國立雲林科技大學 115 學年度四年制進修學制招生
報名作業流程重點說明

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

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(含學位學程)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報名，以節省報名手續時間。
(二)報名方式、時間及上網填寫報名資料	1.報名方式：一律採網路報名。 2.網路報名系統： https://examweb.yuntech.edu.tw/WebExams/Exam_L/。 3.**網路報名期間：115 年 5 月 25 日(星期一)上午 9 時起至 115 年 8 月 7 日(星期五)中午 12 時止【逾期不受理】**。 4.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。 5.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」，於報名期間內傳真至(05)535-2147「國立雲林科技大學四年制進修學制報名組」，並於平日上班時間來電本校招生委員會報名組(教務處註冊組)確認本校是否收到傳真資料，電話：(05)534-2601 分機 2216。
(三)報名資料填寫完成並確認送出	1.報名資料確認送出後，不得以任何理由要求更改報考系、所、學位學程、組別，或要求撤銷報名、退還報名費，請考生務必慎重行事。 2.**報名完成後系統會自動寄發 e-mail 確認信及手機簡訊，請妥善保存。**
(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：115 年 5 月 25 日(星期一)上午 9 時起至 115 年 8 月 7 日(星期五)下午 2 時止。**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)。 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(含學位學程)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：國立雲林科技大學四年制進修學制報名組)。 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**。

報名作業	重點說明
	4.報名費之繳交請參閱本招生網頁/繳費作業/「報名費繳費方式說明」(網址：https://examweb.yuntech.edu.tw/WebExams/Exam_L/)。 **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。逾時所繳交之報名費亦不予退還，請考生特別留意！**
(五)資料上傳	1.應繳交資料：包括報名資格資料及系(含學位學程)規定之備審資料 PDF 格式檔案電子檔，請務必詳閱簡章規定(請參閱簡章第 2 頁及簡章分則各系指定繳交資料)。 **2.資料上傳截止日期：115 年 8 月 7 日(星期五)下午 2 時止**，逾期不予受理。資料上傳如有問題，請於平日上班時間內(上午 8 時至 12 時，下午 1 時至 5 時)來電本校招生委員會報名組(教務處註冊組)確認本校是否收到傳真資料，電話：(05)534-2601 分機 2216。 3.不論錄取與否，報名時所上傳資料概不返還，亦不受理檔案調閱，請自行備份留存。
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，處理方式如下： (1)經審查報名資格不符者，不予退費。 (2)逾越繳費期間所繳交之報名費，不予退費。 (3)因故未上傳應繳交資料者，報名費不予退還，繳費前請審慎考慮。 3.報名費一律先全額繳費，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、中低收入戶或特殊境遇家庭者，經本校審查符合減免資格者再予以退費(低收入戶考生全額退費，中低收入戶及特殊境遇家庭考生減免 60%之費用)，請考生依下列說明上傳相關資料： (1)應於填寫報名資料時先行提供個人金融帳戶資訊(僅供本校辦理退費使用)，經審查符合減免資格者，本校將退費至該金融帳戶。 (2)應於報名資格資料上傳處上傳各直轄市、縣(市)政府或授權由各鄉(鎮、市、區)公所開具之低收入戶、中低收入戶或特殊境遇家庭有效期限內之證明文件(非清寒證明)，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。 4.為免考生權益受損，考生於報名時所填寫之聯絡電話、聯絡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.**報名期間若遇任何報名相關問題，請於上班時間來電洽詢本校招生委員會報名組(教務處註冊組)，電話：(05)534-2601 分機 2216。**

提醒您！報名後請再次檢查以下事項：

1. 報名之學程是否填寫正確？

2. 確認是否已完成繳費？

3. 報名資格資料及學程規定之備審資料是否都已上傳成功？

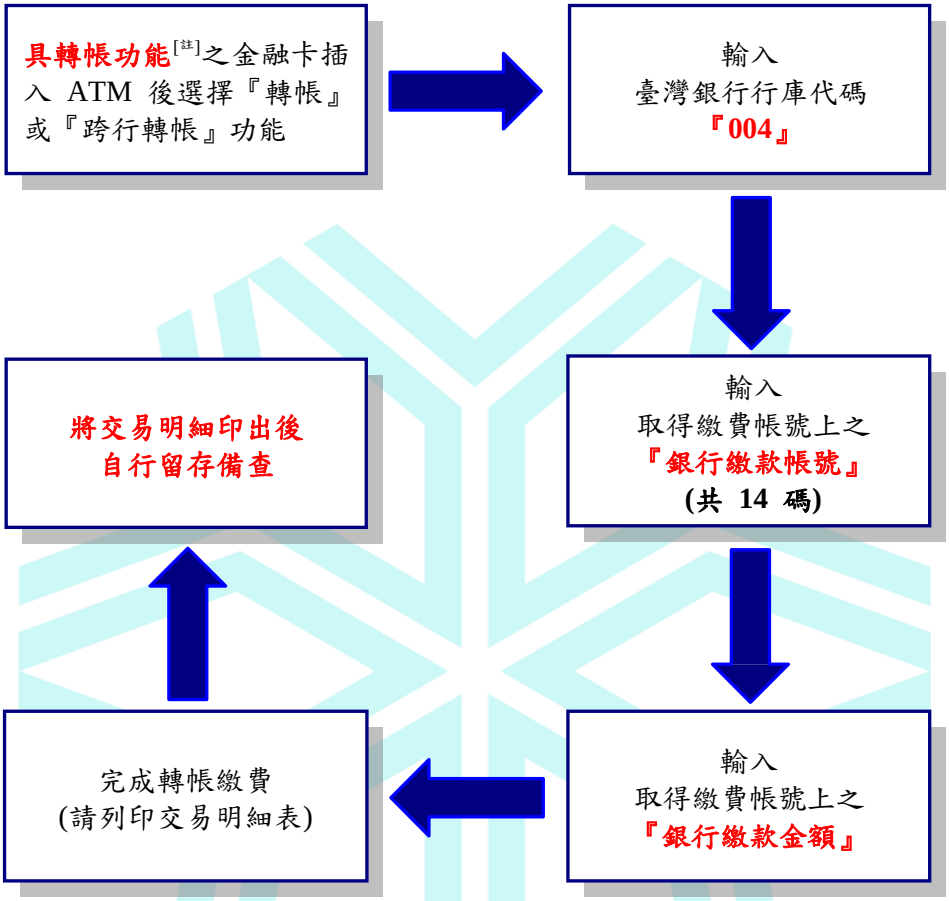
國立雲林科技大學

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。

(五)本款項**不提供超商繳費**，請特別留意。

(六)繳費後欲查詢繳費狀態或考生欲查詢轉帳帳號，請至本項招生考試網頁項下之「繳費作業」/點選「報名費入帳及繳費帳號查詢」功能/於「身分證號」欄位輸入考生身分證字號後點選「查詢」按鈕即可查詢繳費狀態及轉帳帳號(如報考 2 個系所組學程以上者，進入查詢頁面後可於「報考組別」下拉選擇切換欲查詢之系所組學程)。

國立雲林科技大學