

國立臺灣藝術大學 108 學年度碩士在職專班考試招生 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，請儘早上網系統完成報名及列印作業※)

| | |
|---|--|
| 登入本校招生系統，網址： http://uaap.ntua.edu.tw/enroll/ (如有異動以本校招生訊息網頁之公告為準) | <ul style="list-style-type: none"> ● 填表報名系統開放時間：自 108 年 3 月 15 日 (星期五) 下午 2:00 起至 108 年 3 月 21 日 (星期四) 下午 4:30 止。 ● 列印報表系統開放時間：自 108 年 3 月 15 日 (星期五) 下午 2:00 起至 108 年 3 月 22 日 (星期五) 下午 9:00 止。 |
|---|--|



| | |
|---|---|
| 輸入報名資料(含工作經歷表)， 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，檔案大小限：100KB 以下) | <ul style="list-style-type: none"> ● 輸入姓名資料時遇特殊字需要造字部分，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，建議像素為 413(水平)x485(垂直)，照片檔案大小限制：100KB 以下，照片規格不符，致影響報名，考生須自行負責。) |
|---|---|

| | |
|---------------|--|
| 確認報名資料及取得繳費帳號 | <ul style="list-style-type: none"> ● 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，本校將撤銷報考及錄取資格，並由考生自行負責。 ● 確認報名後，系統會產生考生個人專屬「14 碼繳費帳號」，請自行記下或網頁列印，再以 ATM 自動櫃員機或至銀行(郵局)櫃台繳款；「低收入戶」或「中低收入」考生，請先將自網路列印下的「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) | <ul style="list-style-type: none"> ● 依考生個人專屬「14 碼繳費帳號」，於期限 3 月 22 日(含)前，以 ATM 自動櫃員機或至銀行(郵局)櫃台完成繳費 (詳閱簡章伍.報名費, p.15-17)。 ● ATM 自動櫃員機繳款：第一銀行 (代碼 007)，非第一銀行金融卡及 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—招生考試報名 408 專戶」、戶號考生個人專屬「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。 ● 至銀行(郵局)櫃台繳費請於 15:30 前完成，否則可能會於次個交易日才入帳。未能於期限內入帳，視同未完成報名。 |
|--|---|

| | |
|--|---|
| 列印 (考生自行視需要列印或儲存) 1. 報名表 (正、副表)、工作經歷表、報名專用信封封面。 【一般學歷身分考生，不用寄繳；特殊身分考生須連同其他相關報考學歷文件或相關證明文件必須寄繳。】 2. 指定繳交審查資料專用信封封面。 | <ul style="list-style-type: none"> ● ATM 自動櫃員機繳費完成，約過 1-2 小時後，再至本校招生系統查詢確認已繳費系統入帳，考生方可依需要自行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。 ● 特殊身分考生必須寄繳報名表件資料，若列印之報名表仍發現有錯誤者，可自行以紅筆正楷修正，並在修正處加蓋私章。報名表「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；特殊身分考生連同其他相關報考證件影本必須寄繳)、「 指定繳交審查資料 」 | <ul style="list-style-type: none"> ● 自行準備信封資料袋，將報名表及相關報考證件影本資料(視考生身分需要)及指定繳交審查資料，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 (郵戳為憑，逾期不予受理)。 |
|--|---|