15:00 止。**
- (二) 繳費方式：自動櫃員機 (ATM) 轉帳 (手續費最高可能達18元) 或持虛擬帳號臨櫃代收專用繳費單至台灣銀行各分行臨櫃繳費 (手續費約10元)
請持**具轉帳功能**之金融卡 (不限本人) 至金融機構自動櫃員機 (ATM) 轉帳繳費。



[註]：

- 1、持金融卡至自動櫃員機(ATM)辦理轉帳繳費者，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)。
- 2、辦理轉帳繳費者如欲確認金融卡是否具有轉帳功能或欲申請金融卡轉帳功能，請逕洽金融卡原發卡機構辦理。
- 3、繳費完成後，請檢查交易明細表，若「交易金額」及「手續費」(持台灣銀行金融卡轉帳繳費者免扣手續費) 欄沒有扣款紀錄，即表示轉帳未完成，請依繳費方式再次完成繳費。
- 4、使用自動櫃員機 (ATM) 繳費轉帳後，請儘早持存摺至原行庫補登錄以確定轉帳成功。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。

※台灣行動支付 APP 繳費

- (1)完成網路報名表填寫後，系統將於繳費單產生專屬之繳費 QR Code。
- (2)考生可下載「台灣行動支付」APP，或利用具有「台灣 Pay」功能之金融機構行動網銀 APP，掃描繳費單上「台灣 Pay 專用繳費 QR Code」，繳納報名費用。

參、招生班別、名額、成績計算及相關規定

招生系別	資訊管理系
招生名額	6人
成績計算	書面審查佔總成績100%
同分參酌順序	1、大學歷年成績單。2、其他有助審查資料。
<p>一、上課時間：週一至週五 18：30 至 22：30 或週六至週日。</p> <p>二、地點及交通：本校居雲林縣中心位置之虎尾鎮市區，交通方便，距雲林高鐵站 10 分鐘，78 號快速道路 5 分鐘，中山高 10 分鐘，客運車站就在學校旁邊。</p> <p>三、學費標準：學雜費係依照報教育部核定之標準收費。</p> <p>四、獎助學金：每班學期成績前三名發學行優良獎學金，另有工讀助學金，急難救助金等申請，符合學費減免規定得申請學費減免，並提供工作資訊方便同學就業。</p> <p>五、其他：校園無線寬頻網路可隨時上網。</p>	
修業方式	
<p>一、修業年限至少 1 年，至多 4 年，第一學期至少修 1 門課，其餘年限內每學期無最低修課下限。</p> <p>二、總畢業學分數 48 學分，跨系選修至多 6 學分。</p> <p>三、入學後，應修畢業學分專業課程不得少於 48 學分，申請入學之學分證明，依相關規定申請抵免後，資訊技術類課程實際修習取得之學分數不得少於 12 學分，成績及格者，由本校授予學士學位，發給學位證書，學士證書上將加註「學士後多元專長」字樣。</p> <p>四、選修科目可視需要增開、調整學分數及上課時數、調整開課學期。</p> <p>五、本表請妥為保存，做為辦理選課、重(補)修、學分抵免及畢業資格審查之參考。</p>	
專班及系所簡介	
<p>本系所的培育目標在於培養具有資訊科技與管理方法的專業人才。針對企業界對於資訊管理領域之需求以及未來發展趨勢，本系以「企業電子化技術與營運管理」為發展重點，除了教授企業電子化技術與營運管理相關之理論與方法，並輔以校外實習與專題製作，落實理論與實務並重的特色，使學生具備蒐集與分析資料，以及整合資源應用以解決問題之能力。期使其在畢業之後，能成為企業界所需之具有資訊管理實務能力的人才。</p>	
注意事項	
<p>一、報考資格無同等學力之適用。</p> <p>二、以應屆畢業生資格報考者，應於本校規定時間內繳交畢業證書正本，否則取消錄取資格，亦不得申請保留入學資格。</p> <p>三、錄取考生報到時須繳交報考學歷之學士以上學位證書正本(影印本加蓋原校戳記不能視同正本)，未能提出學歷證件正本者，一概不得報到。唯國內學歷(力)必須繳交中文學歷證件正本，未能提出中文學歷證件正本者，一概不得報到。</p> <p>以國外學歷申請者，應檢具下列文件：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.經駐外單位驗證之國外學歷證件正本。 2.經駐外單位驗證之國外學歷歷年成績證明正本。 3.內政部入出境管理局核發之入出境紀錄(申請人如係外國人或僑民免附)。 <p>四、依「免役禁役緩徵緩召實施辦法」第 15 條第三款「高級中等以上學校畢業生未經內政部核定，再就讀相同等級或低於原等級之學校」規定，應受現役徵集之在學學生，不得緩徵。</p>	
聯絡方式	
電話：05-6315731	聯絡人：郭小姐
網址： http://nfuim.nfu.edu.tw/zh/	電子郵件：imoffice@nfu.edu.tw

肆、報名資格及注意事項

※考生應自行確認是否符合報考資格，資格不符者請勿報考。不符報考資格者，若經錄取，將取消入學資格，請考生於報名前審慎考量。

一、報考資格:於教育部立案之國內大學或獨立學院畢業，或符合教育部採認規定之境外大學或獨立學院畢業，取得學士以上學位者(含學士學位)，得報考本項招生。

二、持境外學歷報考注意事項：

- (一)考生所持境外學歷證件應符合相關學歷採認辦法規定(大學辦理國外學歷採認辦法、大陸地區學歷採認辦法、香港澳門學歷檢覈及採認辦法等)，始得報考。
- (二)考生之學歷證件應符合教育部採認規定之境外大學校院，參考名冊請至教育部國際及兩岸教育司網站查閱。
- (三)錄取生於新生入學繳驗證件時，應繳驗符合規定之學歷及相關證件，未依規定繳驗者，取消入學資格。
- (四)以境外大學學歷報考者，填妥「境外大學學歷切結書」(附件一)，於報名截止日前，以限時掛號將切結書正本、境外學歷證明文件及歷年成績單影本，寄至「63201 雲林縣虎尾鎮文化路 64 號綜合教務組收」。

三、男性無兵役限制，錄取後依兵役法規辦理；年逾28歲以上未服兵役者，不得緩徵。

四、報名前獲113學年度「科技校院四年制及專科學校二年制招收技藝技能優良學生保送入學」、「科技校院繁星計畫聯合推薦甄選入學」、「大學繁星推薦入學招生」、「大學個人申請入學招生」、「科技校院日間部四年制申請入學」及「科技校院四年制及專科學校二年制特殊選才入學」或其他(大學)招生管道錄取並報到之考生，未於各該管道規定期限內聲明放棄入學資格、錄取資格或報到後放棄者，不得再報名本招生。

五、考生自畢業或取得有關資格學歷(力)證件之年資採計，可計算至113年9月30日，應屆畢業生因暑修或其他原因，未能於報名時取得學歷證書者，得以不含最後一學期之歷年成績單正本先行報名；惟於開學時仍未取得學歷證書者，則取消入學資格。

六、注意事項:

- (一)本課程招生不適用「入學大學同等學歷認定標準」、「退伍軍人報考高級中等以上學校優待辦法」及「原住民升學優待及原住民公費留學辦法」。
- (二)依據「僑生回國就學及輔導辦法」及「香港澳門居民來臺就學辦法」之規定，僑生及港澳居民不得就讀夜間、例假日授課之班別，故不得報名參加本課程招生。
- (三)錄取學生如經發現報名資格不符規定，即取消錄取資格。
- (四)本課程招生不招收「入大學同等學力認定標準」第6條「專業領域表現具卓越成就者」。

七、建議考生請勿使用手機或平板電腦登入使用本招生各系統，避免畫面資訊閱覽不完全，漏登資料而影響權益。

伍、報名日期、方式與報名程序

一、日期：報名期間自 113 年 6 月 5 日（星期三）起至 7 月 1 日（星期一）17:00 止。

二、方式：一律網路報名及上傳備審資料。

（未能於報名期限內上網完成登錄、上傳資料或繳費者，視同報名未成功）

三、報名費：新台幣 1000 元。

四、繳費截止日期：113 年 7 月 2 日 15:00 止。

五、上傳備審資料：包含相片檔、學歷證件、歷年成績單、低、中低收入戶證明、有利審查資料、自傳及家庭經濟弱勢考生證明文件等等。

六、繳報名費：依網路報名表上之『銀行繳款帳號』（共 16 碼），至各金融機構自動提款機（ATM）轉帳繳費。銀行代碼為台灣銀行『004』，繳款金額輸入 1000 元整，完成繳費後，請列印交易明細表，或持虛擬帳號臨櫃代收專用繳費單至台灣銀行各分行臨櫃繳費（手續費約 10 元）。或台灣行動支付 APP 繳費

※ 未能於報名期限內完成繳費一律視同「未完成報名程序」，將不受理報名，概由考生自行負責，不得異議。※

● 凡考生為低收入戶或中低收入戶，係指各直轄市、臺灣省各縣市、福建省金門縣、福建省連江縣等縣（市）政府所界定之低收入戶或中低收入戶，應分別繳交所屬縣市政府或授權之鄉（鎮、市、區）公所所開具於報名截止日前，仍有效之低收入戶或中低收入戶證明文件（非清寒證明）正本，**低收入戶考生報名費予以全免優待，中低收入戶考生報名費減免 60%**。經審查如所繳證件不符或資格不符者，則須再繳交全額報名費，補件不予受理。

七、繳費注意事項：

(一) 每 1 筆報名資料產生 1 張繳費單，並對應該招生系繳費代碼，限報考該課程。

(二) 考生如利用 ATM 繳費，繳費後應再確認 ATM 交易明細表上帳戶餘額是否有扣款、有無交易金額、有無扣手續費(除非是本行轉帳)，並查看 ATM 交易明細表上的訊息代號是否為交易正常，並請保留交易明細表備查。

(三) 繳費時如銀行代碼與繳款帳號均輸入無誤但仍繳款失敗時，請向開戶銀行確認所持有之金融卡是否具有轉帳功能。非報名考生本人之金融卡亦可繳費。帳號輸入錯誤或 ATM 繳費未成功者均無法受理報名，如因此延誤報名，由考生自負責任。ATM 繳費手續費由考生負擔。

(四) 學歷證件：所繳驗最高學歷之學歷證件必須符合本簡章**第肆章報考資格**之報考學歷資格中之規定者：

1、以畢業生身分報名者，上傳最高學歷畢業證書正本。

2、應屆畢業生因暑修或其他原因，未能於報名時取得畢業證書者，請暫准於報名並檢附不含最後一學期之歷年成績單與有蓋註冊章之學生證正反面先行報考，惟若經錄取於報到時仍未取得畢業證書(本招生不適用同等學歷)，即認定自始不具報考資格，並取消錄取資格，考生不得有異議。考生亦不得以任何理由要求退還報名費。考生請自行衡量作業時程，如不確定報到時是否能取得畢業證書，建議勿報名。

八、報名時應上傳必繳及選繳如下列文件：

(一) 必繳項目：

1. **相片檔**：請上傳最近三個月內半身脫帽正面之大頭照、不得使用生活照及合成相片、不得配戴深色鏡片眼鏡。並只接受 jpg 格式檔案上傳，請注意副檔名是否為.jpg。
2. **學歷證件**：所繳驗最高學歷之學歷證件必須符合本簡章**第肆章報考資格**之報考學歷資格中之規定者：
 - (1) 以畢業生身分報名者，上傳最高學歷畢業證書正本。
 - (2) 應屆畢業生因暑修或其他原因，未能於報名時取得畢業證書者，請暫准於報名並檢附不含最後一學期之歷年成績單與有蓋註冊章之學生證正反面先行報考，惟若經錄取於報到時仍未取得畢業證書(本招生不適用同等學歷)，即認定自始不具報考資格，並取消錄取資格，考生不得有異議。考生亦不得以任何理由要求退還報名費。考生請自行衡量作業時程，如**不確定報到時是否能取得畢業證書，建議勿報名。**
3. **在校歷年成績，需由學校註冊單位核章證明。**
4. 低收入戶或中低收入戶，係指各直轄市、臺灣省各縣市、福建省金門縣、福建省連江縣等縣(市)政府所界定之低收入戶或中低收入戶，應分別繳交所屬縣市政府或授權之鄉(鎮、市、區)公所所開具於報名截止日前，仍有效之低收入戶或中低收入戶證明文件(非清寒證明)正本，**低收入戶考生報名費予以全免優待，中低收入戶考生報名費減免 60%。**

(二) 選繳項目：

1. 其他有利於審查之資料，如技能檢定證照證明、重要競賽成果、語文檢定證明、研究報告或作品集、社團表現或其他足以證明學生優秀之資料。
2. 自傳(A4 格式，內容含個人學經歷及有利於審查之說明等)。

(三) 考生將前項所報名之系別要求備審資料，分項製作成 PDF 格式檔案並逐一上傳，單一項目之檔案大小以 30MB 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。如因受限所有上傳檔案大小總和限制而無法全部上傳時，請慎重選擇上傳選繳項目。上傳備審資料一經截止後，即不得以任何理由要求修改及要求退費，請考生務必審慎檢視上傳之資料後再行確認送出。

九、注意事項：

- (一) 報名後，不得以任何理由要求退費。
- (二) 報名資料上傳本校後不得以任何理由要求更改報名事項及要求退費。
- (三) 資格不符及不論錄取與否，所上傳(繳交)之各種文件資料，由本校留存備查，報名資料及報名費概不退還。

- (四) 如逾期報名、資格不符報考規定或表件不全而無法報名者，應自行負責，所繳報名費一概不予退還。
- (五) 考生報名上請填寫 113 年 9 月 30 日前可聯絡之電話號碼、通訊地址應清楚無誤，如造成通知無法寄達或連絡，視同放棄權益。
- (六) 經查核後如發現考生報考資格不符規定、審查資料所繳證件及資料有假借、冒用、偽造、變造或考試舞弊等情事，在錄取後註冊入學前查覺者，取消錄取資格；註冊入學後，即撤銷學籍，且不發給與修業有關之任何證明文件；畢業後查覺者，依法追繳其學位證書外，並公告撤銷其畢業資格且移送司法單位審理並負擔相關法律責任。
- (七) 考生錄取後，須持符合報考資格之證件正本，經查驗無誤後始准註冊入學。
- (八) 多元專長培力課程招生作業依據「個人資料保護法」之規定辦理。
- (九) 本會於報名表及附件中對於申請人資料之蒐集，係為申請人成績計算、資料整理、登記、報到作業等招生作業必要程序，並作為後續資料統計及報到註冊作業使用，申請人資料蒐集之範圍以本會報名表及附件本為限，資料使用之期限由申請人完成報名作業至註冊完成為止，相關資料並由本會保存一年後銷毀，但若有申請人提出申訴者，並延長保存至申請人申訴作業完成後進行銷毀。
- (十) 有其他情形或未盡事宜，悉依本校招生委員會決議辦理。

陸、成績計算方式

- 一、成績核計：本招生考試以書面資料審查成績為考試總成績，滿分為 100 分，評分項目如下表。(成績採四捨五入計算至小數點後第二位)。

書面審查資料 評分項目	配分 比例	評分參考
綜合評估	100%	在校歷年成績單正本、自傳、其他有利審查資料(技能檢定證照證明、重要競賽成果、語文檢定證明、研究報告或作品集、社團表現或其他足以證明學生優秀之資料)

- 二、各項成績占總成績比例請詳見「參、招生班別、名額、成績計算及相關規定」所示：依招生系所訂之成績計算標準(第 4 頁所示)。

柒、書面審查成績查詢

- 一、書面審查成績將於 113 年 7 月 9 日(星期二) 9:00 起在本校招生網站查詢，不另寄書面審查成績之書面通知單，考生須自行上網查詢、下載或列印各考生之書面審查成績通知單。考生如未上網查詢，而致權益受損，概由考生自行負責。
- 二、查詢書面審查成績網址：<http://www.nfu.edu.tw> → 招生資訊 → 多元專長培力課程。

登入帳號：身份證字號，登入密碼：網路報名時密碼

三、成績複查

考生對成績有疑議時，得申請成績複查。複查方式與注意事項如下：

- 1、請填妥「成績複查申請表」(附表一)並於113年7月10日(三)上午11:00前，以傳真方式提出複查申請，並以電話確定本委員會已收到傳真，未依規定期限及方式申請複查概不受理；複查結果由本委員會以電話或書面方式回覆。
- 2、複查結果若因增減分數而錄取情形有異動者，考生不得提出異議。
- 3、考生不得要求告知委員資料及重新評閱或影印試卷，並以申請複查一次為限。

捌、錄取方式

- 一、本招生委員會得訂定報考系別之最低錄取標準及備取標準，以總成績排序，先錄取正取生至滿額為止。達錄取最低標準者，以總成績高低依序錄取，成績未達錄取標準者，雖有名額，亦不予錄取。
- 二、錄取名額詳見「參、招生班別、名額、成績計算及相關規定」。
- 三、考生總分相同時，依招生系所訂同分參酌順序依序錄取；又如皆相同者，則同時以同一名次一併錄取(第4頁所示)。
- 四、本項招生得列備取名額，備取名額由本招生委員會決定之；正取生報到後，如有缺額時，得由備取生依序遞補；依前項規定同分錄取時，須報到人數未達招生名額時，方由備取生依序遞補。

玖、放榜

- 一、放榜日期：113年7月18日(星期四)。
- 二、公佈方式：
 - (一)本校招生資訊網頁
(本校首頁<http://www.nfu.edu.tw> → 招生資訊 → 多元專長培力課程)。
 - (二)寄發錄取結果通知單。

壹拾、報到與驗證

- 一、錄取生應依規定日期報到〔正取生報到為8月1日(星期四)〕。
- 二、經榜示為備取生者，正取生報到截止後，如有缺額，將於113年8月5日(星期一)開始得依序以電話通知方式通知備取生遞補，未依遞補規定時間內報到者，以自願放棄入學資格論，考生不得異議。
- 三、備取生遞補截止日為8月30日(五)17:00止。
- 四、未依規定時間報到與逾期未補繳符合報考資格之學歷證件者均以自願放棄入學資格論，考生不得異議，事後不得以任何理由要求補救措施。

- 五、錄取生所繳學經歷證明文件，如有假借、冒用、偽造、變造不實或考試舞弊等情事，在錄取後未註冊前查覺者，取消其錄取資格；註冊入學後查覺者，即開除學籍，並不發給與修業有關之任何證明文件；畢業後始查覺者，除依法追繳其學位證書外，並公告撤銷畢業資格。入學後始察覺者，即開除學籍，並不發給與修業有關之任何證明文件；畢業後始察覺者，除勒令繳銷其學位證書，公告取消其畢業資格外。並公告撤銷其畢業資格且移送司法單位審理並負擔相關法律責任。

壹拾壹、學雜費收費標準

113 學年度學雜費收費標準將依教育部規定配合辦理。113 學年度學雜費收費標準請上本校網址：<http://nfuaca.nfu.edu.tw/>→學雜費專區→各學年度學雜費資訊→112 學年度學雜費收費基準一覽表

壹拾貳、相關規定

- 一、考生對本招生考試相關事宜有疑義及發生糾紛時，應於放榜後 5 日內以正式書面具名(含報名證、身分證字號及聯絡電話)向本校多元專長培力課程招生委員會提出，本校依相關規定處理後予以函覆。
- 二、若有其他情形或未盡事宜，悉依本校多元專長培力課程招生委員會決議辦理。
- 三、經錄取之新生，除因重病持有公立醫院證明或特殊事故(由本校認定)不能按時入學外，不得申請保留入學資格。申請保留入學資格，依本校相關規定辦理。
- 四、學生經錄取，須於報到時繳驗學力正本文件，如有偽造、假借、塗改等情事，一經查明，即開除學籍，亦不發給任何學力證件。如將來在本校畢業後始發現者，除勒令繳銷其畢業證書外，並公告取消畢業資格。影本無論是否加蓋發證單位印信皆不發還，個人重要文件請參酌處理。
- 五、本簡章未盡事宜，悉依教育部相關法規、本校教務章則及多元專長培力課程招生委員會決議辦理。

壹拾參、招生糾紛申訴處理程序及方式

- 一、考生若對招生過程或結果有所質疑，至遲應於事發後兩週內(掛號郵戳為憑)，備妥相關資料，以正式書面具名(考生姓名、准考證號碼、報考班別、通訊地址、聯絡電話、日期及申訴事由，並檢附有關文件或證據)向本校多元專長培力課程招生委員會提出申訴。
- 二、經本校多元專長培力課程招生委員會審議後，再以書面資料將審議結果函覆申請考生及相關單位。
- 三、針對報名學生申訴案件，必要時得邀請該生列席，但不得支領出席費。
- 四、考生申訴案、如有下列情形者不予受理：
 - (一) 招生有關法令或招生簡章已明確規範者。
 - (二) 逾申訴期限。
- 五、申訴以一次為限，招生委員會於接獲申訴後一週內應開會研議並於十四天內函覆結論。

六、考生於本次招生各階段辦理過程中如遇違反性別平等相關規定之情事，請於事實發生後 2 週內檢具相關事實及內容，向本校多元專長培力課程招生委員會提出申訴。

壹拾肆、簡章取得方式

簡章可於 113 年 5 月 6 日起由以下方式取得：

- 一、網路下載(本校首頁<http://www.nfu.edu.tw> →招生資訊→多元專長培力課程)。
- 二、113 年 5 月 6 日起至 113 年 6 月 27 日止，週一至週五，09：00～11：30，14：00～17：00 親赴本校免費索取。索取地點：教務處綜合教務組（行政大樓三樓）、進修推廣部（四期教學大樓六樓）、資訊管理系（文理暨管理大樓 9 樓）、麗文校園書局-虎尾店(本校第一教學區學生活動中心一樓)等處
- 三、郵寄索取：索取以一份為限，且須另附填妥收件人姓名、地址及貼足 45 元郵資之 B4 大小回郵信封一個，郵寄「63201 雲林縣虎尾鎮文化路 64 號 國立虎尾科技大學多元專長培力課程招生委員會收」，信封請註明『**函索 113 學年度多元專長培力課程招生委員會簡章**』。函索日期至 113 年 6 月 25 日止（以郵戳為憑）；未符上述要件規定，恕不處理。

壹拾伍、全學程開課時序表(隨班附讀)

國立虎尾科技大學四技進修部「資訊管理系」學士後多元專長培力課程表

系選修課程					
科目類別	科目名稱	學分	時數	原學制開課學期	備註
專業選修	多媒體製作	3	3	一年級上學期	資訊技術類課程
專業選修	程式設計(一)	3	3	一年級上學期	資訊技術類課程
專業選修	計算機概論	3	3	一年級上學期	
專業選修	電腦軟體應用	3	3	一年級上學期	資訊技術類課程
專業選修	初級商用日文	3	3	一年級上學期	
專業選修	管理學	3	3	一年級下學期	
專業選修	微積分	3	3	一年級下學期	
專業選修	程式設計(二)	3	3	一年級下學期	資訊技術類課程
專業選修	組織行為	3	3	一年級下學期	
專業選修	離散數學	3	3	一年級下學期	
專業選修	經濟學	3	3	一年級下學期	
專業選修	資訊創意設計與應用	3	3	一年級下學期	
專業選修	統計學	3	3	二年級上學期	
專業選修	資料結構	3	3	二年級上學期	資訊技術類課程
專業選修	資料庫管理系統	3	3	二年級上學期	資訊技術類課程
專業選修	行銷管理	3	3	二年級上學期	
專業選修	進階程式設計	3	3	二年級上學期	資訊技術類課程
專業選修	日文翻譯實務	3	3	二年級上學期	
專業選修	資訊安全導論	3	3	二年級上學期	資訊技術類課程
專業選修	網際網路資料庫	3	3	二年級下學期	資訊技術類課程
專業選修	系統分析與設計	3	3	二年級下學期	
專業選修	物件導向程式設計	3	3	二年級下學期	資訊技術類課程
專業選修	企業電子化	3	3	二年級下學期	資訊技術類課程
專業選修	智慧聯網	3	3	二年級下學期	資訊技術類課程
專業選修	人力資源管理	3	3	二年級下學期	
專業選修	網路行銷	3	3	二年級下學期	
專業選修	雲端系統概論	3	3	二年級下學期	
專業選修	生產與作業管理	3	3	三年級上學期	
專業選修	企業資料通訊	3	3	三年級上學期	資訊技術類課程
專業選修	人工智慧概論	3	3	三年級上學期	資訊技術類課程
專業選修	AIOT實務	3	3	三年級上學期	資訊技術類課程
專業選修	進階資料庫管理	3	3	三年級上學期	資訊技術類課程
專業選修	管理資訊系統	3	3	三年級下學期	

專業選修	大數據專題研討	3	3	三年級下學期	資訊技術類課程
專業選修	企業資源規劃	3	3	三年級下學期	資訊技術類課程
專業選修	商業智慧	3	3	三年級下學期	資訊技術類課程
專業選修	科技管理	3	3	四年級上學期	
專業選修	資料探勘	3	3	四年級上學期	資訊技術類課程
專業選修	機器學習與大數據	3	3	四年級上學期	資訊技術類課程
專業選修	商用日文會話	3	3	四年級下學期	
專業選修	深度學習	3	3	四年級下學期	資訊技術類課程
專業選修	手機應用程式開發	3	3	四年級下學期	資訊技術類課程
專業選修	web 技術應用與整合	3	3	四年級下學期	資訊技術類課程
選修課程(43門) 129學分/129 時數					

備註：

- 一、 修業年限至少 1 年，至多 4 年，第一學期至少修 1 門課，其餘年限內每學期無最低修課下限。
- 二、 總畢業學分數 48 學分，跨系選修至多 6 學分。
- 三、 入學後，應修畢業學分專業課程不得少於 48 學分，申請入學之學分證明，依相關規定申請抵免後，**資訊技術類課程**實際修習取得之學分數不得少於 12 學分。
- 四、 選修科目可視需要增開、調整學分數及上課時數、調整開課學期。
- 五、 本表請妥為保存，做為辦理選課、重(補)修、學分抵免及畢業資格審查之參考

國立虎尾科技大學
113 學年度多元專長培力課程招生
國外學歷切結書

本人_____所持外國學歷證件確為教育部認可，經駐外單位驗證屬實，並保證於錄取後報到時，繳交原校密封之成績單，若未如期繳交，視同放棄錄取資格。報考時或錄取後經發現學歷不符規定，以自願放棄錄取資格，所繳資料亦不退還，絕無異議。

此致

國立虎尾科技大學多元專長培力課程招生委員會

學校所在國及州別(請書寫國名及地區名)：

學校名稱(如為國外學校，請書寫英文全名)：

境外學歷 修業時間：西元_____年____月至_____年____月

合計_____個月 (須扣除非修業期間)

立書人簽名(國外學歷請另行簽立英文姓名)：

中文姓名：_____英文姓名：_____

身分證統一編號：

出生_____年____月____日

聯絡電話：

中華民國 113 年 月 日

國立虎尾科技大學
113 學年度多元專長培力課程招生 成績複查申請表 (正表)

申請日期： 年 月 日

報考專班			
考生姓名		准考證號碼	
聯絡電話		傳真	
項 目		複 查 結 果	
書面審查成績：		※	
複查結果處理	※	年 月 日	

考生注意事項：

- 一、本申請表一式二聯。申請表應以正楷填寫並親自簽名。
- 二、傳真複查申請於**113年7月9日上午09：00至113年7月10日上午11：00前**，以傳真方式提出複查申請，並以電話確定本招生委員會已收到傳真，未依規定期限及方式申請複查概不受理；複查結果由本招生委員會以電話或書面方式回覆。
- 三、本會聯絡電話及傳真號碼，電話：**05-6315104**；傳真號碼：**05-6310857**。
- 四、成績複查以一次為限。

考生簽章： _____

國立虎尾科技大學
113 學年度多元專長培力課程招生 成績複查申請表 (副表)

申請日期： 年 月 日

報考專班			
考生姓名		准考證號碼	
聯絡電話		傳真	
項 目		複 查 結 果	
書面審查成績：		※	
複查結果處理	※	年 月 日	

113學年度多元專長培力課程招生錄取生放棄錄取資格聲明書

報名序號		學生姓名	
報考系別			
聯絡電話 ()		手 機	
<p>本人自願放棄錄取國立虎尾科技大學多元專長培力課程招生入學錄取資格，特立此書俾利 貴校113學年度多元專長培力課程招生入學備取生之遞補作業，本人概無異議。</p> <p>此致</p> <p>國立虎尾科技大學多元專長培力課程招生委員會</p> <p style="text-align: right;">考生簽名：</p> <p style="text-align: center;">中華民國 年 月 日</p>			

注意事項：

1. 考生填妥本聲明書經簽章後，務必以郵寄或傳真方式（05-6310857）傳真回本校綜合教務組。
2. 以郵寄寄回地址：632雲林縣虎尾鎮文化路64號。並請於本校113年8月30日17:00前（郵戳為憑）寄回本校多元專長培力課程招生委員會。
3. 放棄錄取資格手續完成後，不得以任何理由撤回聲明書，請考生慎重考慮。
4. 考生的聯絡方式如有異動，需主動通知本招生委員會更新，如因考生聯絡方式變更未通知而造成本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。
5. 本表單蒐集之個人資料僅限於招收多元專長培力課程招生用，非經當事人同意絕不轉做其他用途，亦不會公布任何資訊，並遵循個人資料保護法辦理。
6. 相關表單或資料保存一年，到期後依規定銷毀。

本校交通示意圖

附圖一

