國立雲林科技大學 113 學年度博士班入學招生
報名作業流程重點說明

一、 **網路報名網址**：https://examweb.yuntech.edu.tw/WebExams/Exam_D。

二、 **報名作業流程**：

報名作業	重點說明
(一)詳閱本學年度招生簡章與欲報考系所相關規定	欲報考本校入學招生考試，請務必先詳閱簡章所有之規定，並確實遵守招生考試之各項規定再行上網，以節省報名手續時間。
(二)上網填寫報名資料	1.進入網路報名系統：https://examweb.yuntech.edu.tw/WebExams/Exam_D 2.於報名表欄位鍵入基本資料及上傳照片(格式：JPG 檔，上傳最近 3 個月內 2 吋半身脫帽正面照片，3.5cm*4.5cm 或數位攝影之影像寬*高不得少於 150*200pixels，不要白邊，掃描器掃描之解析度不得少於 300dpi，最高解析度建議不超過 500dpi)，核對內容無誤後確定送出。 3.若遇有罕見字無法輸入或顯示字體，請填具「網路報名造字申請表」，於 113 年 4 月 17 日(星期三)下午 4 時 30 分前傳真至(05)535-2147「國立雲林科技大學博士班入學報名組」，並來電(05)534-2601 分機 2216 確認本校是否收到傳真資料。
(三)報名資料填寫完成並確認送出	1.報名資料填寫完成並確認送出後，不得以任何理由要求更改報考系所組別、身分別或要求撤銷報名、退還報名費，務請考生慎重行事。 2.線上報名完成後，系統會自動寄發 e-mail 確認信，請妥善保存此信件。
(四)取得繳費帳號並繳費	1.報名資料確認送出後，系統自動給予 14 碼繳費帳號。 2.繳費期間：113 年 3 月 25 日(星期一)上午 9 時起至 113 年 4 月 18 日(星期四)下午 11 時 59 分止。繳費方式如下： (1)自動櫃員機(ATM)轉帳繳費(請注意扣款是否有成功)。 (2)臺灣銀行各分行櫃檯繳款。 (3)至郵局或其他金融機構櫃檯辦理跨行匯款(手續費依各銀行規定)。 (4)網路銀行轉帳繳費(手續費依各銀行規定)。 (5)如 ATM 扣款失敗，請利用上列第(2)~(4)點方式繳費，若皆無法順利完成繳費，請至郵局購買匯票，抬頭請寫「國立雲林科技大學」，並請於匯票下方空白處以鉛筆寫明報考系所及姓名後，將匯票以掛號寄出(收件地址：640301 雲林縣斗六市大學路 3 段 123 號，收件人：國立雲林科技大學博士班入學報名組)。 3.繳費完成後，**請檢查交易明細表，確認帳戶是否有成功扣款**。 4.報名費之繳交請參閱『報名費繳交方式說明』。 5.上傳報名資料後如未於規定時間內完成繳費者，將視同報考資格不符。
(五)上傳報名資格及審查資料	1.應繳交資料：包括報名資格資料及系所規定之審查資料 PDF 格式檔案電子檔，請務必詳閱簡章規定(請參閱簡章第 1 至 2 頁)。 2.**資料上傳截止日期：113 年 4 月 18 日(星期四)下午 5 時止，逾期不得以任何理由要求上傳或修改。**資料上傳如有問題，請於非假日之上班時間內

報名作業	重點說明
	(上午 8 時至 12 時、下午 1 時至 5 時)電洽本校招生委員會報名組(05)534-2601 分機 2216。 3.報名資格及審查資料上傳完成並確定送出(確定送出後即無法修改，請務必確認上傳檔案之正確性及完整性)。
(六)推薦信作業	1.日期及時間：113 年 4 月 18 日(星期四)下午 5 時止。 2.推薦信繳交規定請詳閱簡章各系所學程分則(第 10 至 23 頁)。 3.推薦信作業流程：請詳閱簡章第 V 頁。
(七)補件	1.應繳交資料上傳後，經審查有缺漏或文件不符規定時，本校將以電話或電子郵件通知補件。 2.考生須於 113 年 4 月 19 日(星期五)下午 5 時前，將所有資料(含補件資料、報名資格資料及系所規定之審查資料)重新合併製作成一個 PDF 格式檔案後上傳完成補件(僅受理報名資格文件補件，備審資料不接受補件)，未於期限內完成補件者，視同報名資格不符。
備註	1.**資格條件不符者，請勿報名。** 2.繳費後有下列情形者，恕不受理報名，其退費金額如下： (1)未於規定期限內上傳應繳交資料者，所繳費用於扣除作業費用 300 元後退還。 (2)報名資格經審查不符者，繳費用於扣除作業費用 500 元後退還。 (3)未完成網路報名手續，所繳費用於扣除作業費用 300 元後退還。 (4)退費申請規定請詳閱簡章第 4 頁。 3.凡符合考生戶籍所在地直轄市、縣(市)主管機關審核認定之低收入戶或中低收入戶者，應上傳各直轄市、縣(市)政府或授權由各鄉(鎮、市、區)公所開具之低收入戶或中低收入戶有效期限內之證明文件(非清寒證明)影本，經審核通過者低收入戶考生全額退費，中低收入戶考生減免 60%之費用，惟證明文件未於報名期限內併同報名資格資料上傳或證件不符資格者，其報名費不予優待，事後亦不接受補件。(本校報名費一律先全額繳費，經審核符合減免資格者再予以退費)。 4.為免考生權益受損，考生於報名時所填寫之聯絡電話、通訊地址等基本資料請小心輸入、詳實填寫，以免有無法聯絡、成績單與錄取通知單無法寄達之情形。 5.報名期間若遇任何問題，請於上班時間電洽：(05)534-2601 分機 2216 本校研究所招生委員會報名組。

提醒您！報名後請再次檢查以下事項：

1. **報名系所組別是否填寫正確？**
2. **確認是否已完成繳費？**
3. **報名資格資料及系所規定之審查資料是否都已上傳成功？**
4. **推薦信作業(報名系所有要求檢附者)是否已完成？**
5. **是否有「補件」狀態尚未處理？**

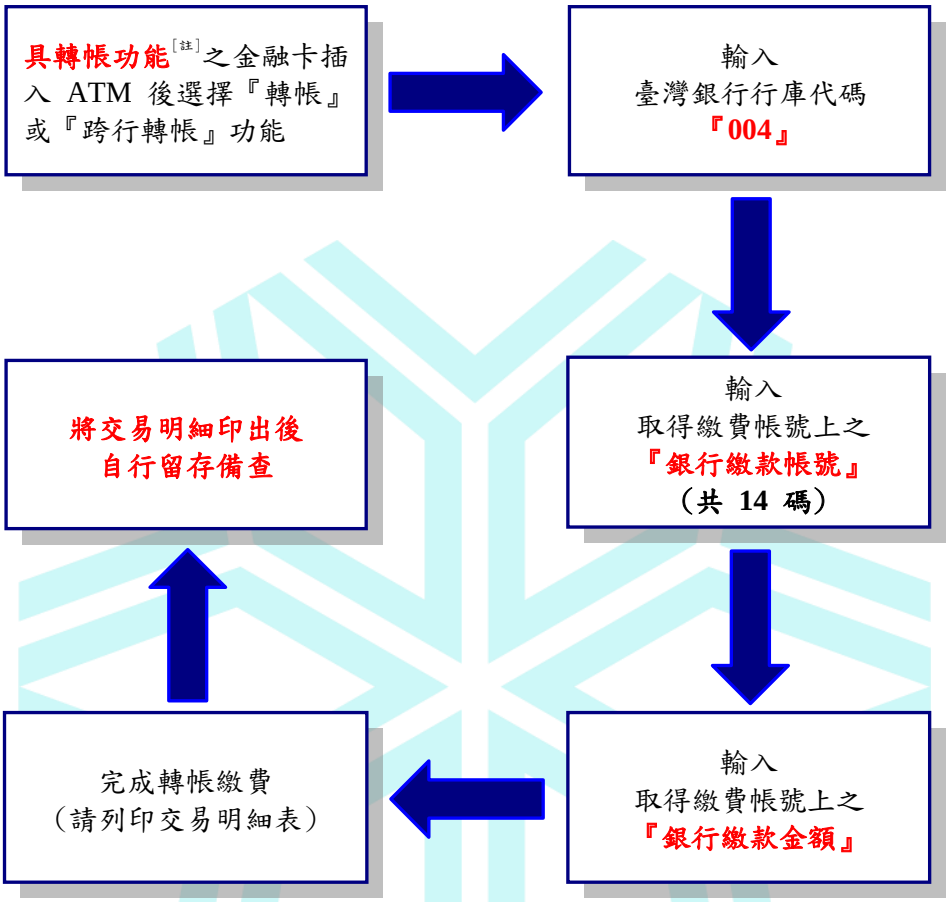
國立雲林科技大學

三、 報名費繳交說明：

(一)繳費方式：

1.自動櫃員機(ATM)轉帳繳費(轉帳手續費依各銀行規定，請注意扣款是否有成功)。

須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。

2.臺灣銀行各分行櫃檯繳款(使用招生資訊網報名系統產生之繳款單繳款)。

開戶行：臺灣銀行斗六分行

戶名：國立雲林科技大學

轉帳帳號：由電腦系統產生的 14 碼

完成匯款取回收執聯請妥善保管

3.至郵局或其他金融機構櫃檯辦理跨行匯款(向各銀行索取匯款單填寫匯款，手續費依各銀行規定)。

開戶行：臺灣銀行斗六分行

戶名：國立雲林科技大學

轉帳帳號：由電腦系統產生的 14 碼

完成匯款取回收執聯請妥善保管

4.網路銀行轉帳繳費(手續費依各銀行規定)。

(二)繳費完成後，**請檢查交易明細表，確認帳戶是否有成功扣款**。

(三)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。

(四)繳費後請將交易明細表或交易紀錄自行留存備查。

國立雲林科技大學