

樹德科技大學



115 學年度

碩士班暨碩士在職專班入學考試

招生簡章

校址：【82445】高雄市燕巢區橫山路 59 號

電話：07-6158000 分機 2004；2005；2015；2017；2021

傳真：07-6158020

網址：<https://www.stu.edu.tw>(首頁)

<https://reg.aca.stu.edu.tw>(招生考試服務網)



★報名前請務必詳閱簡章第 26、27 頁★

樹德科技大學考生個人資料蒐集、處理及利用告知事項

在瞭解並同意本校對於個人資料保護之告知與說明後，再進行報名作業

目錄

網路報名作業流程及注意事項.....	2
重要日程表	3
壹、報考資格：	4
貳、招生系所、名額、考試科目、計分方式及規定事項.....	7
參、報名	16
肆、口試日期、時間、科目及地點.....	20
伍、成績	20
陸、錄取及公布榜單	21
柒、報到及遞補手續	22
捌、注意事項	23
玖、學雜費收費標準	24
<u>附錄一</u> 試場規則及違規處理規定	25
<u>附錄二</u> 考生個人資料蒐集、處理及利用告知事項	26
<u>附表一</u> 日間部(進修部)學士應屆畢業生身分證明書	28
<u>附表二</u> 工作證明書	29
<u>附表三</u> 同等學力資格認定申請表.....	30
<u>附表四</u> 成績複查申請表	31
<u>附表五</u> 委 託 書	32
<u>附表六</u> 考生申訴書	33
<u>附表七</u> 境外學歷(力)切結書	34
<u>附表八</u> 考生聯絡方式修改申請表	35

115 學年度碩士班暨碩士在職專班入學考試

網路報名作業流程及注意事項

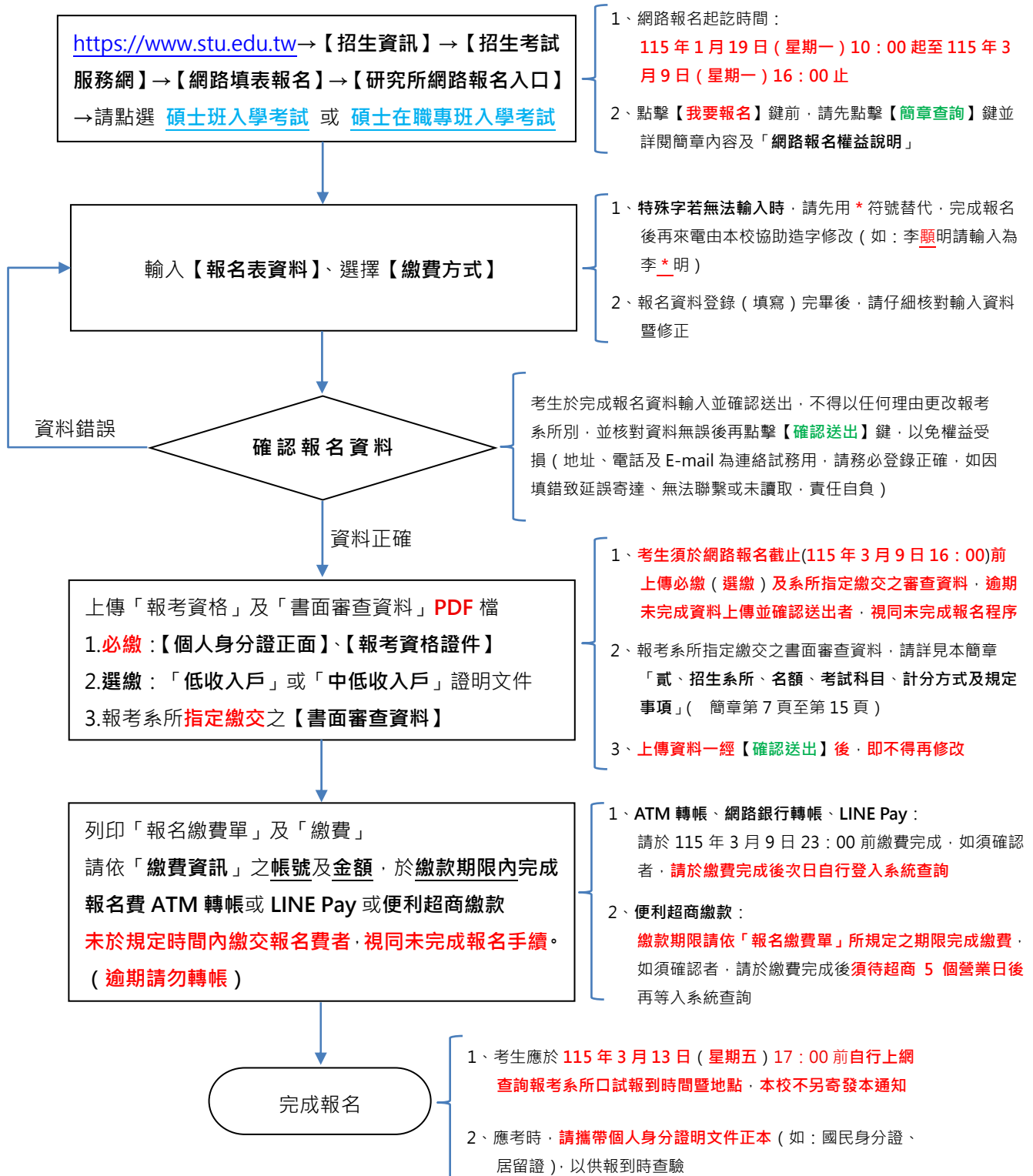
一、網路報名網址 (建議使用 Chrome 或 Microsoft Edge 瀏覽器進行網路報名):

碩士班: <https://info.stu.edu.tw/aca/newirs/A4app.asp>

碩士在職專班: <https://info.stu.edu.tw/aca/newirs/A5app.asp>

二、如有系統操作問題, 請洽電話 (07) 6158000 分機 2004、2015 (請於星期一至星期五 09:00 至 12:00; 13:30 至 16:00 上班時間來電洽詢)。

三、網路報名作業流程簡圖如下, 詳見本簡章「參、報名」:



重要日程表

日期	辦理事項
114 年 12 月 29 日(一)	簡章公告
115 年 1 月 19 日(一)至 2 月 23 日(一)	持下列二種同等學力身分報考網路填表期限(首日為 10:00 起): (一) 境外學歷(力)。 (二) 「入學大學同等學力認定標準」第六條專業資格。 報名時請於【學歷】選單勾選「申請認定之同等學力」項目,除將上述應檢附資料及「同等學力認定申請表」合併後上傳至「學歷(力)證件」項目外,其餘必繳項目(含書面審查資料)亦須於 115 年 2 月 23 日(星期一)前完成上傳及繳費並確認送出。經本校校級招生委員會審議通過者,始得以同等學力資格報考。
115 年 1 月 19 日(一)至 3 月 9 日(一)	【報名方式一】網路填表報名暨上傳應繳各項資料(含書面審查資料) 1. 網路填表日期: 115 年 1 月 19 日(星期一)10:00 至 115 年 3 月 9 日(星期一)16:00 止。 2. 碩士班: https://info.stu.edu.tw/aca/newirs/A4app.asp 碩士在職專班: https://info.stu.edu.tw/aca/newirs/A5app.asp 3. 「報考資格審查資料」及各系所指定「書面審查資料」一律以網路上傳 PDF 檔案方式繳交。 4. 報名截止或確認送出後,考生不得以任何理由要求補(換)繳件。
115 年 3 月 10 日(二)	【報名方式二】現場網路填表報名暨上傳應繳各項資料(含書面審查資料): 1. 受理時間:10:00 至 12:00、13:30 至 15:00 2. 受理地點:本校行政大樓一樓教務處 3. 「報考資格」相關文件及各系所指定「書面審查資料」一律以網路上傳 PDF 檔案方式繳交。
115 年 3 月 21 日(六)、3 月 22 日(日)	口試 詳細口試報到時間及相關訊息於 115 年 3 月 13 日前公布於本校招生考試服務網 https://reg.aca.stu.edu.tw (或 https://www.stu.edu.tw →考生→招生考試服務網),請考生上網查詢各系所口試報到時間,不另行寄發紙本通知。
115 年 3 月 30 日(一)前	寄發成績通知單(含錄取狀況、正取生報到及備取生遞補等注意事項,如未接獲者,請以成績複查方式辦理) 當日 17:00 前公布榜單於本校招生考試服務網 https://www.stu.edu.tw → 招生資訊或 https://reg.aca.stu.edu.tw
115 年 3 月 31 日(二)	成績複查截止日(未收到成績通知單者亦可申請),以傳真方式複查至 12:00 止。
通訊報到(郵戳為憑): 115 年 4 月 2 日(四)至 4 月 7 日(二) 現場報到: 115 年 4 月 7 日(二)至 4 月 8 日(三)	正取生報到日期、時間: ■ 通訊報到(郵戳為憑):115 年 4 月 2 日(四)至 115 年 4 月 7 日(二) ■ 現場報到:115 年 4 月 7 日(二)至 115 年 4 月 8 日(三) 當日 09:00 至 12:00、13:00 至 16:00 正取生辦理報到手續,逾時得視同自願放棄錄取資格。 詳如本簡章「柒、報到及遞補手續」相關規定(簡章第 21 頁)
115 年 4 月 10 日(五)	當日 17:00 前公布各系所缺額及遞補名單,不再另行以書面通知,請考生自行查詢本校招生考試服務網 https://www.stu.edu.tw → 招生資訊或 https://reg.aca.stu.edu.tw 。
115 年 4 月 15 日(三)	當日 10:00 至 15:00 備取生現場辦理遞補報到,逾時得視同自願放棄錄取資格(詳如本簡章「柒、報到及遞補手續」相關規定,簡章第 21 頁)。備取生遞補後,仍有缺額或遇有完成報到程序正取生放棄錄取之缺額時,將以考生報名時之行動電話依序通知備取生遞補至開學日為原則
※避免考生權益受損,考生務必注意上列各項目作業時間,並應自行上網查看公告之各項相關訊息。	

樹德科技大學

115 學年度碩士班暨碩士在職專班入學考試招生簡章

壹、報考資格：

一、碩士班一般研究生（以下簡稱碩士班一般生）：符合下列學歷（力）資格者即可報名；**考生如同時具備下列(一)、(二)兩款學歷（力）資格者，限擇一資格報考，所繳驗證件須與選用之報考資格相符。**以境外地區學歷（力）報考者，其學歷採認方式依本簡章第壹條第三、四項（簡章第 5、6 頁）規定辦理。

(一)國內或境外地區已立案公私立大學校院畢業獲有學士學位者(國內學校請附中文證書)或 114 學年度應屆畢業生（須繳交本簡章第 28 頁附表一證明，加蓋日間部或進修部教務單位戳章）。

(二)符合教育部訂定「入學大學同等學力認定標準」，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。

例：甲生於民國 112 年 6 月取得五年制專科畢業證書，經離校三年以上，即取得報考碩士班一般生資格〔民國 115 年 6 月〕。

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。

※註：中央暨地方機關公務人員薦任升等考試及格，不得比照「相當於高等考試之特種考試」及格資格。教育部 89.6.13 台(89)技(二)字第 89068653 號函。

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。
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，經大學校級招生委員會審議通過，得以同等學力報考碩士班一年級新生入學考試。

二、碩士班在職專班研究生（以下簡稱碩士在職專班生）：

- （一）考生除應具備報考【碩士班一般生】之學歷(力)資格外，**須再具備 1 年以上工作經驗年資**(可含服兵役役期，須附退伍令)。
- （二）**碩士在職專班生報名時，應繳交包含目前仍在職**之各項工作證明書。工作經驗年資之計算，自工作證明書所載日期起算，各項工作之經驗年資得接續累計，現職工作之經驗年資計算至報考當學年度第 1 學期註冊截止日為止。

三、持境外地區學歷報考者，其學歷採認方式分別如下：

- （一）持大陸地區高等學校或機構學歷者：應依「大陸地區學歷採認辦法」辦理。報名時請先出具：
 - 1. 畢業證（明）書。
 - 2. 學位證（明）書及歷年成績。
 - 3. 以上文件經大陸地區指定之認證中心證明屬實之證明文件。
 - 4. 境外學歷（力）切結書（附表七，簡章第 34 頁）。
- （二）持香港及澳門地區專科以上學歷者：應依「香港澳門學歷檢覈及採認辦法」辦理。報名時請先出具：
 - 1. 經行政院在香港或澳門設立或指定機構或委託之民間團體驗印之學歷證件(外文應附中譯本)。
 - 2. 經行政院在香港或澳門設立或指定機構或委託之民間團體驗印之歷年成績證明(外文應附中譯本)。
 - 3. 身分證明文件及入出境日期紀錄。
 - 4. 其他相關文件。
 - 5. 境外學歷（力）切結書（附表七，簡章第 34 頁）。
- （三）其他外國地區學歷者：應依「大學辦理國外學歷採認辦法」辦理。報名時請先出具：
 - 1. 經我國駐外館處驗證之國外學歷證件（須含中譯本驗證）。
 - 2. 經我國駐外館處驗證之國外學歷歷年成績證明。
 - 3. 入出國主管機關核發之入出國紀錄（包括國外學歷修業之起訖期間），當事人如係外國人、僑民免附。
 - 4. 其他相關文件。
 - 5. 境外學歷（力）切結書（附表七，簡章第 34 頁）。
- （四）持境外地區學歷報考之學生錄取後，於報到時應繳驗學歷採認所需各項文件之正本。但若未如期繳驗，或經學校查證此境外地區學歷證明不實，或不符合教育部採認標準，則取消錄取及入學資格或已註冊入學者則撤銷學籍之處分，絕無異議。

四、注意事項：

- （一）以同等學力身分報考者，請參閱「入學大學同等學力認定標準」。入學大學同等學力認定標準查詢網址：<https://law.moj.gov.tw/LawClass/LawContent.aspx?PCODE=H0030032>

(二)下列二種同等學力身分報考者需事先審查報考資格：

1. 符合「入學大學同等學力認定標準」之第六條：「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」資格者。
2. 符合「入學大學同等學力認定標準」之第九條：「持國外或香港、澳門或大陸地區專科以上學校畢（肄）業學歷」資格者。

以上述第 1~2 項資格報考者，網路報名時請於【學歷】選單勾選「申請認定之同等學力」項目，除將上述應檢附資料及「同等學力資格認定申請表（附表三，簡章第 30 頁）」合併後於 **115 年 2 月 23 日（星期一）前上傳至「學歷（力）證件」項目外，其餘必傳項目（含書面審查資料）亦須於 115 年 2 月 23 日（星期一）前完成上傳暨繳費並確認送出**。經本校校級招生委員會審議通過者，始得以同等學力資格報考。

(三)請考生務必自行檢視報名資格後才報名，如經准予考試錄取，報到時查核報名資格不符合者，亦不得入學。

(四)因未繳足已認定資格證明文件(含境外地區學歷未認證)而延誤報名者，由考生自行負責。

(五)**以就學事由，且在臺取得合法居留身分者之境外考生，不得報考「碩士在職專班生」。**

(六)經許可進入臺灣地區團聚、依親居留或長期居留之大陸地區人民，經參加本入學招生取得錄取入學資格者，入學後之修業悉依入學學校學籍法規定辦理；錄取考生因在臺居留期限期滿，而致無法就學或完成修業者，概由考生自行負責，請考生報名時慎重考慮。

(七)前一款之外的大陸地區人民不得參加本項招生。

(八)大陸地區學歷採認辦法查詢網址：

<http://law.moj.gov.tw/LawClass/LawContent.aspx?PCODE=H0010005>

(九)香港澳門學歷檢覈及採認辦法查詢網址：

<http://law.moj.gov.tw/LawClass/LawContent.aspx?PCODE=Q0030008>

(十)大學辦理國外學歷採認辦法查詢網址：

<http://law.moj.gov.tw/LawClass/LawContent.aspx?PCODE=H0030039>

(十一)入學大學同等學力認定標準查詢網址：

<http://law.moj.gov.tw/LawClass/LawContent.aspx?PCODE=H0030032>

貳、招生系所、名額、考試科目、計分方式及規定事項

系 所	資訊管理系碩士班			
名 額	碩士班一般生 10 名		碩士在職專班生 8 名	
修 業 年 限	1 至 4 年			
上 課 時 間	依實際排課時間為準			
書面資料審查	下列資料除「 歷年成績單 」檔案（PDF， 容量以 5MB 為限 ） 必須上傳 至指定「 歷年成績單 」欄位外，餘各項書面審查資料請依序彙整合併成 1 個 PDF 檔後再上傳至「 書面審查資料 」欄位， 合併後檔案容量以 20MB 為限 1. 履歷表及自傳（含報考動機，樣式自訂）。 2. 個人成就或作品(如畢業專題製作成果、獎狀、證照或專業資格證書)。 3. 歷年成績單（應屆學士畢業生最後一學期成績免附，以二年制技術系身分報考之考生，需加附專科歷年成績單）。			
成績計算方式	項 目	所佔總成績百分比	評分項目	同分參酌順序
	書面資料審查	100%	履歷表及自傳	1
			個人成就或作品	2
			歷年成績單	3
規 定 事 項	1. 書面審查資料以上傳截止時間（ 含確認送出 ）系統存之檔案為準，並以此提供審查，蓋不受理任何理由或形式之抽（換）件。如未依規定上傳所需資料以致影響考試成績者，其責任概由考生自行負責。 2. 實際上課情形依本系碩士班及碩士在職專班排定課程為準，並依個人選課情況決定是否於最低修業年限完成修業。 3. 錄取生經註冊入學後，其應修及補修學分、科目、畢業資格等事項，悉依本系碩士班及碩士在職專班之規定辦理。 4. 修滿本系碩士班及碩士在職專班規定需補修學分及碩士規定學分 30 學分（含碩士論文）且成績及格者，方得授與碩士學位(詳細內容依本系碩士班及碩士在職專班修業辦法之規定辦理)。			
聯 絡 方 式	電話：07-6158000 分機 3002；E-mail： peiting9320@stu.edu.tw			
網 址	www.mis.stu.edu.tw			

系 所	電腦與通訊系碩士班			
名 額	碩士班一般生 7 名			
修 業 年 限	1 至 4 年			
上 課 時 間	依實際排課時間為準			
書面資料審查	下列資料除「 歷年成績單 」檔案（PDF， 容量以 5MB 為限 ） 必須上傳 至指定「 歷年成績單 」欄位外，餘各項書面審查資料請依序彙整合併成 1 個 PDF 檔後再上傳至「 書面審查資料 」欄位， 合併後檔案容量以 20MB 為限 1. 履歷表及自傳（含報考動機，樣式自訂）。 2. 個人成就或作品(如畢業專題製作成果、獎狀、證照或專業資格證書）。 3. 歷年成績單（應屆學士畢業生最後一學期成績免附，以二年制技術系身分報考之考生，需加附專科歷年成績單）。			
成績計算方式	項 目	所佔總成績百分比	評分項目	同分參酌順序
	書面資料審查	100%	履歷表及自傳	1
			個人成就作品	2
			歷年成績單	3
規 定 事 項	1. 書面審查資料以上傳截止時間（ 含確認送出 ）系統存之檔案為準，並以此提供審查，蓋不受理任何理由或形式之抽（換）件。如未依規定上傳所需資料以致影響考試成績者，其責任概由考生自行負責。 2. 實際上課情形依本系碩士班排定課程為準，並依個人選課情況決定是否於最低修業年限完成修業。 3. 錄取生經註冊入學後，其應修及加修學分、科目、畢業資格等事項，悉依本系碩士班之規定辦理。 4. 修滿本系碩士班規定需補修學分及碩士班規定學分 30 學分(含碩士論文)且成績及格者，方得授與碩士學位。			
聯 絡 方 式	電話：07-6158000 分機 4802 ；E-mail：a728lion@stu.edu.tw			
網 址	www.comd.stu.edu.tw			

系 所	資訊工程系碩士班			
名 額	碩士班一般生 5 名			
修 業 年 限	1 至 4 年			
上 課 時 間	依實際排課時間為準			
書面資料審查	下列資料除「 歷年成績單 」檔案（PDF， 容量以 5MB 為限 ） 必須上傳 至指定「 歷年成績單 」欄位外，餘各項書面審查資料請依序彙整合併成 1 個 PDF 檔後再上傳至「 書面審查資料 」欄位， 合併後檔案容量以 20MB 為限 1. 履歷表及自傳（含報考動機，樣式自訂）。 2. 個人成就或作品(如畢業專題製作成果、獎狀、證照或專業資格證書)。 3. 歷年成績單(應屆學士畢業生最後一學期成績免附，以二年制技術系身分報考之考生，需加附專科歷年成績單)。			
成績計算方式	項 目	所佔總成績百分比	評分項目	同分參酌順序
	書面資料審查	100%	個人成就作品	1
			履歷表及自傳	2
			歷年成績單	3
規 定 事 項	1. 書面審查資料以上傳截止時間（ 含確認送出 ）系統存之檔案為準，並以此提供審查，蓋不受理任何理由或形式之抽（換）件。如未依規定上傳所需資料以致影響考試成績者，其責任概由考生自行負責。 2. 實際上課情形依本系碩士班排定課程為準，並依個人選課情況決定是否於最低修業年限完成修業。 3. 錄取生經註冊入學後，其應修及加修學分、科目、畢業資格等事項，悉依本系碩士班之規定辦理。 4. 修滿本系碩士班規定需補修學分及碩士班規定學分 30 學分(含碩士論文)且成績及格者，方得授與碩士學位。			
聯 絡 方 式	電話：07-6158000 分機 4602；E-mail：chiamin@stu.edu.tw			
網 址	www.csie.stu.edu.tw			

系 所	金融管理系碩士班			
名 額	碩士班一般生 5 名		碩士在職專班生 24 名	
修 業 年 限	1 至 4 年			
上 課 時 間	依實際排課時間為準			
書面資料審查	下列資料除「 歷年成績單 」檔案（PDF， 容量以 5MB 為限 ） 必須上傳 至指定「 歷年成績單 」欄位外，餘各項書面審查資料請依序彙整合併成 1 個 PDF 檔後再上傳至「 書面審查資料 」欄位， 合併後檔案容量以 20MB 為限 1. 履歷表及自傳（含報考動機，樣式自訂）。 2. 個人成就或作品(如畢業專題製作成果、獎狀、證照或專業資格證書)。 3. 歷年成績單（應屆學士畢業生最後一學期成績免附，以二年制技術系身分報考之考生，需加附專科歷年成績單）。			
口 試	1. 115 年 3 月 21 日（星期六）。 2. 口試範圍：金融相關專業知識、財經時事、未來研究方向等。 3. 應攜帶物件：個人證明文件正本，如：國民身分證、居留證。			
成績計算方式	項目	所佔總成績百分比	評分項目	同分參酌順序
	書面資料審查	80%	個人成就或作品	1
			履歷表及自傳	2
			歷年成績單	3
口試	20%	口試	4	
規 定 事 項	1. 書面審查資料以上傳截止時間（含 確認送出 ）系統存之檔案為準，並以此提供審查，蓋不受理任何理由或形式之抽（換）件。如未依規定上傳所需資料以致影響考試成績者，其責任概由考生自行負責。 2. 實際上課情形依本系碩士班及碩士在職專班排定課程為準，並依個人選課情況決定是否於最低修業年限完成修業。 3. 錄取生經註冊入學後，其應修及補修學分、科目、畢業資格等事項，悉依本系碩士班及碩士在職專班之規定辦理。 4. 修滿本系碩士班規定需補修學分、碩士班規定學分（碩士班 42 學分、碩士在職專班 36 學分）及碩士論文且成績及格者，方得授與碩士學位（詳細內容依本系碩士班及碩士在職專班修業辦法之規定辦理）。			
聯 絡 方 式	電話：07-6158000 分機 3202；E-mail：annel027@stu.edu.tw			
網 址	www.rsd.stu.edu.tw			

系 所	企業管理系經營管理碩士班			
名 額	碩士班一般生 8 名		碩士在職專班生 32 名	
修 業 年 限	1 至 4 年			
上 課 時 間	依實際排課時間為準			
書面資料審查	下列資料除「 歷年成績單 」檔案（PDF， 容量以 5MB 為限 ） 必須上傳 至指定「 歷年成績單 」欄位外，餘各項書面審查資料請依序彙整合併成 1 個 PDF 檔後再上傳至「 書面審查資料 」欄位， 合併後檔案容量以 20MB 為限 1. 履歷表及自傳（含報考動機，樣式自訂）。 2. 個人成就或作品(如畢業專題製作成果、獎狀、證照或專業資格證書) 3. 歷年成績單（應屆學士畢業生最後一學期成績免附，以二年制技術系身分報考之考生，需加附專科歷年成績單）。			
成績計算方式	項 目	所佔總成績百分比	評分項目	同分參酌順序
	書面資料審查	100%	履歷表及自傳	1
			個人成就或作品	2
			歷年成績單	3
規 定 事 項	1. 書面審查資料以上傳截止時間（ 含確認送出 ）系統存之檔案為準，並以此提供審查，蓋不受理任何理由或形式之抽（換）件。如未依規定上傳所需資料以致影響考試成績者，其責任概由考生自行負責。 2. 實際上課情形依本系碩士班及碩士在職專班排定課程為準，並依個人選課情況決定是否於最低修業年限完成修業。 3. 錄取生經註冊入學後，其應修及補修學分、科目、畢業資格等事項，悉依本系碩士班及碩士在職專班之規定辦理。 4. 修滿本系碩士班規定需補修學分、碩士班規定學分（碩士班 42 學分、碩士在職專班 36 學分）及碩士論文且成績及格者，方得授與碩士學位（詳細內容依本系碩士班及碩士在職專班修業辦法之規定辦理）。			
聯 絡 方 式	電話：07-6158000 分機 3102；E-mail：chiaying0203@stu.edu.tw			
網 址	www.ba.stu.edu.tw			

系 所	兒童與家庭服務系碩士班			
名 額	碩士班一般生 4 名		碩士在職專班生 15 名	
修 業 年 限	1 至 4 年			
上 課 時 間	依實際排課時間為準			
書面資料審查	下列資料除「 歷年成績單 」檔案（PDF， 容量以 5MB 為限 ） 必須上傳 至指定「 歷年成績單 」欄位外，餘各項書面審查資料請依序彙整合併成 1 個 PDF 檔後再上傳至「 書面審查資料 」欄位， 合併後檔案容量以 20MB 為限 1. 自傳(含個人特質、報考動機)及讀書計畫(含未來研究方向)。 2. 與兒童與家庭服務相關經驗及能力(含證照、獎狀或專業資格證書等)。 3. 歷年成績單（應屆學士畢業生最後一學期成績免附，以二年制技術系身分報考之考生，需加附專科歷年成績單）。			
口 試	1. 115 年 3 月 21 日（星期六）。 2. 口試範圍：特質動機、專業知能、研究能力。 3. 應攜帶物件：個人證明文件正本，如：國民身分證、居留證。			
成績計算方式	項 目	所佔總成績百分比	評分項目	同分參酌順序
	口 試	20%	口 試	1
	書面資料審查	80%	自傳及讀書計畫	2
			專業知能	3
		學習動機潛力	4	
規 定 事 項	1. 書面審查資料以上傳截止時間（ 含確認送出 ）系統存之檔案為準，並以此提供審查，蓋不受理任何理由或形式之抽（換）件。如未依規定上傳所需資料以致影響考試成績者，其責任概由考生自行負責。 2. 實際上課情形依本系碩士班及碩士在職專班排定課程為準，並依個人選課情況決定是否於最低修業年限完成修業。 3. 錄取生經註冊入學後，其應修及補修學分、科目、畢業資格等事項，悉依本系碩士班及碩士在職專班之規定辦理。 4. 修滿本系碩士規定需補修學分及碩士規定學分 38 學分（含碩士論文）且成績及格者，方得授與碩士學位(詳細內容依本系碩士班及碩士在職專班修業辦法之規定辦理)。 5. 依據「國內專科以上學校教保相關系科認可辦法」之規定，本校兒童與家庭服務系經教育部審查為「認可培育幼兒園教保員」之合格科系。因此兒童與家庭服務系學生只要修畢規定之幼兒園教保員學分，畢業即具備幼兒園教保員資格，並可參與公私立幼兒園教保員甄試。			
聯 絡 方 式	電話：07-6158000 分機 4103 或 4102；E-mail：lsh0420@stu.edu.tw			
網 址	www.ccd.stu.edu.tw			

系 所	人類性學研究所			
名 額	碩士班一般生 9 名		碩士在職專班生 18 名	
修 業 年 限	1 至 4 年			
上 課 時 間	依實際排課時間為準			
書面資料審查	下列資料除「 歷年成績單 」檔案（PDF， 容量以 5MB 為限 ） 必須上傳 至指定「 歷年成績單 」欄位外，餘各項書面審查資料請依序彙整合併成 1 個 PDF 檔後再上傳至「 書面審查資料 」欄位， 合併後檔案容量以 20MB 為限 1. 針對與性學有關之社會新聞做發表。 2. 履歷表（樣式自訂）。 3. 個人成就或作品(如畢業專題製作成果、獎狀、證照或專業資格證書)。 4. 歷年成績單（應屆學士畢業生最後一學期成績免附，以二年制技術系身分報考之考生，需加附專科歷年成績單）。			
口 試	1. 115 年 3 月 22 日（星期日）。 2. 口試範圍：針對與性學有關之社會新聞做發表。（準備 PowerPoint，每人報告時間以 5 分鐘為限，回應問題 5 分鐘）。 3. 應攜帶物件：個人證明文件正本（如：國民身分證、居留證）及 PowerPoint 相關資料。			
成績計算方式	項 目	所佔總成績百分比	評分項目	同分參酌順序
	口 試	30%	口 試	1
	書面資料審查	70%	個人學經歷	2
性學專業表現			3	
規 定 事 項	1. 書面審查資料以上傳截止時間（ 含確認送出 ）系統存之檔案為準，並以此提供審查，蓋不受理任何理由或形式之抽（換）件。如未依規定上傳所需資料以致影響考試成績者，其責任概由考生自行負責。 2. 實際上課情形依本所排定課程為準，並依個人選課情況決定是否於最低修業年限完成修業。 3. 錄取生經註冊入學後，其應修及補修學分、科目、畢業資格等事項，悉依本所之規定辦理，詳見本所網頁→學生法規→人類性學研究所修讀碩士學位通則。 4. 修滿本所規定需補修學分及本所規定學分 38 學分（含碩士論文）且成績及格者，方得授與碩士學位(詳細內容依本所碩士班及碩士在職專班修業辦法之規定辦理)。 5. 博、碩士班招生說明會(高雄場/台北場)辦理時間及地點請至本所網站（ www.hsi.stu.edu.tw ）查詢。			
聯 絡 方 式	電話：07-6158000 分機 4402 或 4408；E-mail：cwu@stu.edu.tw			
網 址	www.hsi.stu.edu.tw			

系 所	室內設計系建築與室內設計碩士班			
名 額	碩士班一般生 3 名		碩士在職專班生 12 名	
修 業 年 限	1 至 4 年			
上 課 時 間	依實際排課時間為準			
書面資料審查	下列資料除「 歷年成績單 」檔案（PDF， 容量以 5MB 為限 ） 必須上傳 至指定「 歷年成績單 」欄位外，餘各項書面審查資料請依序彙整合併成 1 個 PDF 檔後再上傳至「 書面審查資料 」欄位， 合併後檔案容量以 20MB 為限 1. 歷年成績單(應屆學士畢業生最後一學期成績免附)，以二年制技術系身分報考考生需加附專科歷年成績單。 2. 未來研究計畫(應說明未來之研究主題與研究方向、讀書計畫、研習內容、預期人生規畫等，樣式自訂)。 3. 履歷表、獎狀或證照、個人成就或作品。			
成績計算方式	項 目	所佔總成績百分比	評分項目	同分參酌順序
	書面資料審查	100%	履歷表、獎狀或證照、個人成就或作品	1
			未來研究計畫	2
			歷年成績單	3
規 定 事 項	1. 書面審查資料以上傳截止時間（ 含確認送出 ）系統存之檔案為準，並以此提供審查，蓋不受理任何理由或形式之抽（換）件。如未依規定上傳所需資料以致影響考試成績者，其責任概由考生自行負責。 2. 實際上課情形依本系碩士班及碩士在職專班排定課程為準，並依個人選課情況決定是否於最低修業年限完成修業。 3. 錄取生經註冊入學後，其應修及補修學分、科目、畢業資格等事項，悉依本系碩士班及碩士在職專班之規定辦理。 4. 修滿本系碩士規定需補修學分及碩士規定學分 36 學分（含碩士論文）且成績及格者，方得授與碩士學位（詳細內容依本系碩士班及碩士在職專班修業辦法之規定辦理）。			
聯 絡 方 式	電話：07-6158000 分機 3502；E-mail：nanice@stu.edu.tw			
網 址	www.hcd.stu.edu.tw			

系 所	設計創新與經營研究所			
名 額	碩士班一般生 8 名		碩士在職專班生 10 名	
修 業 年 限	1 至 4 年			
上 課 時 間	依實際排課時間為準			
書面資料審查	下列資料除「 歷年成績單 」檔案（PDF， 容量以 5MB 為限 ） 必須上傳 至指定「 歷年成績單 」欄位外，餘各項書面審查資料請依序彙整合併成 1 個 PDF 檔後再上傳至「 書面審查資料 」欄位， 合併後檔案容量以 20MB 為限 1. 歷年成績單（應屆學士畢業生最後一學期成績免附），以二年制技術系身分報考考生需加附專科歷年成績單。 2. 創作設計研究構想〔內容包括：(1)擬跨域整合創作設計研究主題名稱；(2)創作設計研究背景、動機與目的；(3)個人現有學術專業及未來擬跨域學習之專業；(4)可支持創作設計研究之產業或社會資源；(5)預期創作設計研究之成果或貢獻等五項〕。 3. 個人成就證明：作品集、獎狀或證照、專業榮譽證明等。			
成績計算方式	項目	所佔總成績百分比	評分項目	同分參酌順序
	書面資料審查	100%	歷年成績單	1
			創作設計研究構想	2
			個人成就證明	3
規 定 事 項	1. 本研究所強調跨域知識的整合應用，並以創作設計為導向，其學術內容包含下列三大領域（考生應選擇其中一項領域為主要學習領域，並選擇另一項為擬跨域學習之領域準備書審）： (1)視覺傳達與互動科技應用領域 (2)流行時尚與創新產品設計領域 (3)演藝創作與藝術管理經紀領域 2. 書面審查資料以上傳截止時間（ 含確認送出 ）系統存之檔案為準，並以此提供審查，蓋不受理任何理由或形式之抽（換）件。如未依規定上傳所需資料以致影響考試成績者，其責任概由考生自行負責。 3. 實際上課情形依本所排定課程為準，並依個人選課情況決定是否於最低修業年限完成修業。 4. 錄取生經註冊入學後，其應修及補修學分、科目、畢業資格等事項，悉依本所之規定辦理。 5. 修滿本所規定 36 學分（含碩士專題創作及報告）且成績及格者，方得授與碩士學位。以同等學歷資格或非本科系畢業經錄取之學生，其應加修學分、科目，悉依本所之規定辦理（詳細內容依本所碩士班及碩士在職專班修業辦法之規定辦理）。			
聯 絡 方 式	電話：07-6158000 分機 5201 或 5202；E-mail：tangchi@stu.edu.tw			
網 址	www.ad.stu.edu.tw			

參、報名

一、報名規定事項及繳交資料〔請務必詳細閱讀；報名方式有二種，請擇一完成報名〕

(一)【報名方式一】網路填表報名暨上傳應繳各項資料：

1. 招生報名系統於報名期間內 24 小時開放（首日於 10：00 開放，最終日於 16：00 截止），考生請於系統開放時間內除輸入個人報名資料外，並上傳「**個人身分證正面**」、「**學歷（力）證件**」、「**在職證明（報考碩士在職專班者必繳）**」、「**歷年成績單**」等個別 PDF 檔（**檔案大小上限為 5MB**）及各系所應繳「**書面審查資料**」（請依序彙整合併成 1 個 PDF 檔後再上傳，**合併後檔案容量以 20MB 為限**）PDF 檔至對應欄位暨完成繳費。
2. 報名網址：
碩士班：<https://info.stu.edu.tw/aca/newirs/A4app.asp>
碩士在職專班：<https://info.stu.edu.tw/aca/newirs/A5app.asp>
3. 招生報名系統開放時間：自 115 年 1 月 19 日（星期一）10：00 起至 115 年 3 月 9 日（星期一）16：00 止。無法於前開期程網路填表者，請參閱本簡章第 19 頁以【報名方式二：現場電腦網路填表及上傳資料】報名。
4. 報名作業流程及注意事項：

輸入考生報名資料、選擇繳費方式

- (1) 請確實填寫個人報名資料。報名資料如有需造字文字，於網路輸入時，請以 * 符號替代，**確認送出**後再來電由本校協助造字修改。
- (2) **報名費用：新臺幣 1,200 元整。**
「低收入戶」或「中低收入戶」報名費優待之申請說明如下：
 - A. 「低收入戶」或「中低收入戶」係指各直轄市、臺灣省各縣市、福建省金門縣、福建省連江縣等縣(市)政府所界定之「低收入戶」或「中低收入戶」，並非清寒證明。
 - B. **低收入戶**：考生報名時應繳交各縣市政府審核通過由各鄉(鎮、市、區)公所開具之「低收入戶」證明文件，**報名費全免**。
 - C. **中低收入戶**：考生報名時應繳交各縣市政府審核通過由各鄉(鎮、市、區)公所開具之「中低收入戶」證明文件，**報名費新臺幣 840 元整**。
 - D. 「低收入戶」或「中低收入戶」之證明文件，須內含考生姓名、身分證統一編號，且在報名截止日前仍有效；所繳證明文件如未含考生姓名或身分證統一編號者，應加附戶口名簿或戶籍謄本等可資證明之文件。

檢視暨確認考生報名資料

- (1) 考生於完成報名資料輸入並確認送出，不得以任何理由更改報考系所別，並核對資料無誤後再點擊【**確認送出**】鍵，以免權益受損（例：地址若輸入錯誤，以致成績通知單無法寄達，由考生自行負責）
- (2) 個人基本資料暨繳費方式皆確定無誤並**確認送出**後，始得上傳相關檔案資料。

上傳應繳資料

- (1) 資料上傳期間：115 年 1 月 19 日（星期一）10：00 起至 115 年 3 月 9 日（星期一）16：00 止。
- (2) 檔案格式：PDF 檔《轉檔時請勿做保護設定（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》
- (3) 個人身分證正面（必傳，上傳相關 PDF 檔至對應欄位）：持有中華民國國民身分證者。在臺取得居留證之境外考生請上傳「居留證」正面。
- (4) 學歷（力）證件（必傳，上傳相關 PDF 檔至對應欄位）：
 - A. 請參考「繳驗學歷（力）證件對照表」（本簡章第 18 頁）相關規定，上傳學歷（力）證明文件。
 - B. 曾有變更過姓名者：請提供載有更名記事之個人戶籍謄本或戶口名簿等相關檔案。
 - C. 持下列二種同等學力身分報考者，須於 115 年 2 月 23 日（星期一）前以完成網路報名程序（含上傳書面審查資料及繳費），經本校校級招生委員會審議通過者，始得以同等學力資格報考：
 - (A) 境外學歷（力）：請檢附境外學歷（力）證件及歷年成績單（經畢業學校所在地駐外館處查證，外文應附中譯本）、境外學歷（力）修業起訖期間之入出國主管機關核發之入出國紀錄（申請人係僑民/港澳/外國人士則免附）及同等學力資格認定申請表（附表三，簡章第 30 頁）等資料依序合併成一個檔案後再上傳。前開學歷（力）證明文件如尚未完成驗證，請填寫本簡章「附表七、境外學歷（力）切結書」（簡章第 34 頁）先行替代，115 學年度第 1 學期正式上課日前繳驗正本。
 - (B) 「入學大學同等學力認定標準」第六條之專業資格：請檢附最高學歷（力）證明、任職學校開立之證明文件（須有擔任工作之職稱）及同等學力資格認定申請表（附表三，簡章第 30 頁）等資料依序合併成一個檔案後再上傳。
- (5) 工作證明書（上傳相關 PDF 檔至對應欄位，報考碩士在職專班者必繳，其餘免上傳）。公私立機關或機構有統一規定格式者，可依機關（機構）規定格式出具工作證明書，惟應包含本招生簡章附表二（簡章第 29 頁）之全部內容項目。
- (6) 「低收入戶」或「中低收入戶」證明文件（上傳相關 PDF 檔至對應欄位）：申請報名費優待者必傳，其餘免上傳。
- (7) 書面審查資料（必傳，上傳相關 PDF 檔至對應欄位）：
 - A. 各系所規定之書面審查資料，請詳見本招生簡章「貳、招生系所、名額、考試科目、計分方式及規定事項」（簡章第 7 頁至第 15 頁）。
 - B. 考生應依各系所要求繳交資料上傳相關檔案（PDF 檔）至對應欄位，除「歷年成績單」檔案（PDF，容量以 5MB 為限）必須上傳至指定「歷年成績單」欄位外，餘各項書面審查資料請依序彙整合併成 1 個 PDF 檔後再上傳至「書面審查資料」欄位，合併後檔案容量以 20MB 為限。例：應繳項目所列為「履歷表」、「未來研究計畫」、「個人成就或作品」等資料者，請將前項所有資料依序彙整合併成 1 個 PDF 檔後再上傳，合併後檔案容量以 20MB 為限。
- (7) 考生上傳審查資料時，應確保所上傳資料清晰可判讀，若上傳資料缺漏、不清晰以致影響審查成績，責任由考生自行負責。確認送出後，考生上傳之審查資料如有缺件或不齊備之情形，各系所就考生已上傳之檔案進行書面資料審查，概不受理考生補件。

繳交報名費

(1)上網輸入報名資料，並完成上傳檔案暨點擊【**確認送出**】後，系統才會自動產生報名費「繳費帳號」，每一筆報名資料均對應一組繳費帳號，並得於網路報名系統列印繳費單。

(2)繳費方式：

A. **自動櫃員機(ATM)轉帳**：請持具有轉帳功能之金融卡(不限本人)，利用全臺自動櫃員機(ATM)繳款(非一銀金融卡者**手續費自付**)。

B. **LINE Pay**：請持具有此功能之手機(不限本人)繳款。

C. **網路銀行轉帳**：依各銀行之網路轉帳方式繳款(非一銀帳戶者**手續費自付**)。

D. **便利超商代收**：請持系統列印之「繳費單」至 7-11、萊爾富、全家等超商繳款(**手續費自付**)。

(3)繳費完成後，請檢查交易明細表，如「交易金額」及「手續費」欄位沒有出現金額或帳戶餘額者，即表示轉帳未成功；其主要原因為帳號、金額輸入錯誤或該金融卡不具「非約定轉帳」功能，若係輸入錯誤請依繳費方式重新操作，或逕洽金融機關辦理金融卡轉帳功能。

(4)繳費後請保留交易明細表或繳費收據備查。

注意事項

(1)凡未於報名規定期間內確認送出者，視同未完成報名手續。

(2)在**未確認送出**前，可重複上傳取代舊有已上傳之檔案，惟**確認送出**或**報名時間截止後**，資料上傳功能立即關閉。因書面審查資料不齊全或未於期限上傳，致影響個人審查資料項目之成績者，概由考生自行負責。

學歷(力)證件〔**必繳**〕請參閱下表之「繳驗學歷(力)證件對照表」

身分 \ 證件		報名時依身分應上傳下列文件檔案	錄取報到須繳驗文件
大學應屆畢業生		下列文件請擇一繳驗： 1. 應屆畢業生身分證明書(附表一，簡章第28頁) 2. 在學證明書(向目前就讀學校申請)	學士學位證書【 影本 】(正面須親自簽名)或補交學歷(力)證件切結書
大學畢業生		學士學位證書	學士學位證書【 影本 】(正面須親自簽名)
同等學力	專科畢業生	「專科畢業證書(副學士學位證書)」或「資格考及格證書」或「自學進修學力鑑定考試及格證書」	「專科畢業證書(副學士學位證書)」或「資格考及格證書」或「自學進修學力鑑定考試及格證書」等【 影本 】(正面須親自簽名)

學歷(力)證件〔**必繳**〕請參閱下表之「繳驗學歷(力)證件對照表」

身分 \ 證件	報名時依身分應上傳下列文件檔案	錄取報到須繳驗文件
大 學 肆 學 生	修業證明書(含歷年成績單)或休學證明書(含歷年成績單)	修業證明書(含歷年成績單)或休學證明書(含歷年成績單)等【 影本 】(正面須親自簽名)
其他證明文件	請參閱本簡章第4頁及第5頁,如: 1. 考試及格證書(高考或相當於高考之特種考試相關類科及格等) 2. 甲級技術士證及3年工作證明文件	符合所提之及格證書【 影本 】(正面須親自簽名)或技術士證【 影本 】(正面須親自簽名)
備註:同時具備本簡章第壹條報考資格規定二種以上學歷(力)資格者,限擇一學歷(力)資格報考,錄取報到所繳驗學歷(力)證明文件須與選用報考資格相符。		

(二)【報名方式二】現場電腦網路填表報名暨上傳應繳各項資料檔案:

1. 日期:115 年 3 月 10 日(星期二)
2. 時間:10:00 至 12:00、13:30 至 15:00
3. 地點:本校行政大樓一樓教務處,現場備有電腦供考生網路填表報名暨上傳應繳各項資料檔案。
4. 請考生攜帶下列文件資料檔案(**PDF 檔**)至現場填表報名暨繳費:
 - (1)報名費新臺幣 1,200 元整,請以**現金**繳款。
 - (2)持有中華民國國民身分證者請上傳身分證正面檔案(**必傳**,**PDF 檔**),在臺取得居留證之**境外考生**請上傳「居留證」正面檔案。
 - (3)學歷(力)證件檔案(**必傳**,**PDF 檔**,請參閱本簡章第 18、19 頁「繳驗學歷(力)證件對照表」)。若持「**境外學歷(力)**」及以「**入學大學同等學力認定標準第六條**」專業資格等報考者,請依據本簡章第壹條第四項第二款規定,須於**115 年 2 月 23 日(星期一)**前完成網路填表報名及上傳應繳各項資料(含書面審查資料)暨繳費。
 - (4)工作證明書檔案(上傳相關**PDF 檔**至對應欄位,**報考碩士在職專班者必繳**,**報考碩士班者可選繳或免上傳**):公私立機關或機構有統一規定格式者,可依機關(機構)規定格式出具工作證明書,惟應包含本招生簡章附表二(簡章第 29 頁)之全部內容項目。
 - (5)「低收入戶」或「中低收入戶」之證明文件檔案(**PDF 檔**):**申請報名費優待者者必傳**,其餘免上傳。
 - (6)各系所規定之書面審查資料檔案〔**必傳**,**PDF 檔**,請詳閱本簡章「**貳、招生系所、名額、考試科目、計分方式及規定事項**」各系所書面資料審查之項目〕:除「**歷年成績單**」檔案(PDF,**容量以 5MB 為限**)**必須上傳**至指定「**歷年成績單**」欄位外,餘各項書面審查資料請依序彙整合併成 1 個 PDF 檔後再上傳至「**書面審查資料**」欄位,**合併後檔案容量以 20MB 為限**。

(三) 注意事項：

1. 報考資格係以網頁報名登錄及上傳之學歷(力)資料為檢核依據，錄取報到時應依規定繳驗前開學歷(力)證件《請參考本招生簡章第 18、19 頁之「繳驗學歷(力)證件對照表」》，不合規定者一律取消錄取資格，考生不得異議。
2. 考生上傳之學歷(力)資料文件如經檢核不齊全者，請依本校行動電話（含簡訊）或 E-mail 通知並於指定期限前補正，如因個人行動電話無法接通或電子郵件信箱之收件問題(如被丟至垃圾信箱、信箱容量已滿、網路斷線等)，致使無法如期補正，以報名資格不符處理，考生不得異議及要求任何補救措施。
3. 現役軍人、在營預官及常備兵、教師等考生，報考及入學就讀應自行依相關法規或遵照所屬/上級機關規定辦理；錄取後能否就讀由考生自行負責，不得申請保留入學資格。
4. 僑民、港澳人士及外國人士等獲錄取者，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，註冊後如有問題責任自負。
5. 報名各項文件、工作經歷及年資證明等資料，如經舉發或查證有偽造、變造、假借及冒用等不實情形者，未入學者取消報名及錄取資格；已入學者開除學籍，並自負法律責任。

肆、口試日期、時間及地點

一、日期（須參加口試之系所，請詳閱下方日程及簡章第貳條）：

口試日期	碩士一般生、碩士在職專班生
115 年 3 月 21 日(星期六)	金融管理系碩士班（碩士在職專班） 兒童與家庭服務系碩士班（碩士在職專班）
115 年 3 月 22 日(星期日)	人類性學研究所（碩士班及碩士在職專班）

二、地點：樹德科技大學南校區(高雄市燕巢區橫山路 59 號)各系所辦理。參加口試考生須攜帶有個人照片身分證件（如國民身分證、或附有照片足資證明身分之護照、健保卡或駕照）及各系所規定攜帶（詳招生簡章第貳條）之資料。

三、口試報到時間及相關資訊於 115 年 3 月 13 日(星期五)17:00 前公布於本校招生考試服務網 <https://www.stu.edu.tw>→招生資訊或 <https://reg.aca.stu.edu.tw>，請考生自行上網查詢各系所口試報到時間，不另寄紙本通知。各系所依准考證號碼依序排定口試時間為原則。未上網查詢而致影響權益者，概由考生自行負責。

伍、成績

一、計算方式

- (一)總成績滿分為 100 分，各項成績配分依本簡章「貳、招生系所、名額、考試科目、計分方式及規定事項」（簡章第 7~15 頁）各系所之「成績計算方式」處理，各項目實際得分取至小數點下第 2 位（小數點下第 3 位無條件捨去）。

(二)各項目成績**原始得分**滿分各為 100 分，乘以各系所各項目成績所佔總成績之百分比，等於各項目成績之**實際得分**。

例如：書面資料審查原始得分 87.36，書面資料審查佔總成績百分比 80%

書面資料審查實際得分＝87.36 × 80%＝69.888＝69.88(小數點下第 3 位無條件捨去)

二、寄發成績單

民國 115 年 3 月 30 日(星期一)前以限時專送郵件寄發，在此之前請勿催詢。

三、成績複查：(一律以傳真方式辦理)

(一)時間：民國 115 年 3 月 31 日(星期二)12：00 前傳真至本校教務處申請複查，逾期不受理。

傳真電話：07-6158020；確認電話：07-6158000 分機 2004。

(二)傳真資料：1.成績複查申請表(附表四，簡章第 31 頁)。

2.原成績通知單，如未收到免附。

(三)申請成績複查以一次為限。

陸、錄取及公布榜單

一、錄取：

(一)由本校招生委員會各別訂定各系所「碩士班一般生」及「碩士在職專班生」最低正取及備取標準，達標準者，以總成績高低順序分別依序評定為正取生及備取生。

(二)如總成績相同時，按各系所訂定之同分參酌項目順序，比較考生成績，以決定錄取優先順序；如參酌至最後一項目成績仍相同時，報到時以考生抽籤順序辦理。

(三)正取生如有缺額，備取生依序遞補〔請參閱本簡章第柒條(簡章第 22 頁)〕。未達最低備取標準者，雖有名額亦不予錄取。分組招生之系所，各組如遇錄取不足額時，其缺額之流用依據本簡章第貳條辦理，不同系所之間缺額不得互相流用。

(四)碩士班一般研究生在錄取入學後，如有領取獎助學金者，須協助系所單位業務與支援活動(依本校獎助學金辦法實施)。

(五)錄取生經註冊入學後，其應修及加修學分、科目、畢業資格等事項，悉依各該系所之規定辦理，在校期間同意配合學校規定到校修業。

(六)以 114 學年度應屆畢業生身分報考之考生錄取後，若於原就讀學校未畢業者，不得註冊入學及申請保留入學資格。

(七)已錄取之考生，經成績複查發現其總成績低於錄取標準時，即取消其錄取資格，該生不得異議。

(八)已錄取之考生經查核報考資格不符規定，或所繳證件有偽造、變造、假借、冒用或不實等情事，一經查獲即取消錄取資格或撤銷學籍，且不發給任何有關證明，並應負法律責任。如於畢業後始被查獲者，除勒令繳銷其學位證書外，並公告撤銷其畢業資格。

二、公布榜單：

民國 115 年 3 月 30 日（星期一）17：00 前公告正取及備取名單於本校招生考試服務網〔<https://www.stu.edu.tw>→招生資訊〕或 <https://reg.aca.stu.edu.tw>，並以限時專送郵件寄發成績通知單。**考生應自行上網查詢錄取狀況、正取生報到及備取生遞補等注意事項**。未收到成績通知單考生，得以成績複查方式申請查詢成績。

柒、報到及遞補手續

一、正取生報到

（一）報到方式（**擇一辦理**）、日期及時間：

1. 通訊報到：115 年 4 月 2 日（星期四）至 115 年 4 月 7 日（星期二）。

於上開規定期間以**限時掛號（郵戳為憑）**郵寄至【82445】高雄市燕巢區橫山路 59 號「樹德科技大學 教務處 收」，信封封面請另註明「**碩士班暨碩士在職專班入學考試通訊報到**」。

2. 現場報到：115 年 4 月 7 日（星期二）至 115 年 4 月 8 日（星期三）。

當日 09：00 至 12：00；13：00 至 16：00 至本校行政大樓一樓教務處報到。

（二）繳交資料：

1. 新生基本資料表。

2. 學歷(力)證件：應屆畢業生尚未領取「學位證書」者，請繳交「補交學歷證件切結書」（於上開所列網頁下載），並於規定期限內繳交「學位證書」影本（**正面須親自簽名**）。已取得「學位證書」者，應立即繳交「學位證書」影本（**正面須親自簽名**），或符合報考資格之相關證件正本《請參考「繳驗學歷(力)證件對照表」（本簡章第 18、19 頁）相關規定》，否則得取消錄取資格，考生不得異議。

※註：其餘報到程序或應繳相關資料，另於公告榜單時一併說明，報到前請詳閱公告說明。

- （三）正取生逾時、逾期未報到或報到手續未完整者，本校得以自願放棄錄取資格論處，並逕以備取生依序遞補，不得異議。

- （四）應屆畢業生須補繳學位證書者，應於切結書期限內補繳，逾期未繳者，註銷入學資格；如有特殊原因需延遲繳驗者，應以書面方式向本校申請延遲繳驗，獲核准者始得緩繳學位證書，緩繳期限屆滿仍未繳者，註銷入學資格。

- （五）正取生因公務或其他原因不能親自來校報到者，可委託他人辦理報到，但需備齊委託人及被委託人之身分證影本及委託書（附表五，簡章第 32 頁）。

二、備取生遞補

- （一）正取生報到後，本校將統計各系所缺額，並於民國 115 年 4 月 10 日（星期五）17：00 前公布到校遞補名單於本校招生考試服務網 <https://www.stu.edu.tw>→招生資訊或 <https://reg.aca.stu.edu.tw>，**請考生自行查詢，不再另行寄發書面通知**。

(二)備取生遞補流程：(為免遠程考生旅途不便，僅公布之遞補名單內考生須到校報到)

1. 查詢缺額及遞補名單。

2. 報到時間：民國 115 年 4 月 15 日(星期三)10：00 至 15：00。

3. 報到地點：行政大樓一樓教務處。

4. 繳交資料：(1)新生基本資料表。

(2)學歷(力)證件《請參考「繳驗學歷(力)證件對照表」(本簡章第 18、19 頁)相關規定》。

(3)其餘報到程序或應繳相關資料，另於公告榜單或遞補名單時一併說明，報到前請詳閱公告說明。未報到者得以自願放棄錄取資格論，本校逕行以備取生依序遞補，不得異議。

(三)備取生因公務或重病不能親自來校辦理遞補者，可委託他人辦理遞補，但需備齊委託人及被委託人之身分證件影本及委託書(附表五，簡章第 32 頁)。

(四)民國 115 年 4 月 15 日(星期三)備取生遞補後，仍有缺額或遇有完成報到程序正取生放棄錄取之缺額時，將以考生報名時所填之行動電話依序通知備取生遞補至開學日前為原則，如考生因故未收悉，致未如期報到者，由考生自負責任，不得提出異議。

捌、注意事項

一、考生不得攜帶手機及具有錄音、錄影功能之器材進入口試試場內，違者該項科目以零分計。

二、新生入學應依本校規定接受體檢，否則不准入學。

三、新生因重病或其他特殊事故，不能於該學期開學時入學者，應於註冊基準日(不含)後以書面向教務處申請，並繳驗入學證明文件，得申請保留入學資格，其他相關事項依休學各項規定辦理。

四、本校在學、休學生及保留入學資格之碩士研究生不得報考本校同一系所招生考試，違者取消本次報考之錄取資格。

五、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等相關檔案資料，經審核後發現不符報考資格或佐證資料不齊全等因素致無法受理報名時，以「不符報考資格條件」處理，報名資料及報名費用概不退還。

六、電子郵件、地址及電話等資料請務必填寫正確，以免考試相關通知延誤寄達或聯絡。如有更改，請考生填寫「考生聯絡方式修改申請表」(附表八，簡章第 35 頁)並以傳真方式申請修改(傳真後請來電確認)；未申請修改，而造成考試相關通知延誤，責任由考生自負。

七、如遇不可抗力情事無法如期舉行考試時，本校除於考試前利用新聞媒體公告通知外，並於本校招生考試服務網〔<https://www.stu.edu.tw>→招生資訊〕或 <https://reg.aca.stu.edu.tw> 公告延期舉行相關事宜。

八、申訴案件處理：

(一)本校為保障考生權益，如發生招生糾紛或考生發覺考試相關事宜有性別、性別特質、性別認同或性傾向之差別待遇，得向本校招生委員會提出書面申訴，將依據本校招生特殊事件處理要點辦理。

(二)申訴及處理程序：

1. 考生因考試時受不當處置或因行政措施致其權益受損，應於事件發生當日起 7 日內提出申訴（附表六，簡章第 33 頁）。
2. 申訴者應為考生本人，應於申訴中載明申訴人姓名、身分證字號、准考證號碼、地址、申訴之事實及理由，並檢附相關之文件及證據後，以雙掛號郵件向本校招生委員會（以下簡稱本會）提出。
3. 本會接受申訴案件後，應進行狀況瞭解與資料收集，並於 2 週內舉行會議。會議不公開舉行，必要時得通知申訴人、關係人與會說明。
4. 本會決議後應草擬評議書，1 週內再提出討論通過，評議書由召集人署名。
5. 評議書應明確記載事件經過，雙方陳述、評議理由。評議書送請校長核可，並函送申訴人及有關單位。

(三)本會對逾越期限之申訴案件不予受理。

(四)申訴人經向本校提起申訴而不服決定，得自評議書送達次日起 30 日內，向教育部提起訴願；不服者得依法提起行政訴訟。

(五)在申訴程序中，申訴人、對造或其他利害關係人，如就申訴或其牽連之事項提出民事訴訟、刑事訴訟或行政訴訟者，應即通知本會終止評議。

九、若考生對於本入學考試相關事宜有任何疑義及糾紛時，悉依本簡章規定辦理，本簡章若有未載明之事項，則依招生委員會決議處理之。

玖、學雜費收費標準

- 一、經本考試錄取之考生於報到後，應依規定辦理註冊入學手續。
- 二、有關錄取生之繳費、註冊相關資料，本校將於 115 年 8 月中旬前另行通知。
- 三、本校 115 學年度碩士班暨碩士在職專班學雜費收費標準尚未定案，僅提供 114 學年度之標準(請掃描 QR code 至本校會計室網站查詢)作為參考，實際收費標準及相關說明，請以 115 學年度公告為準。



樹德科技大學

試場規則及違規處理規定

壹、口試

- 一、考生不得攜帶手機及具有錄音、錄影功能之器材進入口試試場內，違者該項科目以零分計。
- 二、考生須於規定時間攜帶個人身分證件（如國民身分證、或附有照片足資證明身分之護照、健保卡或駕照）至指定地點報到，口試報到時未出示者，扣減該科成績 3 分，至零分為限。
- 三、口試流程：
 1. 考生至指定地點辦理報到（請出示個人身分證件）。
 2. 考生報到後，至休息室等候，經唱名後，始得進入口試試場內。
 3. 口試開始。
 4. 口試結束。
- 四、考生如口試當天因特殊事故超過原訂報到時間，應於口試最遲報到時間完成報到手續，逾最遲報到時間仍未報到時以棄權論，即不再受理口試，口試成績以零分計，不得有異議。
- 五、詳細口試報到時間及相關資訊，於考試前公告於本校招生考試服務網。
- 六、考生不得威脅其他考生共同作弊，或提出具有威脅口試人員之言行，違者取消其考試及錄取資格。
- 七、考生不得冒名頂替或偽造證件進入試場應試，違者取消其考試及錄取資格，並將送請有關機關處理。
- 八、考生如有本規則未列之其他舞弊、不軌意圖之行為或發生特殊事故時，得由監試或試務人員予以登記，提請本校招生委員會依其情節輕重予以適當處理。

貳、注意事項

- 一、請考生口試當天提早出門，以免延誤口試報到時間，影響自身權益。
- 二、考試前或考試期間，如遇颱風警報或發生重大天然災害時，則依公告順延，公告於本校網站或總機語音錄音。
- 三、政府宣布重大防疫措施時，本校配合防疫，於考試前公告於本校網站。

樹德科技大學

考生個人資料蒐集、處理及利用告知事項

依據中華民國「個人資料保護法」（以下簡稱個資法），請詳細閱讀樹德科技大學（以下簡稱本校）依個資法第8條及第9條規定所為以下「考生個人資料蒐集、處理及利用告知事項」。

〈若考生未滿18歲，下列內容請考生併向法定代理人或監護人告知〉

一、機構名稱：樹德科技大學。

二、個人資料蒐集之目的：

基於辦理本校各所系科考試相關之試務(134^註)，包含公示姓名榜單)、提供考試成績、招生、分發、證明使用之資(通)訊服務(135)，資(通)訊與資料庫管理(136)、教育研究及統計研究分析(157)、學(員)生資料管理(158)、學術研究(159)。

三、個人資料之蒐集方式：

透過考生個別經由網路、電子郵件、書面、電話、簡訊、通訊軟體及各種必要方式，進行詢問、報名、報到等各種招生入學相關作業，而取得考生個人資料。

四、個人資料之類別：

本校所蒐集之考生個人資料分為基本資料及特種個資兩類試務處理所需資料：

(一) 基本資料：

識別個人者(C001^註)、金融機構帳戶之號碼與姓名(C002)、政府資料中之辨識者(C003)、個人描述(C011)、身體描述(C012)、移民情形(C033)之居留證、休閒活動及興趣(C035)、學校紀錄(C051)、資格或紀錄(C052)、現行之受僱情形(C061)、僱用經過(C062)、離職經過(C063)、工作經驗(C064)、種族或血緣來源(C113)等個人資料類別，內容包括姓名、國民身分證或居留證或護照號碼、生日、相片、性別、身高、體重、教育資料、監護人或法定代理人、住址、電子郵遞地址、聯絡資訊、工作證明、運動證明方式、退伍軍人證明方式、原住民證明方式、低收入戶證明方式、中低收入戶證明方式等。

(二) 特種個資：

除上開基本資料外，另加上申請特殊應考服務考生(身心障礙考生、突發傷病考生等)所需之健康紀錄(C111)及含有特種個資之應考人紀錄(C057)。

五、個人資料處理及利用：

(一) 個人資料利用之期間：

除法令或中央事業主管單位另有規定辦理考試個人資料保存期限外，以上開蒐集目的完成所需之期間為利用期間。

(二) 個人資料利用之地區：

臺灣地區（包括澎湖、金門及馬祖等地區）。

(三) 個人資料利用之對象：

除本校各單位（含行政單位、教學單位）外，尚包括旅遊平安險投保公司。申請特殊應考服務考生之健康紀錄及應考人資料僅供本校議決應考服務之依據，不作為其他用途。

(四) 個人資料利用之方式：

本校將以寄送書面、電子郵件、簡訊、電話及其他必要方式完成試務作業、考試成績與相關資訊之發送通知，進行試務、考試成績、錄取、分發、報到、查驗等作業，考生（或家長監護人或法定代理人）之聯絡與相關資訊之發送通知，並提供合作投保公司進行旅遊平安險之投保，基於試務公信的必要揭露與學術研究及其他有助上開蒐集目的完成之必要方式。

六、考生如未提供真實且正確完整之個人資料，將導致無法進行考試報名、緊急事件無法聯繫、考試成績無法送達等等，影響考生考試、後續試務與接受考試服務之權益。

七、考生得依個資法規定，就提供予本校之個人資料，持雙證件正本（其中之一須為國民身分證）或依本校規定程序，向本校以書面行使下列之權利，本校將依個資法規定辦理，惟若本校依法有保存、保密與確保資料完整性之義務時，則不在此限：

(一) 查詢或請求閱覽。

(二) 請求製給複製本。

(三) 請求補充或更正。

(四) 請求停止蒐集、處理或利用。

(五) 請求刪除。

考生如欲行使上述個人權益請洽詢本校試務單位（聯絡方式請詳見本簡章）。

八、考生確認提供之個人資料，均為真實且正確；如有不實或需變更者，考生應立即檢附相關證明文件送交本校辦理更正。

九、本校得依法令規定或主管機關或司法機關依法所為之要求，將個人資料或相關資料提供予相關主管機關或司法機關。

十、除法令另有規定或主管機關另有要求外，若考生向本校提出停止蒐集、處理、利用或請求刪除個人資料之請求，但妨礙本校執行職務或完成上開蒐集目的，或導致本校違背法令或主管機關之要求時，本校得繼續蒐集、處理、利用或保留個人資料。

註：法務部頒定個人資料保護法之特定目的及個人資料之類別代號網址查詢：
<https://goo.gl/CPDhJG>

樹德科技大學
115 學年度碩士班暨碩士在職專班入學考試

日間部(進修部)學士應屆畢業生身分證明書

考生姓名		身分證字號	
就讀學校	(請填學校全銜)		
就讀部別	<input type="checkbox"/> 日間部 <input type="checkbox"/> 進修部	現就讀學制	<input type="checkbox"/> 四年制(學士) <input type="checkbox"/> 二年制(學士)
就讀系所年級	大學部：_____系_____年級		
備註			

一、本證明僅供考生參加樹德科技大學 115 學年度碩士班暨碩士在職專班入學考試 報名考試使用，不做其他用途。

二、本證明僅闡述依本校修業年限規定，考生應可於 114 學年度畢業並取得學士學位證書。但考生如無法如期畢業，後續權益問題由考生自行負責。

特此證明

【加蓋日間部或進修部教務單位章戳】

中 華 民 國 115 年 月 日

樹德科技大學
115 學年度碩士班暨碩士在職專班入學考試

工作證明書

注意事項：

1. 年資可計算至至報考當學年度第 1 學期註冊截止日為止。
2. 現職工作年資如未滿足報考資格之規定者，須加附之前工作之工作證明或勞保卡等足以證明工作年資之資料。
3. 請加蓋關防或公司章，如有不實證明應負法律責任。
4. 本工作證明書如不敷使用，可依機關（機構）規定格式出具工作證明書，惟應包含本證明書之全部內容項目。

姓 名	
身 分 證 字 號	
服 務 單 位	(機構全銜)
服 務 部 門	
職 稱	
任 職 起 訖 日 期	<input type="checkbox"/> 仍在職 <input type="checkbox"/> 已離職(須加附現職證明) 服務期間共計_____年_____個月(現職可採計至報考當學年度註冊截止日為止) 自_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止
備 註	

證明機構(全銜)：

負責人：

機構地址：

電話：()

機構登記或立案字號(營利事業登記證字號)：

(政府機關及公營機構免填，但需加蓋關防)

(加蓋關防或公司章)

中 華 民 國 115 年 月 日

公私立機關(機構)有統一規定格式者，可依機關(機構)規定格式出具工作證明書，惟應包含本證明書全部內容

樹德科技大學
115 學年度碩士班暨碩士在職專班入學考試
同等學力資格認定申請表

報考身分別		准考證號碼	請先上網報名取得准考證號碼	
報考系所				
考生姓名		身分證字號		
聯絡電話		E-mail		
通訊地址				
申請認定項目 (右列選項 請擇一勾選)	入學同等學力認定標準		應繳文件	
	入學大學同等學力 認定標準第六條		曾於大學校院擔任專業技術人員	1. 最高學歷(力)證明。 2. 曾服務學校開立之證明文件，須有擔任工作之職稱
			曾於專科學校擔任專業及技術教師	
			曾於高級中等學校擔任技術及專業教師	
入學大學同等學力 認定標準第九條		持國外或大陸地區或香港、澳門專科以上學校畢(肄)業學歷	1. 經駐外館處驗證之學歷證件及歷年成績證明 2. 修業起訖期間之入出國主管機關核發之入出國紀錄。但申請人係外國人或僑民者，免附。	
申請期限：請於 115 年 2 月 23 日(星期一) 前將 <u>本表</u> 及 <u>應繳文件</u> 合併成一個 PDF 檔，於報名時一併上傳，經本校校級招生委員會審議通過，始得以同等學力資格報考。				
考生簽名				
以下審查欄位考生勿填				
初審	招生系所	<input type="checkbox"/> 審查通過 <input type="checkbox"/> 審查不通過，原因：_____		
		系所主管簽章：_____ 年 ____ 月 ____ 日		
審查結果	招生委員會	<input type="checkbox"/> 審查通過 <input type="checkbox"/> 審查不通過，原因：_____		
		____ 年 ____ 月 ____ 日 ____ 學年度第 ____ 學期招生委員會第 ____ 次會議決議		

樹德科技大學
115 學年度碩士班暨碩士在職專班入學考試
成績複查申請表

申請日期：民國 115 年 月 日

准考證號碼		姓 名			
報考身分別	<input type="checkbox"/> 碩士班一般生 <input type="checkbox"/> 碩士在職專班生				
報考系所別					
聯絡電話	日() 行動電話：				
通訊地址	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>				
成績複查後 回覆方式	<input type="checkbox"/> 郵寄(郵局限時專送寄送，寄件地址同通訊地址) <input type="checkbox"/> 傳真(電話)：_____				
複查項目請打勾		原始得分	加權後 實際得分	複查得分(考生請勿填寫)	
				原始得分	加權後 實際得分
	書面資料審查				
	口試				
計申請複查_____項 <div style="text-align: right;">申請考生簽名：_____</div>					
複查回覆事項(考生請勿填寫)： <div style="height: 100px; border: 1px solid black; margin-top: 10px;"></div> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;">日期：民國 115 年 月 日</div>					

注意事項：

- 一、本表各欄請填寫清楚正確。
- 二、「複查得分」及「複查回覆事項」等欄位，考生請勿填寫。
- 三、申請複查日期及所需資料，請依簡章「伍、成績」(簡章第 20 頁)相關規定辦理。
- 四、申請複查成績以一次為限。
- 五、傳真電話：07-6158020；傳真後確認電話：07-6158000 分機 2004。

委託書

茲因 ☐ 工作忙碌
☐ 行動不便
☐ 其他(請說明原因: _____) 無法如期親自前往辦理

☐ 115 學年度碩士班暨碩士在職專班入學考試錄取報到作業

☐ 其他: _____(請說明)

特委託 _____ 持本人身分證件正本、委託書及相關需繳交資料，代為辦理。

此 致

樹德科技大學招生委員會

委託人(請提供身分證件正本查驗)

委託人 (簽名)			
身分證字號		行動電話	

被委託人

被委託人 (簽名)			
身分證字號		行動電話	

中 華 民 國 1 1 5 年 月 日

依據中華民國「個人資料保護法」(以下簡稱個資法)，請詳細閱讀樹德科技大學(以下簡稱本校)依個資法第8條及第9條規定所為以下「考生個人資料蒐集、處理及利用告知事項」。

一、機構名稱：樹德科技大學。

二、個人資料蒐集之目的：基於辦理本校各所系科考試相關之試務(134㉔，包含公示姓名榜單)、提供考試成績、招生、分發、證明使用之資(通)訊服務(135)，資(通)訊與資料庫管理(136)、教育研究及統計研究分析(157)、學(員)生資料管理(158)、學術研究(159)。

三、個人資料之蒐集方式：透過考生個別經由網路、電子郵件、書面、電話、簡訊、通訊軟體及各種必要方式，進行詢問、報名、報到等各種招生入學相關作業，而取得考生個人資料。

四、個人資料之類別：本校所蒐集之考生個人資料分為基本資料及特種個資兩類試務處理所需資料：(一)基本資料：識別個人者(C001㉔)、金融機構帳戶之號碼與姓名(C002)、政府資料中之辨識者(C003)、個人描述(C011)、身體描述(C012)、移民情形(C033)之居留證、休閒活動及興趣(C035)、學校紀錄(C051)、資格或紀錄(C052)、現行之受僱情形(C061)、僱用經過(C062)、離職經過(C063)、工作經驗(C064)、種族或血緣來源(C113)等個人資料類別，內容包括姓名、國民身分證或居留證或護照號碼、生日、相片、性別、身高、體重、教育資料、監護人或法定代理人、住址、電子郵遞地址、聯絡資訊、工作證明、運動證明方式、退伍軍人證明方式、原住民證明方式、低收入戶證明方式、中低收入戶證明方式等。(二)特種個資：除上開基本資料外，另加上申請特殊應考服務考生(身心障礙考生、突發傷病考生等)所需之健康紀錄(C111)及含有特種個資之應考人紀錄(C057)。

五、個人資料處理及利用：(一)個人資料利用之期間：除法令或中央事業主管單位另有規定辦理考試個人資料保存期限外，以上開蒐集目的完成所需之期間為利用期間。(二)個人資料利用之地區：臺灣地區(包括澎湖、金門及馬祖等地區)。(三)個人資料利用之對象：除本校各單位(含行政單位、教學單位)外，尚包括旅遊平安險投保公司。申請特殊應考服務考生之健康紀錄及應考人資料僅供本校議決應考服務之依據，不作為其他用途。

樹德科技大學
115 學年度碩士班暨碩士在職專班入學考試

考生申訴書

准考證號碼		申訴人 姓名	
申訴人 身分證字號		聯絡電話	日 () 行動電話：
報考身分別		報考 系所別	
通訊地址			
申訴事實發生日期：115 年 月 日			
申訴事由：			
證明文件：			
期望建議：			
申訴人 (親自簽名)		申訴日期	115 年 月 日
收件人		收件日期	115 年 月 日

注意事項：請依本簡章「捌、注意事項」(簡章第 23 頁)申訴案件處理之規定時間內，將相關資料寄回本校申請(逾期或資料不齊不予受理)。

樹德科技大學
115 學年度碩士班暨碩士在職專班入學考試
境外學歷（力）切結書

考生姓名		身分證 字號	
境外 學歷(力)	<p>學校名稱：(中文) _____</p> <p style="text-align: center;">(英文) _____</p> <p>系(所、科)別：(中文) _____</p> <p style="text-align: center;">(英文) _____</p> <p>學歷程度： <input type="checkbox"/> 大學畢業或同等學力 <input type="checkbox"/> 專科畢業或同等學力 <input type="checkbox"/> 碩士畢業或同等學力 <input type="checkbox"/> 博士畢業或同等學力 <input type="checkbox"/> 大陸地區 <input type="checkbox"/> 香港或澳門地區 學校地區國別： <input type="checkbox"/> 其他地區（請填寫國別）_____</p> <p>修業期間：自西元 _____ 年 ____ 月起至西元 _____ 年 ____ 月止 共計 _____ 月（須扣除包含但不限於寒暑假等非修業之期間）</p>		
切結事項	<p>一、本人所持 <input type="checkbox"/> 國外 <input type="checkbox"/> 大陸地區 <input type="checkbox"/> 香港或澳門 之學歷(力)證件確為教育部認可。</p> <p>並符合「大學辦理國外學歷採認辦法」或「大陸地區學歷採認辦法」或「香港澳門學歷檢覈及採認辦法」之規定。</p> <p>二、本人保證於貴校 115 學年度第 1 學期正式上課日前 繳交以下資料 正本： （一）完成驗證或採認之正式畢業證明（學歷證件）。 （二）完成驗證或採認之正式歷年成績單（外文應附中文譯本）。 （三）境外學歷（立）修業起訖期間之入出國主管機關核發之入出境記錄。 （具外國國籍或僑民，此項則免）</p> <p>三、若未如期繳驗前述資料或經查證不符貴校報考條件，本人自願放棄錄取入學資格，絕無異議。</p> <p style="text-align: right;">立書人簽名：_____</p> <p style="text-align: right;">中華民國 115 年 ____ 月 ____ 日</p>		

【請將本切結書，連同相關證明文件合併成一個 PDF 檔，於報名時一併上傳】

樹德科技大學
115 學年度碩士班暨碩士在職專班入學考試

考生聯絡方式修改申請表

注意事項：

1. 聯絡方式如有更改，請考生填寫本表，並以傳真方式申請修改；未申請修改，而造成考試相關通知延誤，責任由考生自負。
2. 傳真電話：07-6158020；傳真後確認電話：07-6158000 分機 2004。

申請日期：民國 115 年 月 日

准考證號碼		姓名	
-------	--	----	--

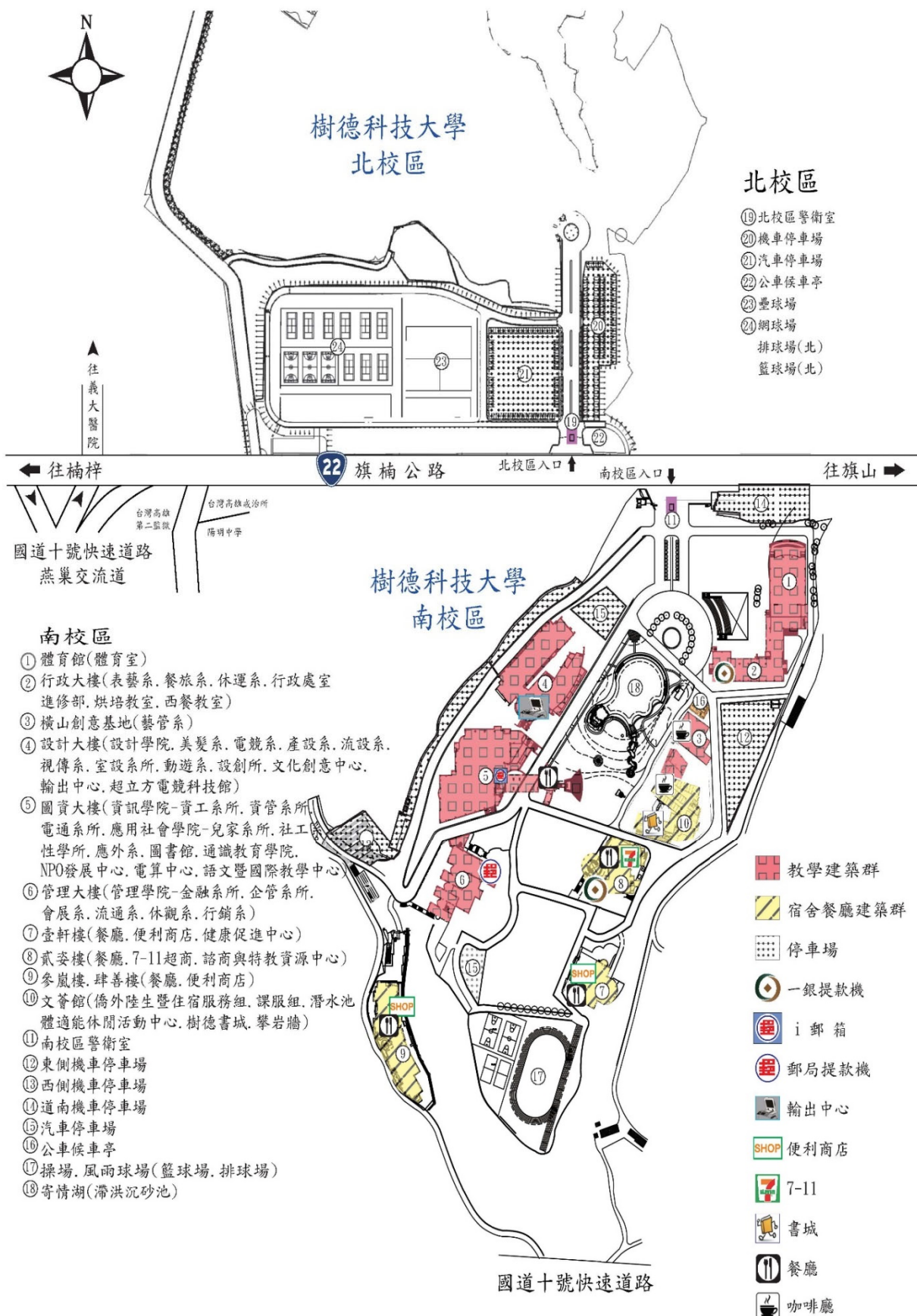
考生聯絡資料變更		
更改項目 (請勾選)	更改前	更改後
<input type="checkbox"/> 通訊地址	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> 電話/行動電話		

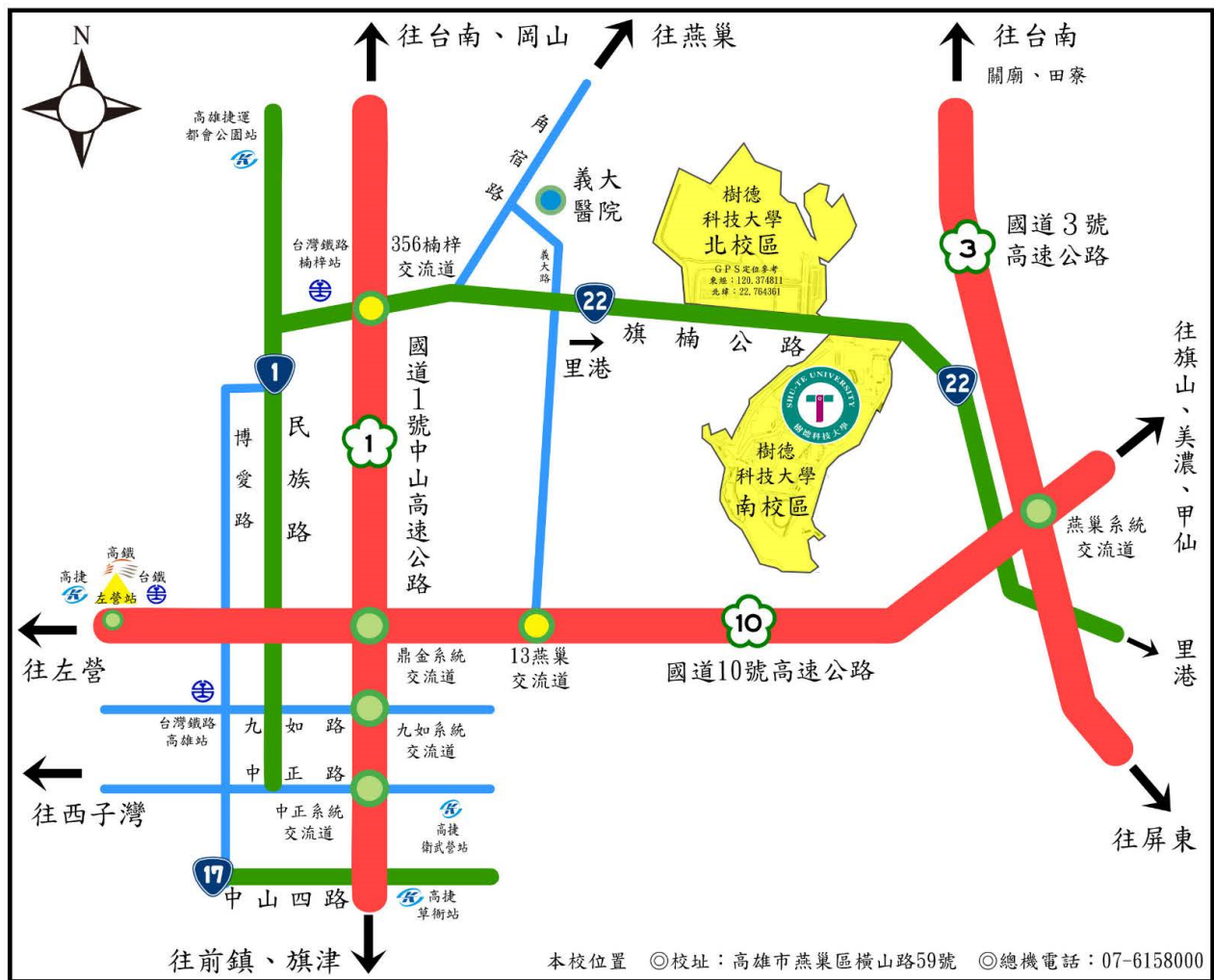
緊急聯絡人聯絡資料變更		
更改項目 (請勾選)	更改前	更改後
<input type="checkbox"/> 通訊地址	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> 電話/行動電話		

申請人 簽名		承辦人	
		登錄日期	115 年 月 日



樹德科技大學 南北校區配置示意圖





高雄市公車與捷運接駁路線及班次說明

一、義大客運 E03 號燕巢快線：

1. E03(A)路線(行走國道)：平日往返捷運左營高鐵站→博愛三路口→樹德科大。
2. E03(B)路線：平日往返捷運左營高鐵站→警廣站→竹後國小→鳳山厝→樹德科大。

二、高雄客運 E04 號燕巢學園快線(行走國道)：

平日往返捷運左營高鐵站→義大醫院→樹德科大→高科大(燕巢校區)→高師大(燕巢校區)。

三、高雄客運 97 號公車：

平日往返捷運都會公園站→楠梓火車站→家樂福新楠站→高科大(第一西校區)→高科大(第一東校區)→義大醫院→樹德科大。

四、高雄客運 8023 號(高雄火車站、旗山)公車：

平日往返建國站→文藻外語大學→捷運都會公園站→鳳山厝→樹德科大→旗山轉運站→旗山北站。

五、統聯客運 E09 號(鳳山、燕巢)鳳巢快線(行走國道)：

平日往返捷運衛武營站→高雄看守所→樹德科大。

六、港都客運 7 號公車：

(一)7(A)路線：加昌站→捷運楠梓科技園區站→捷運後勁站→高科大(楠梓校區)→捷運都會公園站→楠陽國小→楠梓火車站→鳳山厝→義大醫院→樹德科大→高科大(燕巢校區)→高師大(燕巢校區)。

(二)7(D)路線：加昌站→捷運楠梓科技園區站→後勁國中(捷運後勁站)→楠梓火車站→北國麗景→鳳山厝→樹德科大。



※歡迎各位多加下載利用「iBus_高雄」。

◎高雄市公共汽車管理處建置智慧型手機軟體「iBus_高雄」，提供「公車動態資訊」、「附近站牌」等查詢功能，以及「即時通知功能」如：公車過事故或車輛拋錨情況等原因導致公車誤點市府會發送即時通知，以利乘車乘客做應付措施。