網路填表報名流程及注意事項

國立臺灣藝術大學招生系統是在全球資訊網(WWW)上操作的系統，考生使用瀏覽器進行網路填表報名（建議使用中文版 Internet Explorer 7.0 版以上瀏覽器，螢幕解析度 1280×1024 **電腦上操作，切勿使用平板電腦或手機報名**），報名表件檔案為"pdf"檔案格式製作，檔案需以"Acrobat Reader"程式開啟，"Acrobat Reader"係 Adobe 公司之產品，該公司網址為 http://www.chinese-t.adobe.com。

（※為避免網路壅塞，請儘早上網完成報名、列印作業。）

登入本校網路招生系統， 網址：http://uaap.ntua.edu.tw/enroll/ (如有異動以本校招生訊息之公告為準)	●網路填表報名系統開放時間： (一) 表演藝術學院４學系：自 110 年 3 月 19 日 (星期五) 下午 2:00 起至 110 年 3 月 30 日 (星期二) 下午 4:30 止。 (二) 其餘７學系：自 110 年 5 月 13 日 (星期四) 下午 2:00 起至 110 年 5 月 26 日 (星期三) 下午 4:30 止。 ●列印報名表件系統開放時間： (一) 表演藝術學院４學系：自 110 年 3 月 19 日(星期五) 下午 2:00 起至 110 年 3 月 31 日 (星期三) 下午 9:00 止。 (二) 其餘７學系：自 110 年 5 月 13 日 (星期四) 下午 2:00 起至 110 年 5 月 27 日 (星期四) 下午 9:00 止。

↓

「網路報名同意書」
請仔細閱讀並確認

→ 不同意 → 離開系統

↓ 同意

輸入報名資料並上傳近三個月彩色、正面、脫帽、清晰之數位大頭照片 （限 JPG 格式，檔案大小：500KB 以下）	●輸入考生資料時，遇姓名罕見字需要造字部分，請先輸入「*」，待全部資料填寫完畢，並確認送出後，請將該特殊字之正楷寫法及考生國民身分證正面影本傳真至 02-29694420，並來電 02-22722181 轉 1110-1116 確認造字。 ●上傳近三個月彩色、正面、脫帽、清晰之數位大頭照片（限 JPG 格式，檔案大小限制：500KB 以下，照片規格不符，致影響報名，考生自行負責）。

↓

確認報名資料及取得繳費帳號	●輸入資料確認後，請考生務必核對清楚後再送出資料，網路填表所輸入之資料均須正確並合乎事實，如發現報考資格不符或證件不實，本校將撤銷報考資格，並由考生自行負責。 ●完成填表報名及上傳數位大頭照片後，系統會產生考生個人專屬「14 碼繳費帳號」，請記下或網頁列印繳費帳號，再至 ATM 自動櫃員機或銀行(郵局)櫃台繳款；低收入戶或中低收入考生，請先將報名費優待申請表及相關證明文件傳真至 02-29694420，並來電 02-22722181 轉 1110-1116 確認註記。

↓

以 ATM 自動櫃員機或 至銀行(郵局)櫃台繳款 (跨行手續費須自付) (未能於期限內入帳，視同未完成報名)	●依考生個人專屬「14 碼繳費帳號」，於期限內至 ATM 自動櫃員機或銀行(郵局)櫃台繳款完成繳費。（詳閱簡章 p.9-10 柒、報名費五、繳費方式說明） ●ATM 自動櫃員機繳款：第一銀行（代碼 007），非第一銀行晶片金融卡及 ATM 自動櫃員機繳費者，須自付手續費。 ●銀行(郵局)櫃台繳款：戶名「國立臺灣藝術大學一招生考試報名 408 專戶」、戶號「14 碼繳費帳號」、解款銀行及分行為「第一銀行，板橋分行」。至第一銀行請填寫「第一銀行專用存款憑條」，免手續費；其他銀行請填寫「匯款單」，需自付手續費。 ●銀行(郵局)櫃台繳費請於 15：30 前完成匯款，否則次個交易日才能入帳。

↓

列印 (考生自行視需要列印)報名表（正、副表）、報名專用信封封面、或學系甄試組指定繳交審查資料專用信封封面。 【一般學歷身分考生不用寄繳報名表件；特殊身分考生必須連同報考學歷(力)證件或相關身分證明文件影本一併寄繳。】	●ATM 繳費完成，約過 1-2 小時後，自行至本校招生系統查詢確認已繳費入帳，再依考生報考身分需要列印或儲存報名表件。至銀行(郵局)櫃台繳費，因人工作業較慢入帳，若於 15：30 後才完成繳費，可能次交易日才入帳也才能列印。 ●特殊身分考生須寄繳報名表件，若列印之報名表仍發現資料有錯誤者，請自行以紅筆正楷修正，並在修正處加蓋私章。並請於報名表之「考生簽名」欄處記得簽名。 ●系統會自動產生報名序號，請記下此號碼以利相關資料查詢。

↓

分別寄繳報名表件資料【一般學歷身分考生不用寄繳；特殊身分考生必須寄繳】、及報考學系「甄試組」指定繳交「審查資料」	●自行準備信封資料袋，分別將報名表及相關證件資料(視考生身分需要是否寄繳)及報考學系「甄試組」指定繳交「審查資料」，分別裝入準備的信封資料袋內，封面各自黏貼其專用信封封面，並依封面所列相關資料再檢視後彌封，於規定期限內分別寄繳（逾期不受理）。