二、「報考資格」注意事項：

（一）報考生須同時符合系所（組）別招生內容報考資格規定之學歷（力）及經歷，始取得報考資格。

（二）報考資格所述「國內外大學校院」係指經教育部立案之本國大學或獨立學院，或符合教育部採認規定之境外大學校院。

持教育部認可之境外學歷報考者，如經錄取後於驗證、報到時，須依教育部「大學辦理國外學歷採認辦法」（附錄二）、「大陸地區學歷採認辦法」（附錄三）或「香港澳門學歷檢覈及採認辦法」（附錄四）之規定繳驗相關證明文件，否則取消錄取資格。所需證明文件請詳見本簡章「十五、驗證、報到」之規定。繳驗之證明文件，經本校依相關學歷採認辦法完成學歷採認後，始取得入學資格。

（三）入學大學同等學力認定標準**第五條**（請參閱附錄一）：具下列資格之一者，得以同等學力報考大學碩士班一年級新生入學考試

1.在學士班肄業，僅未修滿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，持有修業證明書或休學證明書，並檢附歷年成績單。

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，持有修業證明書或休學證明書，並檢附歷年成績單。

3.在大學規定修業年限六年（包括實習）以上之學士班修滿四年課程，且已修畢畢業應修學分一百二十八學分以上。

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。各校並得依實際需要，另增訂相關工作經驗、最低工作年資之規定。

5.下列國家考試及格，持有及格證書：

(1)公務人員高等考試或一等、二等、三等特種考試及格。

(2)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。

6.技能檢定合格，有下列資格之一，持有證書及證明文件：

(1)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。

(2)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。

（四）入學大學同等學力認定標準**第六條**（請參閱附錄一）：

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，經大學校級或聯合招生委員會審議通過，得以同等學力報考本招生。

※以前項資格報名者，須於報名時繳交現職或曾任職學校核發之專業技術人員或專業及技術教師之證明文件，並經本校招生委員會審議通過後，始取得報考資格；若經審議未通過者，本校將以不符報考資格處理。

（五）入學大學同等學力認定標準**第七條**（請參閱附錄一）：

大學經教育部核可後，就專業領域具卓越成就表現者，經校級或聯合招生委員會審議通過，得准其以同等學力報考本招生。

※本招生計有「企業管理學系碩士在職專班傑出專業組」、「高階主管管理碩士在職專班丙組」招收符合前項資格之考生。

※以前項資格報名者，須於報名時繳交「入學大學同等學力認定標準第七條報考

資格審查申請表」(簡章附表二)及專業領域具卓越成就表現之相關證明文件，並經本校招生委員會審議通過後，始取得報考資格；若經審議未通過者，本校將以不符報考資格處理。

※錄取生入學後必須參與系所視個案所規劃之輔導課程。

(六) 凡專科學校經改制為學院者，其專科畢業生均應以同等學力資格報考本校碩士在職專班入學考試；違者若經查覺，則取消其報考或錄取資格；註冊入學後查覺者，即開除學籍；畢業後始查覺者，除依法追繳其學位證書外，並撤銷其畢業資格。

(七) 本項招生所稱「新住民」，係指外國人或無國籍人（不含大陸地區、港澳地區）依國籍法第四條第一項第一款至第三款規定，申請歸化經許可者。

※考生應於網路報名前先行確認是否符合教育部「新住民就讀大學辦法」(請參閱附錄五）之規定，如資格不符，將取消報名資格及入學資格。

(八) 報考生報考資格（含身分、學歷（力）、經歷（含年資)）之認定，以網路上輸入之資料為依據，所有身分、學歷（力）、經歷證件（系所指定繳交者除外）於錄取後才驗證；若繳驗之身分、學歷（力）、經歷（含年資）證明文件不符報考資格或與網路上輸入之資料不符或有假借、冒用、偽造或變造，則取消其錄取資格，並由報考生自負法律責任。

(九) 報名報考資格訂有須具「相關學系」或「與本系性質相關工作」之系所者，報考生報考資格由該系所認定，若經審查報考資格與系所指定之相關學系或性質相關工作之規定不符者，本校將以不符報考資格處理。

※如對報考資格認定有疑義者，建議考生於報名前逕洽該系所先行確認。

(十) 服務年資之計算：

1.工作經驗年資之計算應自工作證明書所載日期起算；同一期間任職之服務年資不得重複計算。

2.服務年資之採計，以曾任及現任機構開具之服務證明書中所載之年資合併計算，現職服務年資得計算至 116 年 8 月止。

※現任或曾任之任職機構須以有合法營利事業登記且可取得任職證明（及印信）者為限。

※曾任職機構之「服務證明書」得以勞動部勞工保險局開立之勞、農、漁等職業工會投保之歷年承保紀錄（勞工保險被保險人投保資料表（含明細）證明）取代。

※由現職機構開具服務證明書者，其開具日期須為 115 年 11 月 17 日（報考前二星期）以後之日期。服務證明書，可使用本簡章附表五「服務證明書」之格式。

3.「教師」服務年資採計規定如下（系所另有規定者依其規定)：

(1) 代課、代理、實習及兼任教師年資均可採計。

(2) 應以學校開具之實際服務年資為計算依據。且同一期間之服務年資不得重複計算。

4.「軍人」服務年資採計規定如下：

(1) 服志願役者，其自任官職日起算之服務年資，得與退役後任職其他機構之工作年資併計，惟其任官職之工作性質與報考系所規定之工作性質相關與否，由各系所認定。

(2) 服義務役（含替代役）者，其服役年資則不予採計。

5.服務年資與報考系所工作性質相關與否由系所認定。

(十一) 應屆畢業生含大學法第二十六條第二項成績優異之提前畢業及延長修業期限之

學生。

（十二）報考生能否報考，應自行依有關法令規定辦理，或遵照所屬機關或上級機關之規定辦理；錄取後能否入學就讀，應自行負責。

（十三）公費生及依規定負有實習或服務（服役）義務者（如師資培育公費生、軍警校院生、現役軍人、警察等），其報考及就讀均應自行依相關法令規定辦理；若經報考並獲錄取，不得以具前述身分為由申請保留入學資格。

（十四）僑生、港澳生、外國學生不得報考在職專班，但僑生、港澳生非以就學事由，已在臺取得合法居留身分者，及外國學生在臺已具有合法居留身分者，不在此限。

（十五）依「免役禁役緩徵緩召實施辦法」規定，高級中等以上學校畢業生未經內政部核定，再就讀相同等級或低於原等級之學校者，不得緩徵。

（十六）考生應自行確認是否符合報考資格，資格不符者請勿報考。不符報考資格者，若經錄取，將取消入學資格。

（十七）經審查報考資格不符者，退還報名費，由本校通知辦理退費事宜，惟須扣除作業處理費 200 元整。

（十八）考生所上傳（寄繳）之各項證明文件，如有假借、冒用、偽造、變造或其他影響入學公平性等情事，即取消報名、甄試及錄取等資格；已入學者開除學籍，且不發給修業有關之任何證明文件；已畢業者，除依法追繳其學位證書、公告撤銷畢業資格外，並應負法律責任。

三、修業期限：一至五年。

四、報名方式：一律採用網路報名。

※須先上網 https://exams.ccu.edu.tw/ 選擇「碩士班招生」→「碩士在職專班」→「碩專班繳費」項下點選「步驟 1.碩專班取得報名費繳費帳號及通行碼」，取得「報名費繳費帳號」及「網路報名通行碼」，並確認報名費繳費成功後，於網路報名期間完成網路報名及上傳系所指定繳交之審查資料。

五、報名期間：自 115 年 12 月 1 日上午 9 時起至 116 年 1 月 4 日下午 5 時止。

※系所指定繳交之審查資料上傳截止日：116 年 1 月 5 日下午 5 時止（一律以網路上傳方式繳交

六、報名費及繳費方式：

※繳費完成不等於完成網路報名，請確認報名費繳費成功後，須再依本簡章規定之網路報名及上傳審查資料期限內，填寫網路報名表及上傳審查資料，始完成報名手續。

（一）報名費：**新臺幣 2,500 元整（採一階段收費，複試不另收費）**。

※低收入戶考生報名費得申請全免優待、中低收入戶考生及特殊境遇家庭考生報名費得申請減免 60%之優待。

申請方式：凡報考本招生考試之考生持有戶籍所在地直轄市、縣（市）主管機關審核認定為低收入戶、中低收入戶或特殊境遇家庭之家庭成員證明文件者，得於完成繳費及報名手續後，於 116 年 1 月 20 日至 2 月 2 日，至本校招生資訊網址 https://exams.ccu.edu.tw/ 選擇「碩士班招生」→「碩士在職專班」→「碩專班繳費」項下點選「碩專班退費申請」申請報名費優待，並依系統指示上傳低收入戶、中低收入戶或特殊境遇家庭證明文件（證明文件須含考生姓名、身分證號碼，且在報名截止日仍有效；證明文件上傳格式為 PDF 檔案，檔案大小以 1MB 為限）。

（二）繳費期間：115 年 12 月 1 日上午 9 時至 116 年 1 月 4 日下午 4 時 30 分止。（須先完成報名費繳費始可進行網路報名）。

（三）繳費方式及說明：請參閱本簡章「報名費繳費方式說明」，四種方式擇一繳費。

七、網路報名作業方式：

（一）網路報名作業流程請參閱本簡章「網路報名作業流程及注意事項」。

（二）請先至本校招生資訊網址 https://exams.ccu.edu.tw/ 選擇「碩士班招生」→「碩士在職專班」→「碩專班繳費」項下點選「碩專班報名費、複查費用入帳查詢」確認報名費入帳完成後，即可上網輸入報名資料。

（三）網路報名時間（須先完成繳費，始可進行網路報名）：

115 年 12 月 1 日上午 9 時起至 116 年 1 月 4 日下午 5 時止（網路報名系統於報名期間內為 24 小時開放，為避免網路塞車，請儘早上網報名，逾期概不受理）。

（四）網路報名網址 https://exams.ccu.edu.tw/ 選擇「碩士班招生」→「碩士在職專班」→「碩專班報名及審查上傳」項下點選「步驟 2.碩專班報名資料登錄」。

（五）報名注意事項：

1.「企業管理學系碩士在職專班傑出專業組」、「高階主管管理碩士在職專班丙組」限以入學大學同等學力認定標準第七條之「就專業領域具卓越成就表現者」資格報考，且須經本校招生委員會審議通過後，始取得報考資格。學士班應屆畢業或已取得學士學位或符合入學大學同等學力認定標準第五、六條各項資格者，不得報考本組。

2.考生輸入報名表上之電話號碼及通訊地址（**請輸入 116 年 9 月底前掛號函件可收件地址**）應正確無誤，以免因無法連絡或投遞而權益受損。

3.**國外學歷請輸入學校英文名稱，並須註明所屬國家及地區，例：Harvard Univ.（MA., USA）。**

4.考生於完成網路報名資料輸入並確認後，不得以任何理由要求更改報考系所（組）別，請於報名時審慎考量。

5.**報名手續完成係指：（1）報名費繳費入帳完成、（2）於報名期限內完成網路報名作業、（3）於上傳截止日前完成系所指定繳交之審查資料上傳作業，三者均齊備，始完成報名作業，若有任一項目未完成，視同未完成報名手續。**

※考生可利用招生資訊網址 https://exams.ccu.edu.tw/ 選擇「碩士班招生」→「碩士在職專班」→「碩專班報名及審查上傳」項下之「碩專班報名狀態查詢」功能，以自行設定的網路密碼查詢：網路報名資料是否已完成確認、審查資料是否已完成上傳。

6.完成網路報名後，網路報名系統即產生「完成網路報名表」，考生應自行存檔或列印「完成網路報名表」，嗣後考生對網路報名相關事項提出疑義申請時，應提示「完成網路報名表」，未提示者一律不予受理；**「完成網路報名表」無須寄回，亦不須附相片。**

7.未完成報名手續或溢繳報名費者，如欲申請退費，須於 116 年 1 月 20 日至 2 月 2 日，至 https://exams.ccu.edu.tw/ 選擇「碩士班招生」→「碩士在職專班」→「碩專班繳費」項下點選「碩專班退費申請」，以網路申請報名費退費（扣除作業處理費 200 元整），逾期恕不受理。

8.考生於完成報名手續後，本校立即將審查資料轉請各系所進行報名資格及資料審查，故不得以任何理由要求撤銷報名及退費，請於報名時審慎考量。

9.**完成報名手續並經本校審核資格符合者，即表同意提供相關資料於考試時供本**

校試務人員查核及公告參加複試考生名單、錄取榜單等相關試務作業用。

10.考生如報考本招生多個系所（組）或同時以新住民生報考同一系所（組），遇有筆試科目或口試時間相同時，應於應試前自行決定應試系所，不得因筆試或口試時間相同而要求退費，亦不得因考試科目名稱相同而要求併計成績；未應試系所（組）之考科以缺考論，請於報名前審慎考量。

11.考生如報考本招生多個系所（組）或同時以新住民生報考同一系所（組），若皆獲錄取，僅能擇一系所（組）辦理報到及註冊入學，請於報名前審慎考量。

12.考生可同時報考本校同一學年度之數位學習碩士在職專班、碩士在職專班招生考試，若皆獲錄取，僅能擇一系所（組）辦理報到及註冊入學，請於報名前審慎考量。

13.如有上述 11、12 重複報到或重複註冊入學之情形者，一經查明，應於本校通知期限內完成重複報到系所（組）之放棄，否則取消本招生考試之入學資格。

14.身心障礙考生如有應考服務需求，除於網路輸入報名資料時註明障礙類別、等級外，須另填妥「身心障礙考生應考服務申請表」（附表六）並檢具身心障礙證明（手冊）影本，於 116 年 1 月 5 日前（國內郵戳為憑）掛號郵寄：621301 嘉義縣民雄鄉中正大學郵局第 90 號信箱「國立中正大學招生委員會」收，信封上請註明報考之系所及姓名，若未依限提出並出具證明文件者，一律不予受理。

※本校亦得視申請項目要求考生出具醫療單位（行政院衛生福利部認定之醫學中心或區域醫院或地區教學醫院）認定功能性障礙之證明文件，若未依規定出具者，則不受理申請。

15.本校對身心障礙考生提供之服務項目如下，並經本校審核確定後始可辦理：

（1）提前進入試場就座。

（2）每科目之考試時間，依一般考試時間再延長至多 20 分鐘。

（3）試題放大至 A3 紙張。

（4）安排一樓或有電梯之試場。

本校所提供之服務內容，以本校現有之資源及一般性事務設備為原則。考生如使用紙筆以外之作答器具（如點字機、盲用電腦等）、輔具（如放大鏡、輪椅及助聽器等）及醫療器材等，應自行準備，並須事先經試務人員檢查後始得使用。

（六）各系所報名人數未達該系所招生名額得不辦理招生（報名費全額退還報名考生）；各系所註冊人數未達該系所開班人數時（詳各系所（組）別招生內容備註欄），得不開班（報名費恕不退還）。

（七）網路報名期間（115 年 12 月 1 日上午 9 時起至 116 年 1 月 4 日下午 5 時止）若遇任何問題，請於報名期間內（例假日不受理）每日上午 9 時至下午 5 時止電洽：(05)2720411 轉 11101~11106。

八、系所指定繳交之審查資料上傳方式及注意事項：

（一）各系所規定繳交之審查資料，一律以**網路上傳**方式繳交。考生須於本校規定上傳截止日（116 年 1 月 5 日下午 5 時）前，至 https://exams.ccu.edu.tw/ ，選擇「碩士班招生」→「碩士在職專班」，於「碩專班報名及審查上傳」項下，點選「步驟 3.碩專班審查資料上傳」選項，完成審查資料上傳，始完成報名作業。

※網路上傳審查資料詳細作業流程於 115 年 12 月 1 日公告於前述網址，請考生自行下載並詳閱。

（二）以入學大學同等學力認定標準第七條資格報考「企業管理學系碩士在職專班傑出

專業組」、「高階主管管理碩士在職專班丙組」者，須於 116 年 1 月 5 日前將填妥之「入學大學同等學力認定標準第七條報考資格審查申請表」(簡章附表二)，並親自簽章後併同專業領域具卓越成就表現之相關證明文件，連同系所指定繳交之審查資料合併上傳。

（三）推薦函可依下列兩種方式擇一繳交：

1. 由考生於 116 年 1 月 5 日前連同系所指定繳交之審查資料合併後上傳。
2. 由推薦人裝入一般標準信封內密封並於封口處簽章，信封上註記「推薦函」並書明報考生姓名及報考系所組別，由推薦人或由考生本人於 116 年 1 月 5 日前掛號逕寄本校報考系所收。

◎系所無指定繳交推薦函者免繳。

（四）網路上傳審查資料注意事項：

1. 考生須於完成網路報名資料確認後，始得進行審查資料上傳作業；網路上傳審查資料期間自 115 年 12 月 1 日上午 9 時起至 116 年 1 月 5 日下午 5 時止（於上傳期間內為 24 小時開放，為避免網路塞車，請儘早上傳，逾期概不受理）。
2. **考生須依報考系所要求之審查項目，自行整合成一個 PDF 檔案格式後上傳，上傳檔案總容量以 15MB 為限。**
3. PDF 檔不得設定保全或加密，亦不可直接將其他檔案型態之副檔名改為.PDF，否則會造成檔案無法上傳或確認。
4. 製作審查資料時，資料內容請使用文字或靜態圖形方式顯示，不得加入影音或其他特殊功能（如附件、連結或 Flash 等），若因此致上傳之檔案無法完整呈現，概由考生自行負責。
5. **製作審查資料時，應先將檔案調整至適當之解析度，以確保資料清晰可判讀，建議圖片像素最低為 1024*800。若上傳之資料不清晰以致影響審查成績，由考生自行負責。**
6. 為避免系統發生異常，**若同時報考本招生一個以上系所（組），請上傳完任一系所（組）審查資料後須先登出，再重新登入後上傳另一系所（組）之審查資料。**若同時登入並上傳審查資料而致某些系所（組）未上傳成功或審查資料內容有誤，考生請自行負責。
7. 上傳之審查資料於上傳截止日前皆可重複上傳，亦即考生若欲修改資料內容時，可將修改後之檔案重新上傳。**惟上傳截止時間後，不得以任何理由要求補傳或修改已上傳之檔案，本校亦就考生已上傳之檔案轉請系所進行資料審查。請考生務必審慎檢視欲上傳之審查資料後，於規定期限內進行資料上傳。**
8. 考生須於上傳截止日（116 年 1 月 5 日下午 5 時）前完成網路上傳審查資料上傳作業，完成上傳後審查資料上傳系統即產生「完成審查資料上傳表」，考生應自行存檔，嗣後考生對審查資料上傳相關事項提出疑義申請時，應提示「完成審查資料上傳表」，未提示者一律不予受理。
9. **考生未完成網路上傳審查資料而逕自送繳書面審查資料者，一律以退件處理，考生不得異議。**
10. 各系所規定之審查資料，得視其需要對所列之項目分予不同之評分比重，以評定考生所繳之資料內容；除系所訂有必須繳交之項目外，考生可不須全備，但恐影響審查成績，請考生自行衡酌。

（五）審查資料上傳期間（115 年 12 月 1 日上午 9 時起至 116 年 1 月 5 日下午 5 時止）若遇任何問題，請於上傳截止日前（例假日不受理）每日上午 9 時至下午 5 時電洽：（05）2720411 轉 11101～11106。

九、繳交及裝寄表件：

（一）報考資格之學歷（力）、經歷證件：以入學大學同等學力認定標準第六條、第七條資格，或以境外學歷報考者，須依下列之說明繳交相關證明外，其餘免繳。

※報考生報考資格（含身分、學歷（力）、經歷（含年資））之認定，以網路上輸入資料為依據，所有身分、學歷(力)、經歷證件正本（系所指定繳交者除外），均於錄取後才驗證，若經驗證不符報考資格，取消錄取資格。驗證時應繳交之資料證件請詳閱本簡章十五、（四）。

1.以入學大學同等學力認定標準**第六條**資格報考者，須於 116 年 1 月 5 日前將現職或曾任職學校核發之專業技術人員或專業及技術教師之證明文件，先行傳真至本校教務處招生組，或掃描檔案後 e-mail 至招生組電子郵件信箱。

2.以入學大學同等學力認定標準**第七條**資格報考者，須於 116 年 1 月 5 日下午 5 時前將「入學大學同等學力認定標準第七條報考資格審查申請表」（簡章附表二），併同專業領域具卓越成就表現之相關證明文件，連同系所指定繳交之審查資料合併上傳。

3.持**境外學歷**報考者，須填具(1)境外學歷切結書（附表三），連同(2)境外學歷證件(3)歷年成績證明(4)入出國紀錄證明（須含入出境地區紀錄），於 116 年 1 月 5 日前，先行傳真至本校教務處招生組，或掃描檔案後 e-mail 至招生組電子郵件信箱，並於同日將境外學歷切結書**正本**掛號郵寄至本校招生委員會。

※未於上述規定期限內，傳真、電郵及寄送者（以入學大學同等學力認定標準第七條資格報考者以上傳方式繳交），以不符報名資格處理。

（二）以「新住民」身分報名本招生者，須繳交「歸化國籍許可證書」及其「許可函副本」，或其他足資證明符合教育部「新住民就讀大學辦法」第二條所定之相關身分證明文件，於 116 年 1 月 5 日前傳真至本校教務處招生組，或掃描檔案後 e-mail 至招生組電子郵件信箱。

◎如前述身分證明文件遺失者，須填妥「查核歸化國籍許可證授權書」(附表四)，於 116 年 1 月 5 日前先行傳真至本校教務處招生組，或掃描檔案後 e-mail 至招生組電子郵件信箱，並於同日將該授權書正本以掛號郵寄至本校招生委員會，授權本校向相關單位查證。

※未於上述規定期限內傳真、電郵及寄送者，一律取消報考資格，考生不得異議。

※前述身分證明文件經本校查證考生不符合「新住民就讀大學辦法」之規定者，取消報名資格及入學資格。

（三）身心障礙考生申請應考服務需求者，須填具「身心障礙考生應考服務申請表」（附表六）並檢具身心障礙證明（手冊）影本，於 116 年 1 月 5 日前（國內郵戳為憑）掛號郵寄：621301 嘉義縣民雄鄉中正大學郵局第 90 號信箱「國立中正大學招生委員會」收，信封上請註明報考之系所（組）別及姓名。

（四）上述（一）~（三）之各項資料表件，如規定需郵寄繳交者，一律以掛號郵寄至 621301 嘉義縣民雄鄉中正大學郵局第 90 號信箱「國立中正大學招生委員會」收，信封上請註明：報考之系所、組別及姓名；本校教務處招生組傳真電話:(05)2721481；招生組電子郵件信箱:exams@ccu.edu.tw。

（五）報考生無論錄取與否，所繳交之各種文件資料，由各報考系所留存備查，概不退還（系所另有規定者，依其規定辦理）；相關文件資料請考生自行留存備份。

十、考試注意事項：

（一）本招生考試原則分初試（審查）及複試（口試）二階段進行。

（二）考試程序：

1.經本校審核符合報考資格之考生，即給予准考證號碼，並將通過報考資格審核者之審查資料，送交系所進行審查或初試（審查）。考生可於 116 年 1 月 25 日起至招生資訊查詢准考證號碼。

2.系所就考生繳交之審查資料進行審查，系所招生委員會再依初試（審查）成績高低決定參加複試考生名單。

（三）參加複試考生名單可於 116 年 1 月 28 日上網查詢，查詢網址 https://exams.ccu.edu.tw/ 「碩士班招生」→「碩士在職專班」→「碩專班應試重要資訊」項下點選「碩專班參加複試考生名單」(僅呈現准考證號碼)。

（四）系所預定於 116 年 1 月 28 日前寄出初試（審查）成績通知單，同時以掛號通知參加複試之考生，考生須依指定時間、地點至各系所參加複試（口試）。

（五）複試（口試）日期：116 年 2 月 11 日至 2 月 14 日【以各系所複試（口試）通知為準】。

（六）複試地點：各系所指定之複試（口試）地點。

（七）考生亦可逕至報考系所網頁查詢複試相關事宜，並應自行留意複試日期、時間及地點，不得以未接獲複試通知為由，要求任何補救措施。

（八）考生於參加複試前，應詳閱報考系所之複試通知，並依複試相關規定辦理報到及應試。

（九）考生至各系所應試時，應攜帶「國民身分證」正本（得以駕照、附有照片之全民健康保險卡或有效期限內之護照、居留證正本代替），以備查驗身分。未攜帶前述身分證件而無法證明為考生本人者，系所得拒絕考生參加複試，考生不得有任何異議。

（十）應試過程中如有違規之情事，得比照本校「入學考試試場規範及違規處理要點」（請詳閱附錄六）辦理。

（十一）考生參加複試須配合報考系所各項應試措施，無故不配合者，系所得拒絕考生參加複試，考生不得有任何異議。

十一、成績計算方式：

（一）初試（審查）成績：

依各項目原得分按其佔總成績比例計算後所得之和（取至小數第二位，小數第三位以後四捨五入），或依原得分按其佔總成績比例計算（取至小數第二位，小數第三位以後四捨五入）。

（二）複試（口試）成績：

以原得分按其佔總成績比例計算（取至小數第二位，小數第三位以後四捨五入）。

（三）總成績：初試（審查）成績與複試（口試）成績之和。

十二、錄取：

（一）本校招生委員會應於榜示前審定各系所（組）之最低錄取標準，以及新住民生之最低錄取標準，總成績達錄取標準以上，在招生名額內為正取生，其餘為備取生，

如有二人以上總成績相同時，則依簡章規定總成績同分參酌之順序，逐項（科）逕行評比，以決定錄取順序。**總成績未達錄取標準者，雖有名額亦不予錄取。**

（二）考生如有任何一科缺考、成績零分或成績不予計分，即使總成績達到最低錄取標準，亦不予錄取。

（三）總成績達最低錄取標準之考生人數不足招生名額時，得不足額錄取，且不列備取生。

（四）同系所各組之招生名額，於該系所（組）錄取不足額時，得依本校招生委員會決議互為流用。

（五）新住民生之最低錄取標準得與該系所（組）之最低錄取標準不同。新住民生以外加名額錄取，惟總成績如未達最低錄取標準，雖有名額亦不予錄取，缺額一律不予流用。

（六）正取生放棄錄取資格，其缺額得以備取生遞補到原核定招生名額數為止；正取生最後一名或獲遞補之備取生最後一名如有二人以上時，則增額錄取；惟遞補備取生時，須待報到人數少於原招生名額時，始開始遞補。

（七）榜示後備取生遞補作業最後截止日前，同系所各組之招生名額遇有缺額時，其流用原則由該系所招生委員會決定之。

十三、榜示：

（一）榜示日期：預定 116 年 2 月 24 日。

（二）公布方式：

1.「錄取榜單」公告錄取生（含正、備取生）之准考證號碼。

2.「錄取榜單」公告於本校招生資訊網址 https://exams.ccu.edu.tw/ 「碩士班招生」→「碩士在職專班」→「碩專班放榜資訊」項下點選「碩專班錄取榜單」。

（三）考生可憑身分證號碼及網路報名時**自行設定之密碼**上網查詢初（複）試成績，查詢網址 https://exams.ccu.edu.tw/ 選擇「碩士班招生」→「碩士在職專班」→「碩專班放榜資訊」項下點選「碩專班成績查詢」。

（四）考生之成績通知單一律以平信寄發，請自行妥善保存，遺失不得申請補發或要求任何證明。

（五）正取生錄取報到函併同成績通知單以掛號寄發，若於報到日前尚未收到者，應主動向教務處招生組查詢，另**有關驗證報到事宜，請詳閱本簡章「十五、驗證、報到」之規定，逾期未報到者，不得以未接獲錄取報到函為由，要求任何補救措施。**

（六）備取生錄取報到函於正取生報到截止日後，由報考系所自 116 年 3 月 14 日起，依報到缺額及遞補順序以掛號通知（部分系所以電話或電子郵件或於系所網頁公告），備取生應自正取生報到截止日後，留意郵件接收及保持通訊管道之暢通，或主動與報考系所連繫，以免影響遞補權益。備取生遞補作業之最後截止日為本校 116 學年度第一學期開始上課日前。

（七）錄取報到函可供錄取生辦理緩徵用，請妥善保管，遺失不得申請補發。

（八）本考試恕不受理電話查榜。

十四、成績複查：

（一）申請方式：一律以網路方式申請。欲申請成績複查之考生須依下列申請日期之規定(逾期恕不受理)，至招生資訊網址 https://exams.ccu.edu.tw/ 選擇「碩士班招生」→「碩士在職專班」→「碩專班放榜資訊」項下點選「碩專班成績複查」進行登錄，並依系統所產生之繳費帳號完成繳費（複查費每科 50 元）。

（二）申請及查詢結果日期：

1.**審查成績**：116 年 2 月 1 日下午 5 時申請截止；116 年 2 月 3 日上午 9 時起可查詢複查結果。

2.**口試成績**：116 年 2 月 26 日下午 5 時申請截止；116 年 3 月 3 日上午 9 時起可查詢複查結果。

（三）成績複查申請表可自行列印留存，無須寄回。

（四）各項成績申請複查以一次為限，且審查、口試以查核該項目總成績是否有登錄或核算有誤，筆試以複查筆試試卷卷面分數、累計分數及是否漏閱為限，不得申請重新閱卷或調閱、影印試卷，亦不得複查閱卷（評分）標準或要求試題解答；且不得要求告知評審委員之姓名或調閱評分相關資料。

（五）複查結果請自行上網查詢，不寄發書面通知。請至招生資訊網址 https://exams.ccu.edu.tw/ 選擇「碩士班招生」→「碩士在職專班」→「碩專班放榜資訊」項下點選「碩專班成績複查」。

（六）複查結果有異動分數者，本校將專函通知；複查結果若因增減分數而錄取情形有異動者，考生不得提出異議。

十五、驗證、報到

（一）正取生：

1.正取生應於 116 年 3 月 12 日、3 月 13 日擇一日之上午 8 時 30 分至 12 時，或下午 2 時至 4 時 30 分持錄取報到函至錄取系所辦理驗證、報到。

2.正取生未依規定時間內辦理驗證、報到者，取消錄取資格，其缺額由系所依序通知備取生遞補，考生不得異議，亦不得以任何理由要求補救措施。

（二）備取生：

1.備取生由各系所依報到缺額及遞補順序通知遞補。獲遞補之備取生須於錄取報到函指定時間內至系所辦理驗證、報到，逾期未報到者，視同放棄錄取資格，考生不得異議。

2.備取生遞補作業之最後截止日為 116 學年度第一學期開始上課日（以本校行事曆所載日期為準）。

（三）驗證、報到由錄取生(含正、備取生)本人親自辦理，惟因故實有困難，無法親自前來者，應向錄取系所申請委託他人辦理，受託人應依本簡章或錄取報到函指定之報到地點及時間內完成驗證報到事宜。

（四）錄取生(含正、備取生)辦理驗證報到時，除錄取報到函（非必驗文件)，應持以下與報名表上所載報考資格及學、經歷（含年資）相符之資料證件辦理：

1.國民身分證正本（僑生須繳驗有效期間之護照正本或居留證正本）。

2.學歷（力）證書正本：須依報考時所填載符合報考資格之學歷（力）為準。

（1）學士班應屆畢業生於辦理驗證報到時，尚未取得學歷證書者，應先繳驗學生證正本及現場填具切結書（切結書請逕洽錄取系所），並於切結期限內完成學歷（力）證書正本補驗，逾期未完成補驗者，即以自願放棄入學資格論，其名額由備取生依序遞補。

（2）已畢業生繳驗畢業證書正本。

（3）以「入學大學同等學力認定標準」第五、六條報考資格報考之錄取生須繳驗相關證明文件正本(請參閱本簡章附錄一「入學大學同等學力認定標準」之相關規定)。

（4）以「入學大學同等學力認定標準」第七條報考資格報考之錄取生，須繳驗報考時所填載之最高學歷證明文件正本。

（5）以境外學歷資格報考之錄取生，須繳驗下列之證明文件，經本校依相關學歷採認辦法完成學歷採認後，始取得入學資格：

A.持教育部認可之國外學歷資格報考之錄取生，須依「大學辦理國外學歷採認辦法」（附錄二）之規定，繳驗以下證明文件：

a.經我國駐外機構驗證之國外學歷證件正本及歷年成績證明正本。（中、英文以外之語言，應加附認證之中文或英文譯本）

b.內政部移民署核發之入出國證明書正本或效期內之入出國日期電子證明書正本（均應涵蓋國外學歷修業起迄期間）。

B.持教育部認可大陸地區高等學校學歷資格報考之錄取生，須依「大陸地區學歷採認辦法」（附錄三）之規定，繳驗以下證明文件：

a.畢業證（明）書正本、學位證（明）書正本及歷年成績單正本。

b.畢業證(明)書經大陸地區高等學校學生信息諮詢與就業指導中心認證屬實之認證報告正本。

c.學位證(明)書經大陸地區學位與研究生教育發展中心認證屬實之認證報告正本。

d.歷年成績單經大陸地區高等學校學生信息諮詢與就業指導中心或大陸地區學位與研究生教育發展中心認證屬實之認證報告正本。

e.畢業證(明)書、學位證(明)書及歷年成績單經大陸地區公證處公證屬實之正本。

f.前項公證書經財團法人海峽交流基金會驗證與大陸地區公證處原發副本相符之文件正本。

g.內政部移民署核發之入出國證明書正本或效期內之入出國日期電子證明書正本（均應包括大陸學歷修業之起迄期間）。

※已申請大陸地區大學學歷甄試或學歷採認者：應繳交經申請大陸學歷甄試，獲核發之相當學歷證明或經申請學歷採認，獲核發之學歷認定函，以取代前述 a~g 之證明文件。

C.持教育部認可香港、澳門高等學校學歷資格報考之錄取生，須依「香港澳門學歷檢覈及採認辦法」（附錄四）之規定，繳驗經行政院在香港或澳門設立或指定機構驗證之學歷證件正本（外文應附中譯本）、歷年成績證明正本(外文應附中譯本)及入出境日期紀錄等相關文件。

※前述學歷證件、歷年成績單及入出境日期紀錄等相關文件，若因駐外館處等相關單位驗證程序延宕或無法查證，致使無法於報到或切結書期限前完成驗證者，其責任由考生自行承擔，本校不予延期或辦理補救措施。

3.經歷證明：須依報考時所填載符合報考資格之經歷為準。

(1)服務證明書正本：現任或曾任之任職機構須以有合法營利事業登記且可取得任職證明（及印信）者為限。證明書內容須載有服務機構名稱、姓名、身分證號碼、出生年月日、職稱及服務年資起迄，並加蓋服務機構及首長印信。（可使用本簡章附表五「服務證明書」）。所提服務證明書須為報名表所列曾（或現）任職機構開具，且服務年資累計須達報考系所之規定。

(2)前述服務證明書得以勞動部勞工保險局開立之勞、農、漁等職業工會投保之歷年承保紀錄（勞工保險被保險人投保資料表（含明細）證明）正本取代；現職「服務證明書」須由現職機構開具，且該證明文件之開具日期須為 115 年 11 月 17 日（報考前二星期）以後之日期。

4.以新住民生身分報考之錄取生須繳交「歸化國籍許可證書」及其「許可函副本」正本，或其他足資證明符合教育部「新住民就讀大學辦法」第二條所定之相關身分證明文件正本。

（五）同時錄取本招生多個系所（組）之考生或同時以新住民生錄取同一系所（組）之考生，僅能擇一系所（組）或身分別辦理報到及註冊入學。

（六）同時錄取本校同一學年度「數位學習碩士在職專班」及「碩士在職專班招生考試」之考生，僅能擇一系所（組）辦理報到及註冊入學。

（七）如有上述（五）、（六）重複報到或重複註冊入學之情形者，一經查明，應於本校通知期限內完成重複報到系所（組）之放棄，否則取消本招生考試之入學資格。

（八）錄取生驗證、報到時倘未能取得符合報考資格之學歷（力）、經歷證件者，應填具切結書，於切結期限內補繳至系所，逾期仍未補繳者，即以自願放棄錄取資格論，其名額由備取生依序遞補。

（九）錄取生所繳學歷（力）、經歷證明文件，如有假借、冒用、偽造或變造等情事，在錄取後未註冊前查覺者，取消其錄取資格；註冊入學後查覺者，即開除學籍，且不發給與修業有關之任何證明文件；畢業後始查覺者，除依法追繳其學位證書外，並公告撤銷畢業資格，情節重大者函送司法單位審理。

十六、註冊、入學：

（一）經本項考試錄取之考生完成報到後，應依規定時間註冊繳費、選課並完成註冊入學手續，否則取消入學資格。

（二）有關錄取生之註冊入學須知，將於 116 年 5 月下旬公告於本校網頁；繳費單請於 8 月上旬至本校網站首頁點選「常用連結」項下之「學雜費繳費」專區下載。

（三）系所若因錄取生註冊人數不足，無法開班時，則錄取生之入學資格自動喪失，其所繳註冊費用全數退還（報名費不退還），錄取生不得有任何異議。

（四）正取生錄取後因重病、應徵服兵役、懷孕、生產或撫育三歲以下子女未能依規定時間註冊入學時，得檢具區域級醫院以上出具之證明或入營服役通知單（或在營服役證明書），向教務處申請保留入學資格，毋須繳納任何費用。其因重病、懷孕、生產或撫育三歲以下子女保留入學資格以一學年為限；其應徵服兵役者，俟服役期滿，得檢具退伍令，申請入學。

（五）公費生及依規定負有實習或服務（服役）義務者（如師資培育公費生、軍警校院生、現役軍人、警察等），其報考及就讀均應自行依相關法令規定辦理；若經報考並獲錄取，不得以具前述身分為由申請保留入學資格。

（六）新住民生依新住民就讀大學辦法規定，註冊入學以一次為限。

（七）備取生不得保留入學資格。

（八）入學學生應依本校研究生學術倫理教育實施要點，修習「學術倫理教育」課程。

（九）各系所得視實際需要要求錄取新生於入學後加修學士班課程，學生不得拒絕，且其加修科目學分依學則規定不得計入碩士班畢業學分。

（十）錄取生入學後之修業及學籍須遵守教育部相關法規、本校學則及各錄取系所修業等相關規定。

（十一）碩士在職專班得依本校「學生修習教育學程甄選辦法」申請甄選教育學程。（教育學程不以遠距教學方式進行教學）

（十二）碩士在職專班學生得自修業滿一學期起至第四學期開始前（休學學期不計入），依本校學生轉系（所）辦法及擬轉入系所之轉所辦法相關規定申請轉所。

（十三）碩士在職專班研究生亦得申請逕行修讀博士學位，惟仍需符合申請所需具備之資格。

（十四）錄取生不得利用錄取資格謀取不當利益，如經發現且查證屬實，即取消錄取或入學資格，該生並應負法律責任；錄取生如有其他入學考試舞弊情事，經有關學校查證屬實，或判刑確定者，取消入學資格。

（十五）本校 116 學年度入學新生之學雜費收費標準，公告於本校網頁「常用連結」項下之「學雜費繳費」專區。

十七、考生申訴處理：

（一）本校為確保各項入學考試考生之權益，有效處理招生申訴事件，特於招生委員會下設置「招生申訴處理小組」。

（二）考生對於本校招生相關或過程有違反性別平等原則之申訴案，須於事實發生或與招生相關之公文送達 10 日內，由考生本人以正式書面具名向本校招生委員會提出，其他方式或逾期提出申請者，均不受理。本校將依相關規定辦理後函復考生。

十八、其他

（一）凡報名參加本項招生考試之考生，即視為同意授權本校可向報名考生取得其基本資料及相關檔案資料，並同意本校可將個人資料提供予相關單位，查核報考資格使用。

（二）考生報名即同意本校於試務需要時，得向教育部、勞動部勞工保險局、內政部移民署、各專科以上學校等相關機關（構）查證身分、學經歷等相關資料。

（三）考生報名資料僅作為本校招生及相關教育行政目的使用，其餘均依照「個人資料保護法」相關規定處理。

（三）其他有關考生個人資料蒐集、處理及利用，請參閱招生資訊網頁公告之「隱私權聲明」及報名系統宣告之「個人資料蒐集、處理及利用告知事項」。

十九、本簡章未盡事宜，悉依相關規定辦理，或以本校招生委員會之決議為準。