



111年9月22日本校國際金融研究學院112年學年度第1次招生委員會通過
111年10月4日本校第2次招生委員會通過

國立中山大學 112 學年度研究所招生考試簡章 國際金融研究學院《國際資產管理研究所》

重要日程表

項 目		時 程
報名	1. 上網取得繳費帳號及報名專用碼	111.11.22 (二) 12:00~112.7 (三) 17:00 • 考生登錄完成後，務必再到報名系統【已完成報名登錄者查詢】檢查確認個人報考資料，並留存流水號方為報名完成。 • 報名資料依報考身分規定上傳(請參考參·報名手續及注意事項→四、應上傳(寄繳)資料) • 於上述期限內取得繳費帳號及報名專用碼者，其餘步驟均可於111.12.8 (四) 17:00 前補登錄。 • 未於報名登錄時間截止前上網確認，後發現錯誤致權益受損，考生應自行負責，概不受理更改或補救。
	2. 繳交報名費	
	3. 相片上傳	
	4. 上網登錄報名資料	
	5. 上傳報名必要資料	
	6. 上傳備審資料及補登資料	
寄件	切結書※視報考學歷(力)需要而定 推薦信(一般組)	掛號郵寄 111.12.8 (四) 止 (國內郵戳為憑) 自行送件 111.12.8 (四) 17:00 止
上網列印「應考證」		111.12.14 (三) 17:00 起 ※不另寄發，請自行列印(色彩不拘)
上網申請退費 ※本校至遲於 112.2.28 前匯款退費		111.11.23 (三) 17:00~111.12.24 (六) 17:00 ※不符退費資格及逾時申請者不予退費
面試		111.12.25 (日) 詳細時間及地點於考前三日公告於系所網站
教務處網頁公布錄取名單		112.1.5 (四) 12:00
上網補印成績單		112.1.6 (五) 12:00 起
上網申請複查		112.1.10 (二)
正取生報到日期		112.1.12 (四) ~1.14 (六)
備取生遞補期限		112.2.13 (一)

報名資訊

招生資訊網：本校首頁/招生資訊/碩士班

報名系統：本校首頁/招生資訊/招生考試報名系統

教務處網址：<https://oaa.nsysu.edu.tw/>

考生服務

※考生報考資格等疑義得以電話或 E-mail 洽詢，惟報考資格之認定仍以上傳之繳驗資料為準

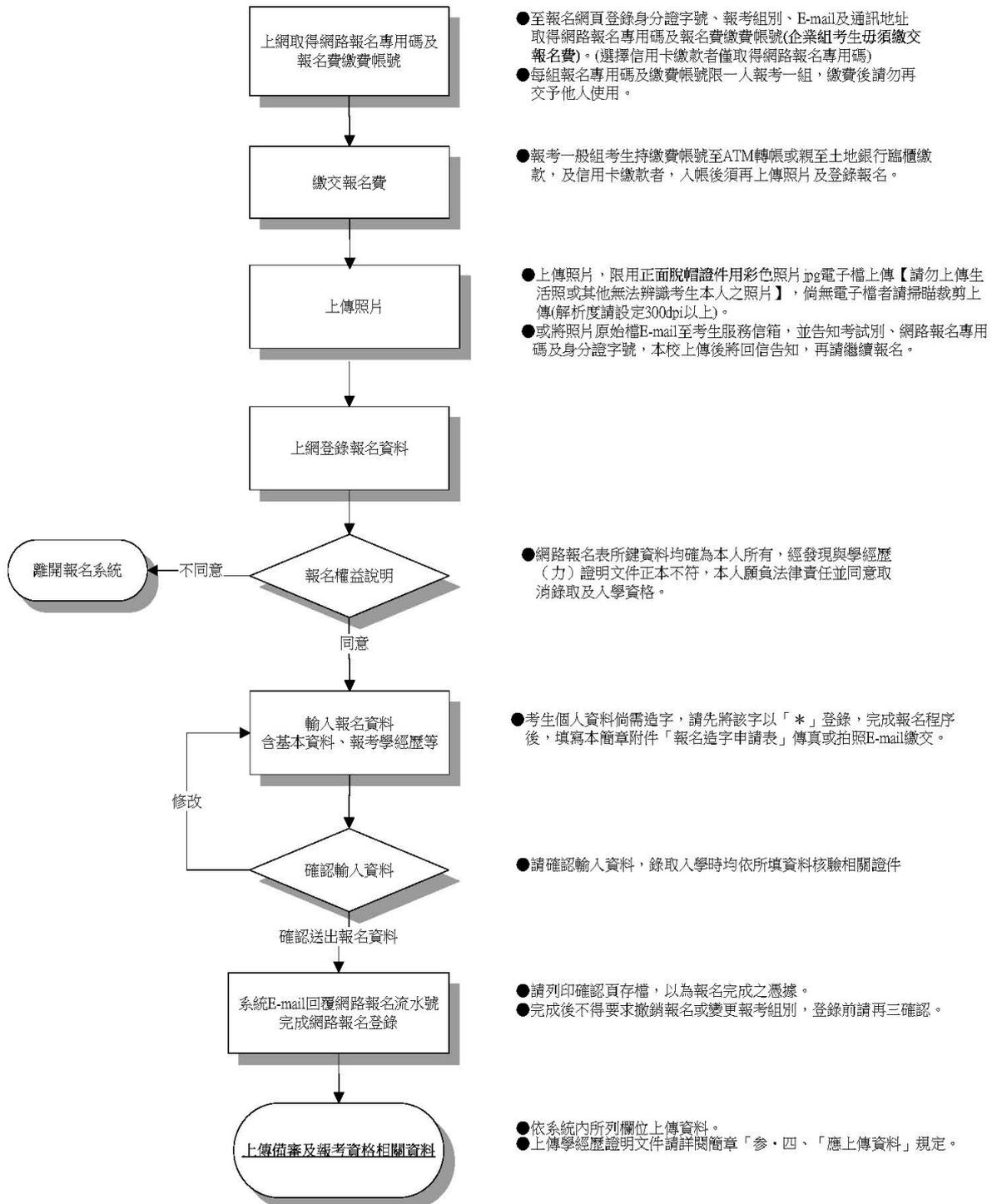
Email: acad-a@mail.nsysu.edu.tw 【考生問題請多使用 E-mail 連繫】

電話：(07)5252000 轉 2146 (服務時間：週一至週五 9:00-12:00、14:00-17:00)

傳真：(07)5252920 (07 為高雄市區域號碼，在相同區域內無需撥打)

【網路報名流程】

報名網址：本校首頁／招生資訊／招生考試報名系統／點選一擬報考考試別



考生登錄完成及上傳完資料後，務請再到報名系統查詢及檢查個人報考資料並列印存查，以確認完成報名登錄並上傳成功；倘未於報名登錄期間上網查詢確認，致權益受損，考生自行負責。

目 錄

壹·報考資格、修業年限及附註	1
貳·學雜費收費標準及招生資訊(報考資格、名額、項目、總成績計算方式、日期及費用資訊)	1
參·報名手續及注意事項	4
肆·考試	8
伍·成績核計處理及錄取規定	8
陸·放榜、報到及註冊入學	9
柒·複查	10
捌·相關規定	
◎本校招生考試試場規則及違規處理辦法、「入學大學同等學力認定標準」、「大學辦理國外學歷採認辦法」 及「大陸地區學歷採認辦法」	10
玖·其他報名表件	
附表一 報名費免繳申請表《符合免繳資格考生用》	13
附表二 造字申請表《報考資料需造字用》	14
附表三 港澳/大陸學歷(力)切結書《持港澳/大陸學歷(力)報名用》	15
附表四 國外學歷(力)切結書《持國外學歷(力)報名用》	16
附表五 同等學力認定標準第六條資格報考審查申請表《持此學力報名用》	17
附表六 服務年資證明書(參考用)	18
附表七 企業推薦報考證明	19
拾·附錄	
◎招生常見問題集	20

壹·報考資格、修業年限及附註

一、報考資格：

- (一) 凡國內經教育部立案之各公私立大學校院或符合教育部採認規定之境外大學校院畢業，取得學士學位或具有入學大學碩士班同等學力，並於公私立機構服務3年以上(不限定在同一機構)且取得工作年資證明(服兵役期間不列入年資計算)；服務年資自取得一般研究生報考資格後起算，現職年資統一計算至112年2月28日止。
- (二) 報考企業組考生須獲現職企業推薦報考並取得企業推薦報考證明(詳如附表七)。

二、修業年限：2至4年。

三、附註：

- (一) 本校招生委員會主辦招生事務，均依個人資料保護法規定，取得並保管考生個人資料，在辦理招生事務之目的下，進行處理及利用。本校將善盡善良保管人之義務與責任，妥善保管考生個人資料，僅提供招生相關工作目的使用。凡報名本校招生考試者，即表示同意授權本校運用自考生報名所取得之個人及其相關成績資料，並同意提供予考生本人、本校辦理招生考試、錄取生報到或入學資料建置之相關單位。
- (二) 獲各大學當學年度碩士班甄試或碩士班考試入學錄取資格並已報到者，仍可報考本所。繳費前請審慎考量考試日期，不得以未能應考為由申請退費。
- (三) 請詳讀報考資格與條件並確認是否符合。所提供之報名或審查資料，經審核後發現不符報考資格或佐證資料不齊全等因素無法受理報名時，以「不符報考資格條件」處理，所寄資料均不退還，已繳之報名費依退費規定辦理。
- (四) 所提供之報考資料或繳驗證件經發現有偽造、假借、塗改或隱瞞報考身份、入學考試舞弊或不符報考資格者等情事，一概取消報名、考試及錄取資格，且不退還所繳報名費用。已註冊入學者，即開除學籍，畢業後始查覺者，除依法追繳學位證書外，並撤銷學位資格。
- (五) 如遇不可抗力情事，無法如期舉行考試時，本校至遲於考試當日上網公告延期舉行日期。
- (六) 考生如對本項招生考試有疑義或認違反性別平等原則有損及權益時，得於榜單公告次日起一週內以書面向本校教務處提出申訴，申訴書內容應書明申訴人真實姓名、報考專班、地址、電話、E-mail 及詳細申訴事由方予受理。本校調查處理後於1個月內回覆；必要時簽請主任委員組成專案小組處理。考生若仍有不服，得依法再提行政爭訟。
- (七) 其他未盡事宜，悉依相關規定或依本校招生委員會之決議辦理。

貳·學雜費收費標準及招生資訊※報名前請務必詳閱

一、學雜費收費標準：

- (一) 企業組(依招生簡章公告之合作企業)：
兩學年修業期間，免交學雜費及學分費(限國際金融研究學院開設之課程)，但修習其他學院開設之課程，依該學院學分費收費標準收費。
- (二) 一般組：
兩學年修業期間，每學期學雜費為新台幣375,000元(採單一學雜費標準)，修習國際金融研究學院開設之課程不須繳交學分費，但修習其他學院開設之課程，依該學院學分費收費標準收費。
- (三) 超過兩學年修業年限者，每學期繳交學雜費基數新台幣50,000元，修習國際金融研究學院開設之課程不須繳交學分費，但修習其他學院開設之課程，依該學院學分費收費標準收費。

每學期		國際資產管理研究所	備註
碩士班	單一學雜費	375,000	一般組
	延畢生(超過2學年修業年限)		企業組/一般組
	學雜費基數	50,000	

備註：相關電腦及網路通訊使用費、學生保險費、宿舍費...等費用，請參考本校111學年度學雜費徵收標準表-其他各項費用資訊。

二、報考資訊：

一般生名額	企業組 100 名	一般組 20 名
考試項目	<p>一、審查【佔 50%】：</p> <p>請將下列資料依序存成 pdf 檔上傳</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、基本資料表 2、大學歷年成績單(需含學業成績總名次證明，同等學力者以最高學歷歷年成績單代替)、研究報告、論文、專利或其他有助於審查相關資料 3、就讀期間之研究計畫 4、新制多益、傳統多益、全民英檢、托福、雅思國際英語測驗或其他英檢證明 <p>二、面試【佔 50%】：含英語面試</p>	<p>一、審查【佔 50%】：</p> <p>請將下列資料依序存成 pdf 檔上傳</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、基本資料表 2、大學歷年成績單(需含學業成績總名次證明，同等學力者以最高學歷歷年成績單代替)、研究報告、論文、專利或其他有助於審查相關資料 3、就讀期間之研究計畫 4、新制多益、傳統多益、全民英檢、托福、雅思國際英語測驗或其他英檢證明 5、(寄繳)推薦信至少 2 封 <p>二、面試【佔 50%】：含英語面試</p>
總成績計算方式	<p>◎ 審查成績*50%+面試成績*50%。(各單項成績滿分均為 100 分)</p> <p>◎ 比較總成績錄取；總成績相同時，依【面試】成績高低順序錄取。</p>	
報名費用	免繳報名費	2,500 元
附註	<p>一、報考企業組限現任職於臺灣金控(臺灣銀行、臺銀人壽及臺銀證券)、合庫金控(含子公司)、華南金控(含子公司)、第一金控(含子公司)、兆豐金控(含子公司)、彰化銀行、臺灣中小企業銀行(含子公司)、臺灣土地銀行、臺灣證券交易所、臺灣集中保管結算所、臺灣期貨交易所、財金資訊(股)公司、國泰金控(含子公司)、南山人壽、國票金控、永豐金控(含子公司)、台新金控(含子公司)、新光金控(含子公司)、玉山金控(含子公司)、富邦金控(含子公司)、中華民國銀行商業同業公會聯合會所屬會員銀行並獲該公會推薦者、政府監理機關推薦之考生；其他請報考一般組。</p> <p>二、企業組依各合作企業與本校簽訂之合作協定於 2 年修業期間免收學雜費，並以協定內提供之名額為錄取上限。</p> <p>三、本所採 100%全英語授課，每屆至少提供 10 名學生每人出國參訪研習補助金新臺幣 20 萬元。</p>	
系所聯絡資訊	<p>※電話：(07)5252000 轉 6501 ※E-mail：sbf@mail.nsysu.edu.tw</p> <p>※網址：https://sbf.nsysu.edu.tw</p>	

國立中山大學國際金融研究學院
《國際資產管理研究所》招生考試基本資料表

中 姓	文 名	英 姓	文 名	插入照片
電 話	住家電話： 手機：	緊急連絡人	姓名： 電話：	
畢(肄)業 學 校	學校： 學系：	<input type="checkbox"/> 畢業 <input type="checkbox"/> 肄業		
個人簡歷 (或自傳)	(限300字內)			
語 文 能 力	(TOEIC、TOEFL、全民英檢或日文檢定…，至多列舉3項為限) 1. 2. 3.			
特 殊 表 現	(如競賽成果、證照考試、研究計畫…等，至多列舉8項為限) 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8.			
備註	本表需上傳至本校報名系統；備審資料上傳方式與時程，請參見簡章說明。備審文件紙本無須再寄。 <u>如有填寫不實依相關規定辦理。</u>			

參·報名手續及注意事項

一、報名：本校首頁/招生資訊/招生考試報名系統

- (一) 本校招生報名及考試訊息多以 E-mail 連絡，報名時請填列正確且常用之信箱，並請注意垃圾信匣，以免疏漏而影響自身權益。
- (二) 報考相關問題請於報名登錄截止前 E-mail 或來電詢問，截止後不得要求補救。報名程序完成即可取得流水號，系統會 E-mail 至考生報名登錄之信箱。
- (三) 報名登錄截止後，審核期間如有問題概以考生報名登錄之 E-mail 聯絡，如未即時回覆或處理，致「未通過報考資格審核」影響應試權益，責任自負。
- (四) 報名系統提供各項考生資料查詢，如「備審資料及應核驗文件」上傳及寄繳狀況、「報名資格」審查結果及「應考證」查詢列印等，請多利用。

二、一般組報名費：依訂定之考試項目收費

報名費 金額說明	考試項目 報考身分	基本費	審查	面試
	一般考生	500	1000	1000
(中)低收入戶 特殊境遇家庭學生	免繳報名費(申請程序請參考「五、其他事項」)			
退費作業	處理費	條件		說明
	100 元	<ul style="list-style-type: none"> • 繳費後提出申請免繳 • 逾時繳費 • 溢繳(同帳號重覆繳費) • 繳費後未完成報名登錄 • 信用卡繳費金額錯誤 		因所繳款項已入帳，原取得之繳費帳號及報名專用碼系統業已註銷
	300 元	<ul style="list-style-type: none"> • 報考資格經審核後不符規定 • 報考資格佐證資料上傳不全 • 相片不符規定 		因已進入報名審核程序
	不予退費	<ul style="list-style-type: none"> • 已完成報名登錄取得報名流水號 • 全部、部份項目缺考或未錄取 • 未依規定時間申請退費 		因已完成報名審核程序
<p>*繳費前，請審慎考量</p> <p>*符合退費條件者，請於規定時間至報名系統申請。如本校查證屬實，原繳之報名費(不含銀行系統處理費)扣除退費作業處理費後，至遲於重要日程表規定期限前匯入考生填寫之帳戶。</p> <p>*申請截止後可至本校首頁/招生資訊/退費申請結果查詢審核結果。</p>				

三、報名步驟：取號→繳費→上傳相片→報名登錄→上傳資料→列印應考證

取號	<p>*請於取號期間至報名系統取得繳費帳號及網路報名專用碼。</p> <p>*至報名系統網頁登錄考生身分證字號、身分別、姓名、E-mail、電話、通訊地址後，選擇 ATM 及臨櫃繳款者取得【銀行代碼】、【報名費繳費帳號】及【網路報名專用碼】；選擇信用卡繳款者取得【網路報名專用碼】後立即線上付款。 取號後請登入「報名登錄(含個人報名進度清單)」，完成清單所列各項步驟。</p> <p>如擬變更身分別或繳費方式，均需重新取號繳費。</p> <p>*未具有中華民國國籍考生身分證字號欄位輸入方式：西元出生年月日+英文姓名第一及第二個字母，共十碼如：1965/10/9 YAN JACK 請輸入 19651009YA。</p>
繳費	<p>*逾時繳費或繳費後未登錄報名者，不得補辦報名手續</p> <p>一、至全臺自動櫃員機(ATM)或網路 ATM 轉帳(手續費自付)：約需 1 小時入帳</p> <p>(一)持土地銀行金融卡：其它服務/轉帳/輸入報名費繳費帳號及金額</p> <p>(二)持其他銀行金融卡：其它服務/轉帳/005(土銀代碼)/輸入報名費繳費帳號及金額</p> <p>(三)使用郵局自動櫃員機(ATM)：跨行轉帳/非約定轉帳/005(土銀代碼)/輸入</p>

報名費繳費帳號及金額

*完成後請檢查交易明細表之「訊息代號」欄是否轉帳成功並保留明細表備查

二、臨櫃繳款：約需4小時入帳，請提醒行員即時入帳

(一)限於土地銀行各地分行繳款(免手續費)，請勿至其他金融機構櫃臺匯款。

(二)填寫二聯式存摺類存款憑條繳款。範例如下圖，繳款後請保留收據：

存款憑條	《帳號欄》填寫14碼報名費繳費帳號
	《存入金額欄》填寫報名費金額
	《存戶欄》填寫國立中山大學校務基金404專戶
	《存繳人備註欄》填寫考生姓名

三、信用卡繳費：每筆交易需自付銀行系統處理費30元

(一)取號時點選「信用卡線上繳費」/進入本校線上收款系統/詳閱注意事項

(二)輸入卡號、有效年月及檢核碼【部份銀行要求輸入網路刷卡密碼或3D驗證碼】

(三)請列印或截圖刷卡成功網頁留存

*銀行入帳時程較長，請於取號截止前繳費，刷卡成功與否請逕洽發卡銀行，未確認前請勿重複刷卡。

*若取號後未能立即繳費，請至報名系統/報名登錄(含個人報名進度清單)/查詢取得之帳號/信用卡線上繳費；補登期間請至報名系統/補登報名資料(含個人報名進度清單)/信用卡線上繳費

※請注意～範例帳號為無效帳號，繳納後將無法受理退費。

填寫範例

臺灣土地銀行 LAND BANK OF TAIWAN

存摺類存款憑條 DEPOSIT SLIP

虛擬帳號有14碼，最後兩碼填寫在格外喔～

帳號	行別	科目	編號	日期
ACNO	5	00307	0000000	AA
戶名 Account Name	存入金額 AMOUNT		佰拾	德仟佰拾萬仟佰拾元角分
國立中山大學校務基金404專戶	報名費金額			
存繳人備註 Remark	考生姓名	代號	本欄請查右填寫	

上傳 相片	<p>*繳費入帳後，才可上傳照片；上傳照片後，才可登錄報名資料。</p> <p>*上傳之照片將作為應考證及入學後學生證等資料使用。入學後更換需依規定繳交重製工本費。</p> <p>*請以<u>本人近兩年脫帽正面證件用大頭照</u>電子檔(jpg格式)上傳，不得使用合成照片。檔案格式及大小請參閱報名網頁，如不符規定(如生活照、背景有其他物品或非人物圖片等)，請於報名登錄期間自行修正；報名截止後仍未修正，概以「不符報考資格條件」處理。</p>
報名 登錄(請 參閱「網路 報名作業流 程」)	<p>*姓名中如有特殊字，請於報名登錄時先將該字輸入「*」，再填寫簡章附表「造字申請表」傳真，以免影響後續查詢、上傳資料及列印應考證等作業。</p> <p>*報名時須設定密碼(建議設定常用密碼以免忘記)，做為日後查詢資料使用。</p> <p>*報名登錄完成，確認送出報名資料取得報名流水號(系統發送E-mail至考生報名登錄時填寫之信箱，係報名完成之依據)後，不得要求撤銷報名。</p> <p>*已取號考生如未於取號截止前完成報名，可於報名送件時間截止前至報名系統/「補登報名資料」完成報名程序，逾期不予受理。</p> <p>*報考資格之認定除工作年資依上傳之證明另行核算外，所有學經歷(力)證件以報名系統輸入之資料為準，正本需於註冊入學時繳驗。</p> <p>*報名登錄之身分證字號、戶籍地址及出生日期為查驗身分用；通訊地址為寄發成績通知單用；電話及E-mail為連絡考務用，請登錄正確，以免誤失重要資訊。如因填錯致延誤寄達、無法聯繫或未讀取，責任自負。</p> <p>*報名登錄截止前應再次上網確認，如發現報考資料誤植，請至報名系統/列印「已完成報名登錄者查詢」網頁/寫上正確資訊並簽名後傳真至07-5252920或拍照E-mail至考生服務信箱，報名截止後不再受理修改。</p> <p>*更改個人通訊地址、E-mail等連絡資料：</p>

	<p>一、放榜前：請至遲於放榜十日前至報名系統修改。</p> <p>二、放榜後：請依成績通知單內說明辦理。</p>
上傳資料	<p>*請依【四、應上傳(寄繳)資料】說明於規定期間至報名系統/報名登錄(個人報名進度清單)點選「報名及審查資料上傳」，依欄位顯示內容將資料分別存成 pdf 檔(副檔名須為小寫.pdf)上傳。轉檔時請勿做保全設定(如禁止列印、組合或設定密碼等)，若因此發生檔案錯誤或缺失之情事責任自負。</p> <p>*若點選資料上傳時出現錯誤，請先確認個人資料是否有特殊字並傳真造字申請表，再致電反應。</p> <p>*若點選資料上傳時網頁無反應，請將網頁設為不封鎖快顯視窗。</p> <p>*每一欄位上傳限制為 10MB，超過請至報名系統/已完成報名登錄者查詢列印「報名專用信封袋面」黏貼於 A4(以上)規格信封，印出紙本資料裝袋交寄；兩日後可至「已完成報名登錄者查詢」確認收件狀態。惟本校採線上審查，寄繳書面資料或未寄繳(未上傳)資料之考生放榜後不得要求重(補)審或提供評分等有關資料，請自行斟酌。</p> <p>*完成後請檢閱資料正確性、方向及解析度，並回個人報名進度清單確認是否顯示「已上傳」，於報名補登截止前均可重複上傳覆蓋舊檔(如僅需刪除檔案，請上傳空白 pdf 檔覆蓋)。系統以補登截止時間所存檔案供系所審查，關閉後概不受理抽(補)件。</p>
列印應考證	<p>*請於開放列印應考證後，至報名系統/已完成報名登錄者查詢確認是否通過「報考資格審核」，通過即可列印(色彩不拘，以清晰為準)，代表可進入系所考試階段。</p> <p>*應試時需攜帶應考證及有照片之身分證件正本(身分證、健保卡、駕照或有效期限內之護照等擇一)，違者依本校「招生考試試場規則及違規處理辦法」論處。</p>

四、應上傳(寄繳)資料：

資料項目	方式
報考所需學歷(力)證明或備審資料；報考企業組考生之企業推薦報考證明	請存成 pdf 檔上傳
國外、港澳/大陸學歷(力)切結書	填妥後請先傳真至 07-5252920 再郵寄
以同等學力第六條資格報考之審查申請表	填妥後傳真，並依其內容說明上傳資料
報考一般組考生之彌封紙本推薦信	郵寄

(一) 郵寄方式：**報名登錄完成後**，於規定時間內列印「報名專用信封袋封面」黏貼於 A4(以上)規格信封(封面請勿任意裁切，不另通知補寄，交寄兩日後可至報名系統「已完成報名登錄者查詢」查詢收件狀態。)

1. 掛號郵寄：資料裝袋彌封後掛號郵寄。

2. 自行送件：資料裝袋**彌封**後，於規定日期前於每日考生服務時間送交本校行政大樓 6006 室教務處招生試務組(當場不予審核或檢查)。

(二) 除需依系所規定上傳備審資料外，請依**報考學歷(力)**上傳資料：

報考學歷(力)別	應上傳學歷(力)資料
國內大學校院畢業	學歷(力)證明。
同等學力	<p>1. 僅未修滿學士班規定修業年限最後一年，因故退學或休學，自規定修業年限最後一年之始日起算已滿二年者，應上傳修業證明書或休學證明書，並檢附歷年成績單。</p> <p>2. 修滿學士班規定修業年限，因故未能畢業，自規定修業年限最後一年之末日起算已滿一年者，應上傳修業證明書或休學證明書，並檢附歷年成績單。</p> <p>3. 在大學規定修業年限六年(含實習)以上之學士班修滿四年課程，且已修畢畢業應修學分 128 學分以上者，應上傳年限證明文件及歷年成</p>

	<p>績單。</p> <p>4. 取得專科學校畢業證書後，其為三年制者經離校二年以上；二年制或五年制者經離校三年以上；取得專科進修（補習）學校資格證明書、專科進修學校畢業證書或專科學校畢業程度學力鑑定通過證書者，比照二年制專科學校辦理，應上傳「專科畢業證書」、「資格證明書」或「學力鑑定通過證書」。</p> <p>5. 「公務人員高等考試或一、二、三等特種考試及格」、「專門職業及技術人員高等考試或相當等級之特種考試及格」，應上傳及格證書。</p> <p>6. 取得甲級技術士證或相當於甲級之單一級技術士證後，從事相關工作經驗三年以上，應上傳證書及工作證明；技能檢定職類以乙級為最高級別者，取得乙級技術士證或相當於乙級之單一級技術士證後，從事相關工作經驗五年以上，應上傳證書及工作證明。</p> <p>7. 「曾於大學校院擔任專業技術人員、於專科學校或高級中等學校擔任專業及技術教師」，因需經本校校級或聯合招生委員會審議，請填寫審查申請表後傳真，並依其內容說明上傳資料。</p> <p>*本校招生委員會決議：中央暨地方機關公務人員薦任升等考試及格暨考選部歷年來舉辦之各類升等升資考試及格者，不得以同等學力資格報考。</p> <p>*以同等學力資格報考者，經錄取入學後，所屬系所得視其學業背景要求加修部分大學部基礎學科。</p>
國外學歷(力)	<p>*除填寫簡章附表<u>國外學歷(力)切結書</u>寄繳，請先上傳以下資料，如報名時尚未申請，務請於錄取報到時繳驗正本：</p> <p>1. <u>國外學歷(力)證件及歷年成績單</u>（經畢業學校所在地駐外館處查證）：非英語系國家另需附中/英譯本（須加蓋我國駐外單位驗證戳記或送我國地方法院或民間公證人辦理公證）。</p> <p>2. <u>國外學歷(力)修業起迄期間之入出國主管機關核發之入出國紀錄</u>：但申請人係外國人或僑民者，免附。</p> <p>*未加蓋駐外單位驗證戳記者，可進入外交部領事事務局，請參看「驗證外國學歷參考事項」辦理驗證手續。</p>
港澳/大陸學歷(力)	<p>*除填寫簡章附表<u>港澳/大陸學歷(力)切結書</u>寄繳，檢覆單位採認完成之正式學歷(力)及成績證明文件可先上傳，如報名時尚未申請，務請於錄取報到時繳驗正本。</p> <p>*以臺灣地區人民或經許可在臺灣地區定居之大陸地區人民（含經許可在臺灣地區團聚、依親居留或長期居留之大陸地區人民）持教育部認可之大陸地區學歷報考者，請依教育部「大陸地區學歷採認辦法」規定辦理，並檢具相關文件報考。</p> <p>*教育部香港立案各院校學生經准入境，得憑教育部驗印之畢業證書或由學校開具附核准入學學籍文號之四下肄業證明，經教育部駐港代表加蓋印章後，先准予報考，持四下肄業證明報考者。報到時應繳驗正式畢業證書，否則不准註冊。</p>
國立空中大學	得以「應屆畢業證明書」報考，報到時需繳驗畢業證書。

(三) 專職服務年資證明：

- 現職年資統一計算至112年2月28日，檢附資料均需載明在職起訖年月以利計算，如非中英文資料請附中英文翻譯版本。
- 私人機構專職年資非現職部份得以離職證明書或勞保局開立之投保年資相關證明替代(需有薪資明細，以確認月投保薪資未低於政府公告之最低薪資額規定)，不得以名片、服務證、聘書、契約書、薪資單、派令、營利事業登記證或考績證明等代替。
- 格式逕依服務機關提供為準，亦得參考使用簡章附表。
- 任職之私人機構應加註財政部「營利事業統一編號」（上市櫃公司可免填），考

生本人如為機構負責人則請附**商業登記證明**。

五、其他事項：

(一) 一般組考生申請報名費免繳程序：

1. 須於報名取號截止前至報名系統選擇「免繳生」之「報名專用碼」。
2. 填寫簡章附表「報名費免繳申請表」，連同證明文件傳真至 07-5252920(17:00 後傳真者請於次一上班日登錄)或拍照 E-mail 至考生服務信箱進行審核，逾時不候。

(1)(中)低收入戶：請附戶籍所在地直轄市及縣(市)社政主管機關或其依規定授權鄉、鎮、市、區公所所開具之(中)低收入戶證明，不受理一般鄰里長核發之清寒證明。如證明內無考生姓名等資料，請另附戶口名簿或戶籍謄本查驗。

(2)特殊境遇家庭學生：符合行政院衛福部「特殊境遇家庭扶助條例」之身份者，請附縣市政府或鄉、鎮、市(區)公所開立之特殊境遇家庭證明。

3. 傳真後 2 小時若審核通過，即可上網登錄報名，本校不另通知。如仍無法登錄，請於報名補登截止前與本校招生試務組聯繫(07)5252140。

4. 如經發現偽造、假借或塗改文件等情事將不予受理申請，已註冊入學者將追繳報名費用。

(二) 外國生、僑生及港澳生報考本校各項招生考試獲錄取者，其入學後之學籍身分認定依本校規定辦理。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，註冊後如有問題需自行負責。

(三) 本項考試放榜後，考生之報名相關資料由業務單位存查一年後逕予銷毀，不予退還。

肆· 考試：

一、資料審查：

- (一) 符合報考資格考生之備審資料由系所組成甄選小組進行實質審查。
- (二) 資料審查著重「原創性」，請勿抄襲、改作、侵犯他人著作權或違反學術倫理。
- (三) 如部份書面審查資料未上傳者，不另通知亦不受理抽(補)件，且不得要求補救或重審。

二、面試注意事項：

- (一) 應試時請攜帶應考證及有照片之身分證件正本(身分證、健保卡、駕照或有效期限內之護照等擇一)備查。
- (二) 請詳閱本校「**招生考試試場規則及違規處理辦法**」，如有違規或舞弊之行為，本校得依情節輕重，予以扣分、以零分計算或取消考試資格處分。
- (三) 因應嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)，相關防疫措施擬比照教育部「**大專校院辦理招生考試防疫措施指引參考原則**」、中央流行疫情指揮中心及衛生福利部疾病管制署網站公告辦理。

三、面試地點：依本所網頁公告為準。

伍· 成績核計處理及錄取規定：

一、僅採計有到考組之科目成績，未到考概以缺考論。如有缺考或零分者不予錄取。

二、審查、面試原始成績及總成績均保留至小數點後第二位(小數點後第三位四捨五入)，成績核計過程小數不予去除。除另有規定註明，滿分均為一百分。

- 三、由本校招生委員會決定最低錄取標準；成績如未達招生委員會認定之最低標準，雖有缺額亦不予錄取。
- 四、正取生名額以本簡章所訂名額為限；備取生名額視考生成績而訂。
- 五、達最低錄取標準之考生如總成績相同，則依系所自訂之同分參酌標準決定錄取順序；如遇同分參酌至最後一科目成績仍相同，致錄取人數超出招生名額時，則同分參酌考生均予錄取。
- 六、凡招收備取生之碩博士班，如正取生有缺額時，由備取生依次遞補。
- 七、**流用原則：**

- (一)企業組各企業別之招生名額，如因成績未達錄取標準或因報名人數不足，得不足額錄取，不足額錄取時不得列備取生。企業組之缺額得提經校級招生委員會同意後流用至一般組。
- (二)企業組之各企業別錄取名額或報到遞補後之缺額均不得流用。

陸·放榜、報到及註冊入學

一、放榜(日期載明於本簡章首頁之重要日程表，實際放榜日期及時間得視本校放榜會議及相關試務作業調整)：

- (一)錄取榜單公告於本校首頁/招生資訊/榜單查詢。
- (二)正取、備取、未錄取生之成績通知單均以平信寄發。**錄取名單正式公布後，可於開放時間至本校首頁/招生資訊/成績單補印列印補發**，逾期未報到者不得以未接獲信函為由要求補救。
- (三)報到相關時程事宜，請洽系所。
- (四)報名系統登錄之通訊地址、E-mail等連絡資料如需異動：
 1. **放榜前**：請至遲於放榜10日前至報名系統修改。
 2. **放榜後**：請依成績通知單內說明辦理。

二、報到：

- (一)請依規定日期辦理報到，**應繳資料詳列於成績通知單內，逾期未完成報到者不另通知，逕以自願放棄錄取資格論**，缺額由備取生依次遞補；通知方式由系所自訂，請留意遞補作業相關訊息，不得要求補救。
- (二)報到時應繳交以下資料，否則取消錄取及入學資格：
 - 1.與報名時填寫之報考資格相符之學歷(力)證件正本；持國(境)外學歷(力)者，須另繳與報考時填具之學歷(力)切結書相符之驗證文件。
 - 2.企業推薦報考證明正本。
 - 3.成績通知單內規定之其他資料。

三、註冊入學：

- (一)已錄取之考生如經發現所繳驗證件(含所繳學歷/力證明、在職身分及經歷、年資證明等)有偽造、假借、塗改、變造或冒名頂替、隱瞞報考身份、入學考試舞弊或不符合報考資格等情事，在錄取後未註冊前查覺者取消錄取資格；註冊入學後查覺者開除學籍，並應負法律責任，且不發給任何與修業有關之任何證明文件。如係在本校畢業後始被發覺者，除勒令撤銷並追繳其學位(畢業)證書，公告註銷其畢業資格外，並專案報請教育部備查。已繳之各種費用均不退還。
- (二)持國(境)外學歷(力)證明辦理註冊入學者，日後若經查不符教育部採認規定或入學大學同等學力認定標準有關碩士班報考規定，一律註銷入學資格，且不發給任何修業證明文件。
- (三)系所得視需要要求錄取生於入學後補修基礎學科或加修國文及英文課程，補

- (加) 修之科目學分依本校學則規定不列入畢業學分數計算。
- (四) 錄取生註冊前須完成一般體格檢查，檢查事宜由本校學生事務處規劃，體檢通知書(表)於報到時由系所轉發。
- (五) 入學後之休學、畢業條件及應修學分數等學籍、成績相關規定，請參閱本校教務處資訊網/學生專區/課務/必修科目查詢。
- (六) 有關本校提供之教學資源概況及學雜費徵收標準，請參見教務處網頁/學生專區/其他。
- (七) 本校備有學生宿舍，新生優先住校，床位不足時，以距離遠者優先。住宿、就學貸款及助學金事宜，請參閱學生事務處資訊網。(宿舍服務中心電話：07-5252000 轉 5936、5937)

柒·複查

- 一、請於規定期間上網登錄(本校首頁/招生資訊/複查申請)取得複查費繳費帳號，至全臺自動櫃員機(ATM)、網路 ATM 或土地銀行臨櫃繳交**50 元**工本費。請自行確認繳費情形，倘重複繳費或未於期限內登錄複查資料並繳費，視同未完成複查申請，不予複查亦不予退費。
- 二、「資料審查」或「面試」(含術科) 寄繳書面資料或未寄繳(未上傳)資料者，不得要求重(補)審或提供評分等有關資料。
- 三、考生以申請一次為限，本校複查完成後將以平信寄至報名時登錄之地址。
- 四、複查後，未錄取生倘成績達錄取標準即予補錄取；錄取生倘成績低於錄取標準即取消錄取資格。

捌·相關規定

國立中山大學招生考試試場規則及違規處理辦法

中華民國 94 年 9 月 27 日本校 95 學年度學士班暨碩博士班招生委員會第一次聯席會議通過
 中華民國 98 年 9 月 15 日本校 99 學年度碩博士班第 1 次暨學士班第 2 次招生委員會聯席會議修正通過
 中華民國 100 年 7 月 19 日本校 100 學年度碩博士班第 9 次暨學士班第 5 次招生委員會聯席會議修正通過
 中華民國 101 年 6 月 19 日本校 101 學年度第二次招生檢討會議修正通過
 中華民國 103 年 5 月 22 日本校 103 學年度碩博士班第 6 次暨學士班第 4 次招生委員會聯席會議修正通過
 中華民國 104 年 7 月 22 日本校 105 學年度碩博士班暨學士班第 1 次招生委員會聯席會議修正通過
 中華民國 106 年 10 月 5 日本校 106 學年度碩博士班暨學士班第 2 次招生委員會聯席會議修正通過

- 一、為維護招生考試試場秩序及考試公平，特訂定「招生考試試場規則及違規處理辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 二、監試或試務人員為執行本辦法各項規定，得對可能擾亂試場秩序、妨礙考試公平之情事進行及時必要之處置或查驗各種可疑物品，考生應予充分配合，否則依其情節輕重提報議處。
- 三、考生於預備鈴響時即可入場，考試開始鈴響前，不得翻閱試題，並不得書寫、畫記、作答。違者扣減該科成績五分；經制止仍再犯者，扣減該科成績二十分，並得視其情節加重扣分或扣減該科全部成績。
 每節考試開始二十分鐘後，遲到考生不得入場；已入場應試者，於每節考試開始四十分鐘後，始得繳卷(卡)出場。違者該科成績以零分計算。
 考生應遵循監試人員指示，於每節考試時在考生名冊上以中文正楷親自簽名，考生不得拒絕，否則該科不予計分。
- 四、考生須攜帶應考證及身分證(或有效期限內之護照、附加照片之健保卡或駕照正本)

入場應試，並將應考證置於考桌左上角，以便查驗；未帶應考證及身分證入場，如經監試人員核對證明文件確係考生本人無誤者，先准予應試。

未帶應考證應試者，至當節考試結束鈴(鐘)響畢前，應考證仍未送達試場補驗(或向各考區試務辦公室辦理補發)者，扣減該節各考科成績二分。

未帶身分證件應試者，至當節考試結束鈴(鐘)響畢前，身分證件仍未送達試場補驗者扣減該節各考科成績三分，另於該節考畢由監試人員陪同至試務辦公室簽立切結書及拍照存證以備查驗。

- 五、考生應按編定座號入座，在開始作答前，應先檢查答案卷(卡)、應考證(甄試資格審核通知單)、座位三者之號碼是否相同，答案卷(卡)、試題之考試科目是否與應考科目相同，如有不同，應即舉手請監試人員處理，凡經作答，且於每節考試開始後二十分鐘以內，始發現在同一試場坐錯座位或錯用答案卷(卡)者，扣減其該科成績五分，如於每節考試開始二十分鐘後始發現者，扣減其該科成績二十分，並得視其情節加重扣分或該科成績以零分計算。
- 六、各科答案卷限用藍色或黑色筆(含鉛筆)書寫、繪圖或標示，違者扣減其該科成績十分，並得視其情節加重扣分或該科成績以零分計算。答案卡劃記以2B鉛筆為佳，不可使用修正液/帶，若因卡片污損或劃記過輕不為機器所接受，考生自行負責，不得以任何理由補救。
- 七、考生除前條規定之文具及橡皮、無色透明無文字墊板、尺規、修正液(帶)、手錶(未附計算器者)外，不得攜帶書籍、紙張、計算器(系所另有規定者，從其規定)、具有通訊、記憶或收發(如PDA、電子翻譯機、IPAD、穿戴式裝置)等功能或其他有礙試場安寧、考試公平之各類器材、物品(如鬧鈴、行動電話、電子字典等)入場；有關個人之醫療器材如助聽器等，須事先報備並經檢查，方可使用。違者扣減其該科成績五分，並得視其使用情節加重扣分或該科成績以零分計算，違規器具並應交由監試人員代管，俟該節完畢後視情況歸還。
- 八、考生在考試進行中，發現試題印刷不清時，得舉手請監試人員處理，但不得要求解釋題意。
- 九、考生應在答案卷(卡)上規定作答之範圍內書寫答案，並保持答案卷(卡)之清潔與完整，不得篡改答案卷(卡)上之座位號碼或條碼，亦不得將答案卷(卡)污損、破壞，或在答案卷(卡)內外書寫顯示自己身分或與試題解答無關之任何文字或符號。違者扣減其該科成績十分，並得視其情節加重扣分或該科成績以零分計算。
- 十、考生在考試進行中，不得交談、偷看、抄襲、傳遞、夾帶、交換答案卷(卡)；亦不得以暗號示人答案、便利他人窺視答案。違者該科成績以零分計算。
- 十一、考生在試場內不得飲食、抽菸，或擾亂試場秩序影響他人作答，違者扣減其該科成績二分；經制止後仍再犯者，即請其出場，該科成績以零分計算；情節重大者，取消其考試資格。

考生因生病等特殊原因迫切需要在考試中飲水或服用藥物時，須於考試前持相關證明報備同意，在監試人員協助下飲用或服用，違者依其情形比照前項規定論處。
- 十二、考生於每節考試時間終了鈴(鐘)聲響畢後，應即停止作答，靜候監試人員收取答案卷(卡)；如仍繼續作答，扣減其該科成績十分，經警告後仍繼續作答者，再加扣其該科成績十分；情節重大者，扣減其該科全部成績。
- 十三、考生不得將試題、答案卷(卡)攜出場外，違者該科成績以零分計算。
- 十四、考生交卷(卡)出場後，不得在試場附近逗留、喧譁、宣讀答案或以其他方法指示場內考生作答，經勸止不聽者，該科成績以零分計算。
- 十五、考生不得請人頂替或偽造、變造證件應試，違者取消其考試資格；其有關人員送請有關機關處理。
- 十六、考生不得有威脅其他考生幫助其舞弊，或威脅監試人員之言行，違者取消其考試資格。
- 十七、本辦法所列扣減違規考生成績之規定，均以扣減各該科之成績分別至零分為限。

十八、參加本校入學考試之考生，考試時若有舞弊情事，經檢舉並查證屬實者，將送原就讀學校為必要之議處。

十九、考生如有本辦法未列之其他舞弊或不當意圖之行為者，得由監試或試務人員予以登記提送招生委員會，依其情節輕重予以適當處理。

其他參考法規：

入學大學同等學力認定標準：<https://law.moj.gov.tw/LawClass/LawAll.aspx?PCode=H0030032>

大學辦理國外學歷採認辦法：<https://law.moj.gov.tw/LawClass/LawAll.aspx?PCode=H0030039>

大陸地區學歷採認辦法：<https://law.moj.gov.tw/LawClass/LawAll.aspx?PCode=H0010005>

報考國立中山大學國際金融研究學院

《國際資產管理研究所》招生考試報名考生造字申請表

考生姓名		身分證字號	
網路報名專用碼		流水號	
聯絡方式	電話： 手機號碼： E-mail：		
需造字資料	<input type="checkbox"/> 姓名：_____ 需造字：_____ <input type="checkbox"/> 監護人姓名：_____ 需造字：_____ <input type="checkbox"/> 地址：_____ 需造字：_____ <input type="checkbox"/> 其他：_____ 需造字：_____ ※請依實際需要造字項目勾記，需造之字務請以正楷填寫工整。		
注意事項	1. 資料有特殊字之考生，無論網頁是否正常顯示，請於報名登錄時先輸入為「*」(例如黃栢斄請輸入黃**)，以免影響後續上傳系統及試務作業。 2. 報名登錄後請盡速填寫本表傳真處理(07-5252920)，傳真後不需來電確認。 3. 應試時需檢驗應考證(甄試資格審核通知單)與身分證姓名是否核符，若印出仍有誤載，請於考前與本校招生試務組 07-5252140 聯繫。 4. 需造字之特殊字如「峯」、「羣」、「勳」、「碁」、「堃」、「綉」、「厝」、「邨」、「珉」、「嫫」、「斄」、「栢」、「龐」、「温」、「玗」、「仔」等。不需造字之考生免填本表。		

報考國立中山大學國際金融研究學院

《國際資產管理研究所》招生考試港澳／大陸學歷切結書

考生姓名		身分證字號	
學歷資訊 (填寫資料須與報名系統登錄及繳驗證件相同)	校 名： 學校所在地(含省、市、區及州、縣、市別)： 系所名稱： 學位別： <input type="checkbox"/> 學士學位 <input type="checkbox"/> 碩士學位 <input type="checkbox"/> 其他學力(請詳述)：		
切結事項	1. 本人上傳之港澳／大陸學歷證件確為教育部認可，符合教育部「大陸地區學歷採認辦法」及「香港澳門學歷檢覈及採認辦法」規定，並經相關單位驗證屬實。 2. 本人保證於 錄取報到 時繳交上述辦法中規定檢覆單位採認完成之正式學歷(力)及成績證明，若未如期繳驗或經查證不符教育部相關法令規定及貴校報考資格，本人自願放棄錄取資格，絕無異議。 <div style="text-align: right;"> 立書人 簽章：_____ </div> <div style="text-align: right;"> 連 絡 電 話：_____ </div> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> 年 月 日 </div>		

【本證明書得以機構在職證明取代，內容需包含以下各項目（申請報考系所別欄除外）】

(機構全銜) _____ 在職人員
 報考國立中山大學國際金融研究學院
《國際資產管理研究所》招生考試服務年資證明

考生姓名		身分證 字 號	
現在職 服務機關	※如任職於私人機構，請加填營利事業統一編號	營利事業 統一編號	<上市櫃公司免填>
服務部門		職 稱	
地 址		公 司 電 話	
服務年資	自 年 月 日 至 年 月 日，共計 年 月。		
<p>本服務機關保證上表各欄所填均屬事實，且該員月投保薪資不低於政府公告之最低薪資額規定。如查證不實，願負一切法律責任。</p> <p style="text-align: right;">服務機關或首長〔負責人〕印信處</p> <p style="text-align: right;">中華民國 年 月 日</p>			

- 說明：一、本證明書僅供專職服務年資證明用，每份工作請填一張。
- 二、現職年資統一計算至112年2月28日。私人機構非現職部份得以離職證明書（須載明在職起訖年月）或勞保局開立之投保年資相關證明，不得以名片、服務證、聘書、契約書、薪資單、派令、營利事業登記證或考績證明等替代。
- 三、考生本人如為私人機構負責人請附商業登記證明，請勿填寫此表。

(機構全銜) _____ 在職人員
 報考國立中山大學國際金融研究學院
 《國際資產管理研究所》招生考試
企業組企業推薦報考證明

考生姓名		身分證 字 號	
現在職 服務機關	※如任職於私人機構，請加填營利事業統一編號	營利事業 統一編號	<上市櫃公司免填>
服務部門		職 稱	
地 址		公 司 電 話	

本服務機關保證上表各欄所填均屬事實，推薦該員報考。

服務機關或首長〔負責人〕印信處

中華民國 年 月 日

拾·招生常見問答集

如何獲知本校招生資訊？	
請至本校網站首頁/招生資訊，或於 Facebook 搜尋「國立中山大學招生資訊 NSYSU Admissions」按讚追蹤粉絲專頁。	
如何查詢考場？	
請於考前三日至系所網頁查詢，連絡方式詳見簡章。	
如何得知報名系統各步驟說明？	
請至報名系統網頁查詢。	
簡章	網路報名要購買簡章嗎？
	本校各項招生考試不販售紙本簡章，簡章至遲於報名前 20 日上網公告，免費瀏覽與下載列印（本校首頁/招生資訊/招生簡章查詢系統）。當年度簡章公告前，請參考前一學年度之簡章電子檔。
取號	取號時就已填寫個人基本資料，即代表報名完成？
	取號時雖已填寫個人基本資料，但尚未取得流水號(報考學年度+5 碼)，報名沒有完成！ 本校各項考試資訊皆以 E-mail 方式聯絡，故取號時即需填寫；考生需繼續後續報名步驟(繳費、上傳照片、登錄資料等)取得流水號方為完成。
	不小心取得多組號碼怎麼辦？
	選擇欲報考之系所(組)號碼報名即可，多取的號碼不須理會。
	取號後是否可放棄報考？ 一、未繳費：不需處理。 二、已繳費未完成報名：請於規定時間至報名系統申請退費。 三、已繳費且完成報名取得流水號：因已進入報名審核程序，除非報考資格審核不符，否則不予退費。
繳費	報名費繳費方式？
	於報名期間至報名網頁取得報名費繳費帳號後， 一、請至 土地銀行各分行 臨櫃填寫 存款類存款憑條 (填寫範例詳見簡章)繳費，請提醒行員即時入帳，至遲 4 小時後即可於報名系統登錄資料。 二、以 ATM 轉帳繳款(土地銀行代碼 005)輸入金額與簡章規定不符時，將無法轉帳，請確認所持金融卡具轉帳功能並留意是否扣款成功，完成後留存收據。至遲 1 小時後即可於報名系統登錄資料。 三、以信用卡繳費每筆交易需自付銀行系統處理費，步驟圖示詳見報名系統說明。 *務請於報名取號截止前完成繳費，以免因入帳不及而無法完成報名。
	如何申請報名費免繳？ 中/低收入戶及特殊境遇家庭學生方可申請，請依簡章附表辦理。
上傳照片及	證件照上傳失敗怎麼辦？
	請使用近兩年脫帽證件用相片檔案。 上傳前請先確認照片尺寸及解析度是否符合規定(參閱照片上傳系統內說明)，照片修改方式亦請參考照片上傳管理系統內說明。若仍無法上傳，請將照片原始檔 E-mail 至考生服務信箱，本校上傳完成回信後再繼續報名步驟。

資料	網路報名是否需寄出報名表及相關資料？
	本校招生考試採上傳方式收件，除切結書需列印專用信封袋面寄繳外，其他備審資料或學經歷(力)證明請以電子檔(附檔名小寫.pdf)上傳。
	資料無法上傳怎麼辦？
	請先確認檔案是否為 pdf 格式並小於 10MB，若仍無法上傳，可至報名系統/已完成報名登錄者查詢/列印「報名專用信封袋面」黏貼於 A4(以上)規格信封袋，將紙本資料裝袋交寄；寄出兩日後可至「已完成報名登錄者查詢」確認收件狀態。惟本校採線上審查作業，寄繳書面資料或未寄繳(未上傳)資料之考生放榜後不得要求重(補)審或提供評分等有關資料，請自行斟酌。
	是否可更改已上傳之資料？
	報名補登資料截止前，均可登入上傳系統重複上傳覆蓋舊檔。如需刪除請以空白 pdf 檔上傳覆蓋。
	上傳資料欄位有「其他有助審查之相關資料」，但有多個檔案該如何處理？
	請將多個 pdf 檔合併成一個檔案上傳。
	點選「報名及審查資料上傳」或「檔案上傳」時出現錯誤訊息怎麼辦？
請先確認個人資料是否有特殊字?若有，請 E-mail 至考生服務信箱反應或來電告知，再傳真造字申請表。	
登入上傳系統點選「檔案上傳」畫面卻沒有反應？	
請關閉網頁瀏覽器之「封鎖快顯視窗」功能，檔案上傳視窗始能跳出。	
學歷	報考學歷(力)如何選填？
	限擇一填具，入學時須提出與報名時填具資料相符之學歷(力)證件方得入學。報考學歷(力)『畢業』項目指已持有一般報考資格之學位證書；同等學力報考者請參閱簡章「入學大學同等學力認定標準」規定填具。
	持國外/港澳/大陸學歷(力)如何報考？
報考時請上傳學歷(力)證件並填寫寄繳簡章附表切結書正本；入學時應依切結書規定繳交資料方得入學。各項資訊以報考學年度該項考試簡章所載為準。	
寄繳資料	如何判別是否需寄繳資料？
	一、切結書：視報考學歷(力)而定，以下學歷(力)始須寄繳： (一)持國外學歷(力)報考：須寄繳國外學歷(力)切結書。 (二)持港澳/大陸學歷(力)報考：須寄繳港澳/大陸學歷(力)切結書。 二、系所規定之備審資料：皆以電子檔上傳方式繳交，若無法上傳可改以紙本寄繳(惟會否影響資料評分請自行斟酌)。 凡寄繳件或親自送交件，皆請列印報名專用信封袋面黏貼於信封袋上，將資料裝袋彌封後寄繳。
	報名專用信封袋面如何列印？
	報名登錄完成後，系統方能帶入考生資料產生信封袋面；考生可至報名系統/已完成報名登錄者查詢下載列印。
變更資	報名後如何變更報名登錄之連絡地址？
	放榜前：請至遲於放榜十日前至報名系統修改通訊地址、E-mail 等基本通訊資料。 放榜後：請依成績通知單內說明辦理。

料	上網列印之應考證資料有誤時？
	本校不另寄發，請至遲於考前二日上網列印，如發現姓名誤植或亂碼、或需修改通訊地址，請印出手寫修改簽名，傳真至 (07)5252920 並來電確認。
成績單	一直未收到成績通知單，怎麼辦？
	本校以平信寄出，若考生地址較偏遠須等候 3-4 日。放榜後可於開放成績單補印時至本校首頁/招生資訊/成績單補印/列印。 列印之成績單與寄出之版面一致。
複查	如何申請複查？
	考生對考試成績有疑義，可於複查申請期間至本校首頁/招生資訊/複查申請，倘重複繳費或未於期限內登錄複查資料並完成繳款者，視同未完成複查申請，不予複查亦不予退費。
報到遞補	正取生何時報到?需準備什麼資料？
	請依簡章重要日程表日期辦理報到，應繳資料詳列於成績通知單內。
	備取生如何知道有沒有備上？需準備什麼資料？
	請參考本校首頁/招生資訊/報到查詢，確切資訊仍以系所通知為準，需準備資料詳見成績通知單說明。正取生報到截止後，由系所陸續通知遞補，備取生應隨時留意電話、信箱或系所網頁公告，未於規定期間完成遞補者，視同放棄入學資格。
	報到日期考生本人不克前往，可請人代理嗎？
請至本校教務處首頁/學生專區/網路註冊/表單下載/委託書，或洽錄取專班及本校註冊課務組 07-5252000 轉 2121。	
入學	新生是否會分配宿舍？
	宿舍分配研究生按分區及研究生住宿申請人數統一抽籤分配，詳洽本校宿舍服務中心，聯絡電話 07-5252000 轉 5937，網址：本校首頁/行政專區/學生事務處/宿服中心。
交通	如何抵達本校？
	本校地址：高雄市鼓山區蓮海路 70 號，請參閱本校網站首頁/如何到達本校 (https://www.nsysu.edu.tw/p/412-1000-4132.php?Lang=zh-tw) 及中山地圖 (https://www.nsysu.edu.tw/p/412-1000-1503.php?Lang=zh-tw)。