

目 錄

壹、修業年限.....	1
貳、報名資格及規定.....	1
參、報名方式及繳費作業.....	3
肆、報名相關注意事項.....	7
伍、審查文件、繳交期限及方式.....	8
陸、准考證.....	11
柒、考試日期、地點.....	11
捌、總成績計算方式及錄取規定.....	11
玖、放榜.....	12
拾、成績單列印及複查.....	13
拾壹、錄取生報到及繳驗證件.....	13
拾貳、考生申訴處理.....	17
拾參、獎助學金.....	18
拾肆、註冊入學及學雜費收費標準.....	18
拾伍、系所分則.....	20
【附錄一】東海大學招生考試試場規則及違規處理辦法.....	34
【附錄二】入學大學同等學力認定標準（摘錄）.....	36
【附錄三】大學辦理國外學歷採認辦法.....	38
【附錄四】大陸地區學歷採認辦法.....	41
【附錄五】香港澳門學歷檢覈及採認辦法.....	45
【附錄六】學歷（力）代碼表.....	47
【附錄七】東海大學 113 學年度研究所招生考試視訊面試規範.....	51
【附表一】東海大學 113 學年度博士班考試入學同等學力資格認定申請書.....	52
【附表二】東海大學 113 學年度博士班考試入學網路報名造字回覆表.....	53
【附表三】東海大學 113 學年度博士班考試入學推薦函格式（限採紙本郵寄之系所）.....	54
【附表四】東海大學 113 學年度博士班考試入學考生應考服務申請表（樣式）.....	56
【附表五】東海大學 113 學年度博士班考試入學「再接再厲」報名費優惠方案.....	57

壹、修業年限

博士班一般生為二至七年；但在職進修研究生未在規定修業期限修滿應修課程或未完成學位論文者，得酌予延長其修業年限至多二年。

貳、報名資格及規定

一、報考資格：

(一) 一般生：

具備下列條件之一且符合招生系所訂定之報考資格規定者。

1. 於國內經教育部立案之大學或獨立學院畢業（含應屆畢業生），取得碩士學位者。
2. 於符合教育部採認規定之境外大學或獨立學院畢業，取得碩士學位者。
3. 符合教育部訂定「入學大學同等學力認定標準（附錄二）」，具報考博士班一年級資格者。

(二) 在職生：

報考在職生除應具備一般生報考資格外，從事工作之年資累計至**113年8月31日**止，應至少一年以上（不同服務機構，可累積計算），惟義務役服務年資不得列入計算。各系所若有特殊規定者，從其規定（詳見簡章第20至33頁）。

(三) 以其他學系碩士畢業或同等學力資格報考「社會工作學系」者，須具有專職社會工作相關實務6個月以上，請參見第31頁系所分則（年資累計至113年3月26日止）。

二、持境外學歷報考者注意事項：

(一) 持境外學歷報考者應為符合教育部採認規定之境外大學校院(參考名冊請至教育部國際及兩岸教育司網站查閱)，報名資料送出後系統將自動產生「持境外學歷考生切結書」，請於**報名截止前**填妥本表後，連同境外學歷證書、歷年成績單及修業起迄期間主管機關核發之入出國紀錄（須有地區別）轉成PDF格式上傳至報名網頁→【資料上傳】專區。錄取後於繳驗證件時，須繳交經我國駐外館處驗證之學歷證件原始正本；資料不符規定者，取消入學資格。

(二) 持境外學歷報考者，須符合各該相關學歷採認法規：

1. 持國外學歷，應依附錄三「大學辦理國外學歷採認辦法」辦理。
2. 持大陸地區學歷，應依附錄四「大陸地區學歷採認辦法」辦理。
3. 持香港或澳門學歷，應依附錄五「香港澳門學歷檢覈及採認辦法」辦理。

三、**大陸地區居民不得報考**，但經許可在臺灣地區定居之大陸地區人民（含經許可在台灣地區團聚、依親居留或長期居留大陸地區人民）若持教育部認可之大陸地區學歷，請依附錄二「入學大學同等學力認定標準」、附錄四「大陸地區學歷採認辦法」之規定，並檢具相關文件報考；**惟經錄取入學後，不得以「就學」事由申請居留**。

四、依大陸地區學歷採認辦法(附錄四)第九條規定,大陸地區高等學校或機構學歷之採認,應以認可名冊內所列者為限;其有下列情形之一者,不予採認:

- 非經正式入學管道入學。
- 採函授方式取得。
- 經高等教育自學考試方式通過後入學。
- 在分校就讀。
- 大學下設獨立學院授予之學歷。
- 非正規學制之高等學校。
- 醫療法所稱醫事人員相關之學歷。
- 學士以上學位未同時取得畢業證(明)書及學位證(明)書。但依第五條第二項規定經由學術合作,同時在臺灣地區大學及本部認可名冊內所列之大陸地區高等學校或機構修讀學位,並取得學位證(明)書者,不在此限。
- 各類研習班所取得之修課證書(明)。
- 取得博士學位候選人資格而未獲得博士學位,申請採認相當於碩士學位資格。
- 未經註冊入學及修業,僅以論文著作取得博士學位。
- 名(榮)譽博士學位。
- 未經教育部核定,在臺灣地區所設分校、分部及學位專班,或委託機構在臺灣地區招生授課取得之學歷。
- 遠距教學課程學分數,超過畢業總學分數之二分之一。
- 其他經教育部公告不予採認之情形。

五、**僑生、港澳生、外籍學生除已於報名前取得在臺居留證外,其餘不得報考本項招生考試。**

其報考及就讀事項請分別依「僑生回國就學及輔導辦法」、「香港澳門居民來臺就學辦法」、「外國學生來臺就學辦法」之規定辦理。

上述入學報考等就讀事項請於報名前諮詢各該辦法之相關單位,獲錄取者其入學後之學籍身分依本校相關規定辦理,入學就讀之簽證及居留相關事項應自行於報名前向有關單位查詢,註冊後如因故(含居留問題)無法就讀,由考生自行負責。考生不得以在本校就讀為由,主張延長居留期限、變更居留事由或重新入境國內。

六、以同等學力身分報考者注意事項:

- (一) 同等學力資格之認定,應依附錄二「入學大學同等學力認定標準」規定辦理。
- (二) 各系所規定之同等學力報考資格,經系所審核通過者,得准以同等學力資格報名,請詳見本簡章系所分則「報考資格」之規定(第20至33頁)。
- (三) 符合「入學大學同等學力認定標準」之第八條資格者,請備妥「入學同等學力資格認定申請書」(報名網頁→【文件下載】列印使用)、相當於碩士論文水準之著作及學經歷相關證件等,以「限時掛號」方式於**113年4月22日前(含)寄達**「407224臺中市西屯區臺灣大道四段1727號東海大學教務處招生策略中心收」,以憑辦理同等學力資格審查,其審查結果由本校招生策略中心通知;若經系所審查不符同等學力

資格者，則視同資格不合予以退件。未依規定辦理者，不得以同等學力報考（俟收到本校審查結果通知，方可進行報名登錄作業）。

- 七、**以其他或相關學系報考者須經事先審查，審查完成前暫勿繳納報名費。其餘身分採先報名、考試，錄取後報到時再查驗報考資格。**
- 八、**考生如以同等學力或非相關科系考入各系所後，各系所得視實際需要，要求錄取新生於入學後加修基礎學科或補修其他學分，學生不得拒絕，且不計入畢業學分。**

參、報名方式及繳費作業

- 一、報名日期：**自113年3月26日上午10時起至113年4月30日中午12時止。**

為避免網路壅塞，請及早完成報名作業。

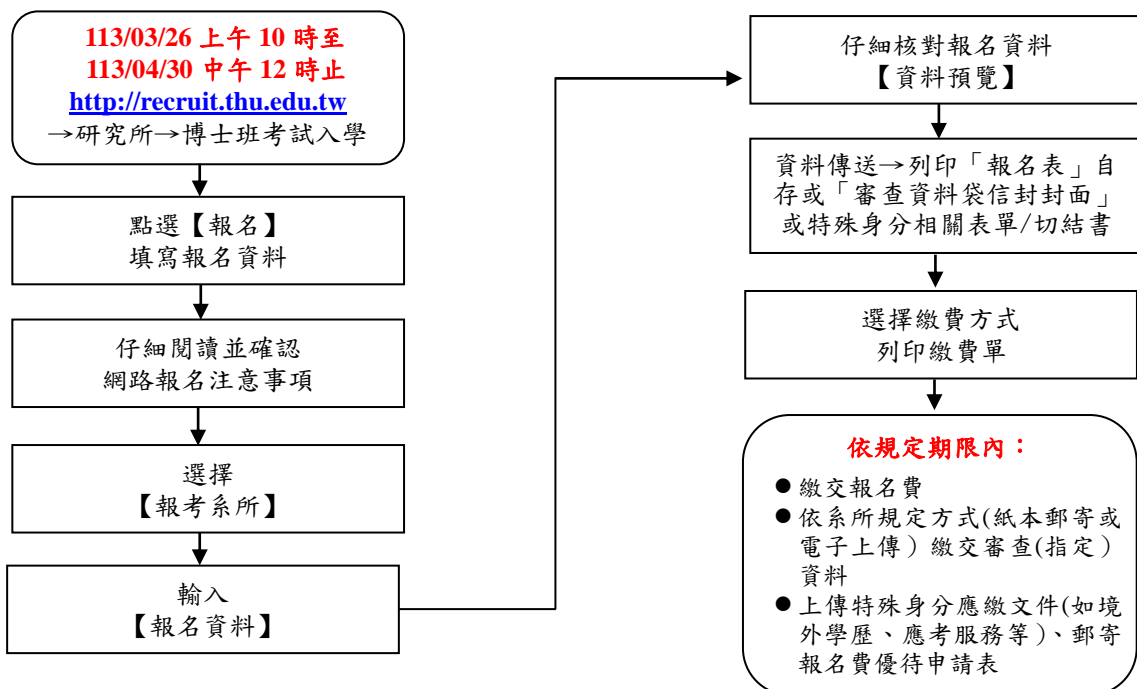
註：以同等學力報考者，須事先通過審查後，方可登錄報名資料。

- 二、報名方式：一律網路報名(報名網頁<http://recruit.thu.edu.tw>→研究所→博士班考試入學)。

- 三、報名費：2,500元。

- 四、繳費期限：**自113年3月26日上午10時起至113年4月30日下午3時止。**

- 五、網路報名流程：



- (一) 網路報名：

1. 請於報名期間內，逕上本校招生報名網頁 (<http://recruit.thu.edu.tw>) →研究所→「博士班考試入學」→【報名】，選擇報考系所，輸入報名各項資料。
 2. 報名資料輸入完畢經確認無誤送出後，即可線上列印「自存報名表」或「審查資料袋信封」封面格式（限採紙本郵寄之系所使用）或特殊身分相關表單（如境外學歷切結書、應考服務申請表、中低、低收入戶考生報名費優待申請表等）。
- (1) 報名時若您的資料確認無誤，卻無法成功傳送或有其他問題時，可於本校辦公

時間來電洽詢，聯絡電話(04)23598900或(04)23590121轉分機22600~22609。

(2) 身心障礙或傷病考生於應試時有特殊需求者，請於登錄報名資料時在「考生應考服務申請」欄註記，系統將自動產生「應考服務申請表(樣張參見附表四)」，請下載表格填妥，連同身心障礙考生應診檢查表或身心障礙證明(手冊)或醫療診斷證明等，於**報名截止前**以PDF格式上傳(報名網頁→【資料上傳】)。

➤ 經審查後，如仍未能確認情況，本校得要求考生檢具其他相關證明，考生應配合繳交。

➤ 諮詢窗口：招生策略中心(04)23598900王小姐、admission@thu.edu.tw。

(3) **報名資料經確認傳送後，不得以任何理由要求更改報考系所別、身分別。**

(4) 考生若無中華民國身分證者，報名前請先將在臺居留證影本加註聯絡電話傳真至(04)23596334本校教務處招生策略中心，俾利辦理報名作業(請於傳真10分鐘後，來電(04)23598900確認是否收件)。

(5) 輸入資料時若有電腦無法產生的字，請以「？」符號代替，再填具「網路報名造字回覆表」(報名網頁→【文件下載】)，並於**報名截止前**傳真至本校教務處招生策略中心，否則若有影響考生權益情形時，責任自負。

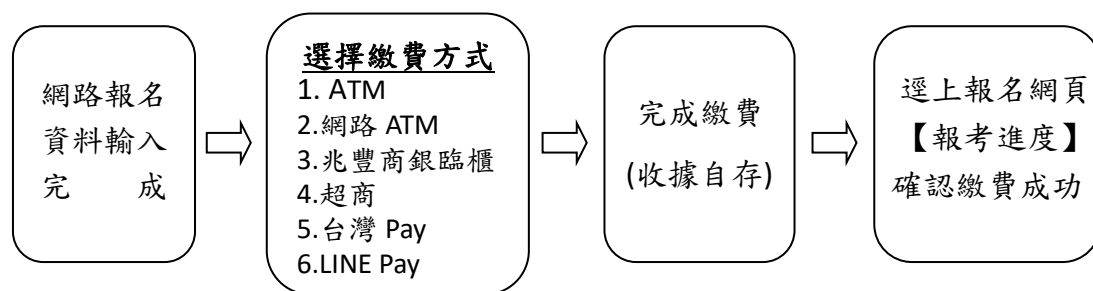
3. 本項招生採**先考試後審查報考資格**。

考生報考資格之認定，皆以網路報名時輸入個人報名資料為依據。錄取生辦理報到時須繳驗符合報考資格之學經歷證件**原始正本**，未具備入學資格或依法不能入學者，將取消錄取資格，考生不得異議。

考生應自行確認是否符合報考資格，報考資格不符者將無法報到入學，請勿報考。

(二) 繳納報名費：

考生於網路登錄報名資料後，請自行選擇下列任一方式繳費，**每一報名序號均對應不同繳費帳號，請依系統賦予之帳號繳費，勿借用他人帳號繳費**；若報名一系所以上者，須分別以系統賦予之帳號繳費，以免報名無效。



1. **自動櫃員機(ATM)轉帳繳款(手續費自付)**

考生於網路登錄報名資料後，選擇「自動櫃員機(ATM)轉帳繳款」方式，系統會自動產生14碼銀行繳費帳號及轉帳繳費流程圖示，請持金融卡利用自動櫃員機(ATM)轉帳繳款。

註：不限考生本人之金融卡，但**必須具轉帳功能**；轉帳後請檢查ATM交易明細表上帳戶的餘額**是否已扣款**，並請保留交易明細表備查。

2. 網路ATM轉帳繳款（需自備IC金融卡讀卡機；手續費自付）

考生於網路登錄報名資料後，選擇「網路 ATM 轉帳繳款」方式，再依系統指示步驟進行轉帳手續，交易成功後自行列印轉帳交易結果，同時確認交易結果表之繳款帳號、金額等是否正確且交易成功。

3. 兆豐國際商業銀行櫃臺繳款（免收手續費）

考生於網路登錄報名資料後，選擇「兆豐國際商業銀行櫃臺繳款」方式，系統會自動產生繳款專用憑條（內含 14 碼銀行繳費帳號及繳費金額），請列印「繳款專用憑條」後，至兆豐國際商業銀行各地分行櫃臺繳款。

4. 超商繳款（手續費自付）

考生於網路登錄報名資料後，選擇「超商繳費」方式，系統會自動產生報名費繳款單，請列印「報名費繳款單」或利用手機登入畫面後，再逕至 7-11、全家、萊爾富或 OK 超商各地門市櫃臺繳款。

5. 行動支付台灣Pay（手續費自付）

考生於網路登錄報名資料後，選擇「行動支付台灣 Pay」方式，系統會自動產生報名費二維條碼 (QR Code)，請開啟行動電話點選「台灣 Pay」App 或網銀的 App，按「掃碼收付」功能，掃瞄二維條碼，開始進行付款。**只須繳款一次，切勿多次繳費。**

註：若持行動電話報名者，請先行將 QR Code 另存檔案，並開啟 App 按「掃碼收付」再點選相簿，開始進行付款。

6. 行動支付LINE Pay

考生於網路登錄報名資料後，選擇「行動支付 LINE Pay」方式，系統會自動產生報名費二維條碼 (QR Code)，進行「掃碼」付款。**只須繳款一次，切勿多次繳費。**

(三) 繳費查詢：

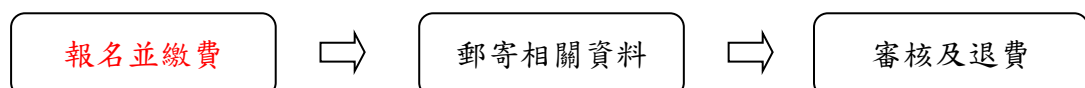
考生繳費後，請依繳費方式查詢時間（如下）至報名網頁→【報考進度】，查詢繳費狀態是否繳費成功。繳費後收據請自行妥善保存。**考生若已完成報名資料輸入，但未按時繳費或繳費未成功者，其報名均屬無效**，概不得要求補救措施。

1. 以「自動櫃員機 (ATM) 轉帳繳款」、「網路ATM轉帳繳款」、「兆豐國際商業銀行櫃臺繳款」、「行動支付台灣Pay」及「LINE Pay」方式繳費者，可於繳費30分鐘後查詢。
2. 以「超商繳款」方式繳費者，需於繳費完成二個工作日（不含繳費日）後，方可上網查詢。

(四) 報名費優待：

1. 中低、低收入戶考生得申請報名費「**全額退費**」優待。

申請步驟如下：



- (1) 報名並繳費：網路報名時勾選「中低、低收入戶考生」註記，並請先繳交**全額**

報名費。

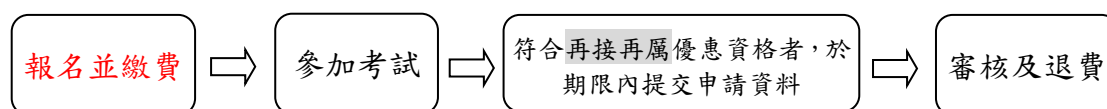
(2) 郵寄資料：檢具①「中低、低收入戶考生報名費優待申請表」(報名資料送出後，由系統自動產生)、②各縣市政府或鄉鎮市區公所核發之中低、低收入戶證明文件(非清寒證明)正本、③戶口名簿影本或戶籍謄本正本、④考生本人存摺(限臺幣帳戶)封面影本，於**113年5月1日前(含)**以「掛號」方式寄達本校教務處招生策略中心。

(3) 審核及退費：經本校審查合於規定者，報名費預定於本次考試結束後1個月內退還。但資格不符、證件不齊或逾期申請者，不予受理。

※同時報考二系組(含)以上者，以優待一系組為限，勿重複申請。

2. 為鼓勵參加本校113學年度博士班甄試入學未獲遞補錄取之備取生，能夠再接再厲報考本校113學年度博士班考試入學，本校將提供考生報名費優惠方案。

申請步驟如下：



(1) 適用對象：本校113學年度博士班甄試入學未獲遞補錄取之備取生。

(2) 優惠報名費金額：

凡報名本校113學年度博士班甄試入學未獲遞補錄取之備取生，再次報考本校113學年度博士班考試入學相同系(所、學位學程)並完成繳費，且「未缺考」者，得申請報名費全額退費之優惠。

※同時符合二系組(含)以上資格者，以優惠一系組為限，勿重複申請。

※中低、低收入戶考生報名費全免優待，不予優惠及退費。

(3) 申請方式：

本項報名費優惠案採申請制，凡符合資格考生報名參加本校113學年度博士班考試入學者，須於**113年5月20日前**填妥「報名費優惠申請表(報名網頁→【文件下載】列印使用)」，傳真至東海大學招生策略中心提出申請(傳真號碼：04-23596334，請於傳真10分鐘後，來電(04)23598900確認是否收件)。

(4) 退還報名費：

※經審核不符申請資格或逾期申請或未依規定完成申請者，恕不受理。

※本校俟行政作業完成後再據以辦理退費，預計**113年6月30日前**轉撥至考生填寫之本人退款帳號(限臺幣帳戶)。

(五) 因近年詐騙案頻傳，金融安全控管機制趨嚴，金融卡不一定有轉帳功能，請先確認是否有轉帳功能再行轉帳。

(六) **報名完成後，恕不接受取消報名，亦不得申請退費。**

除①報考資格資料不全(如境外學歷或同等學力審核資料缺件)、②經本校審核報考資格不符、③溢繳報名費外，一概不予退費。

前項①報考資格資料不全身分者，所繳之報名費將扣除行政處理費300元後，予以

退費；符合②至③項身分者採「全額」退費。其退費預定於本次考試結束後1個月內退還。

符合退費資格者，請於接到本校通知後，填具「退費申請表」並檢附考生本人存摺封面影本，傳真至(04)23596334教務處招生策略中心。

肆、報名相關注意事項

- 一、對報考資格之「其他或相關系所」認定有疑義者，考生應於報名前，於本校辦公時間洽詢該招生系所先行確認。如經本校審查發現考生報考資格與性質相近系所規定不符者，以「報考資格不符」處理。
- 二、112學年度第2學期碩士班應屆畢業生之學歷(力)欄，一律填寫113年6月畢業。
- 三、考生於完成報名後，不得要求更改報考系所別、身分別，且報名所繳各項資料一律不予退還(系所另有規定者，從其規定)。
- 四、本項考試採先考試後審查報考資格，經本校初審通過之考生，如於日後發現報考資格不符時，即取消其報考及錄取資格，考生不得異議。
- 五、考生網路報名時請務必輸入手機號碼、電子郵件信箱及通訊地址且應清楚無誤(請輸入113年8月31日前確實可聯繫的資料)，以免因無法聯絡或投遞而致權益受損。
錄取通知、新生入學通知書及其他重要文件之寄發，均以報名時輸入之通訊地址為準，務請輸入113年8月31日前可正確收件之地址；應屆畢業生如填寫就讀學校地址，務請填寫宿舍房號或系級名稱(如搬離宿舍，務必向本校申請變更地址)，否則如因地址有誤或所填地址無人收件而損害考生權益者，自行負責。
其通訊地址、手機號碼及電子郵件信箱，如有變更請依下列規定時間提出修正。
 - (一) 113年7月30日前，請逕上報名網頁→【通聯修改】變更。
 - (二) 113年7月30日以後，應以書面向本校教務處註冊課務組提出申請。
- 六、持境外學歷報考者，如經錄取，應繳驗相關證件正本(參見本簡章第16-17頁)，逾期未繳或未符合教育部「大學辦理國外學歷採認辦法(附錄三)或大陸地區學歷採認辦法(附錄四)或香港澳門學歷檢覈及採認辦法(附錄五)」相關規定者，則取消其錄取資格。
- 七、依據教育部函轉考選部函釋：「中央暨地方機關公務人員薦任升等考試及格者，不宜逕行比照相當於高等考試之特種考試及格資格，報考研究所入學考試」。
- 八、現役軍人、軍警院校畢業生、師範院校、教育院系之公費畢業生或現在公務機關服務人員，能否報考及就讀，悉由所屬管轄機關規範，考生應自行依有關法令或管轄機關規定處理並自行負責。如未經許可，錄取後發生無法入學就讀情形時，不予保留入學資格。
- 九、役男參加本項考試，得憑准考證向役政機關申請延期徵集。但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，不得申請緩徵。
- 十、凡經本校核准休學或保留入學資格之研究生，不得再行報考本校同一系所之招生入學，違者取消其錄取資格。除上列情事外，意圖以讓渡入學資格，謀取不當利益，經檢舉查證屬實者，將依本校校規議處。

- 十一、**考生經錄取後，須於報到時繳交符合報名資格之學、經歷證件原始正本。如經發現報考資格不符，即取消其錄取資格。倘所繳學經歷證件有偽造、變造、假借、塗改等情事，並送請司法機關追究責任。**
- 十二、考生報名登錄資料僅作為本校招生、註冊入學及相關研究使用，且除提供報名學系等相關單位使用外，其餘均依照「個人資料保護法」相關規定辦理。
- 十三、本簡章如有未盡事宜，悉依本校招生委員會決議辦理。

伍、審查文件、繳交期限及方式

考生於網路登錄報名資料及繳費完成後，須按下表身分繳交報名相關資料。

一、應繳交資料：

(一) 報考系所審查資料

詳見本簡章系所分則第20至33頁；**未繳交（上傳）者，以缺考論，亦不予退費。**

1. 系所採「紙本郵寄」方式：限社工系。

請將審查資料裝入自備之信封袋，貼妥報名網頁所產生之「審查資料袋信封」封面後，以掛號方式郵寄（報名最後一日寄件者，請以「限時掛號」或快遞郵寄）並於**113年5月1日（含）前寄達**報考系所。逾期繳交或未繳交者，該科以「缺考」論。

2. 系所採「電子上傳」方式：

請於**113年5月1日下午9時前**登入報名網頁→【資料上傳】，完成上傳所有審查應繳資料。未於期限內完成上傳審查資料者，該科以「缺考」論。

(1) 資料上傳流程：

- A. 請在Microsoft Windows或Android系統中使用Chrome瀏覽器。本系統無支援macOS、iOS。
- B. **審查資料以PDF檔格式上傳，且勿設定密碼（保全）或其他特殊功能，若因此致上傳之檔案無法完整呈現，考生應自行負責。**
- C. **每一審查項目僅可上傳單一檔案（若有多個檔案請自行合併）。單一項目之檔案大小限制10MB。**
- D. **期限內上傳審查資料於確認「送出」前皆可重複上傳，亦即考生若欲修改資料內容，可將修改後之檔案重新上傳。惟若審查資料一經確認「送出」後，一律不得以任何理由要求修改、補件，請考生務必審慎檢視上傳之資料後再行送出。**

註：若有標示為「必繳」的審查資料項目，提交時系統會檢查是否有上傳檔案決定是否可以送出。

- E. 系所分則中電子上傳「推薦函」的部分，考生請逕至報名網頁→【推薦函】登入系統，填寫①考生基本資料，包括在校成績、排名、論文題目及指導教

授等；②推薦人基本資料，包括姓名、服務機關、職稱及E-Mail等資料，經確認資料無誤送出後，點擊「發送E-Mail」功能鍵，系統隨即傳送【推薦函】電子郵件通知（含推薦信連結網址、帳號及認證碼）至該推薦人信箱內。推薦人開啟指定連結網址，登入驗證資料，即可於線上填寫推薦信（免上傳檔案）。請考生務必與推薦人先行聯絡，並留意推薦人是否於上傳截止時間內完成（報名系統→【推薦函】查詢進度）。

推薦人E-mail為系統通知推薦人於線上填寫推薦函之依據，E-mail請確實填寫，盡量填寫公務信箱（如機關、學校、公司信箱），避免填寫於一般入口網站（如yahoo、hotmail等）申請之免費信箱。考生務必追蹤推薦函填寫狀態（如讀取、送出時間等），有可能為對方信箱將此通知信誤判為垃圾信件，請考生提醒推薦人至垃圾信匣中查看，以確保權益。

F. **學歷證明：如系所指定需上傳畢業證書或歷年成績單或名次證明書等，請以「正本」轉成PDF格式上傳，且成績單以原就讀學校核發之正式成績單，應包含至報名為止之在學期間所有修業課程及成績資料；若採「等第制」者，請檢附「等第制與百分制成績對照表」。**

G. 網路上傳審查資料期間系統24小時開放，為避免網路塞車，請儘早上傳，逾期概不受理。

H. 若審查資料已完成上傳，但未送出，系統將自動暫存資料，並於審查資料上傳最後作業期限後自動送出。

I. **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。**

(2) 部分系所針對若干指定資料（如政治系推薦函），另訂以「郵寄」方式繳交之規定，考生應依其規定另以郵寄方式繳交至招生系所。亦即同一個系所，考生可能須於規定期限前，將部分審查資料以網路上傳方式繳交外，其餘之審查資料則須依系所規定另以紙本郵寄方式繳交。為避免自身權益受損，考生務必詳閱招生簡章系所分則之規定。

(二) 其他報考相關資料

1. 下表第1、6項請於期限內備妥相關資料，逕寄「407224臺中市西屯區臺灣大道四段1727號；東海大學教務處招生策略中心」。**請勿與審查資料合併裝寄。**

2. 下表第3、5項於期限內將相關資料以PDF格式電子上傳(報名網頁→【資料上傳】)。

項	適用對象		應繳交資料	繳交期限	繳交方式	收件單位
1	同等學力審查	以同等學力認定標準第八條資格報考者 (詳見本簡章附件二)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 同等學力資格認定申請書 (格式：報名網頁→【文件下載】) ▪ 最高學歷證明影本 ▪ 相當於碩士論文水準之著作 ▪ 其他相關證明文件(如年資等) 	4/22 寄達	限掛 郵寄	招生中心

項	適用對象		應繳交資料	繳交 期限	繳交 方式	收件 單位
2	書面 資料	報考系所審查資料	<ul style="list-style-type: none"> 各系所應繳文件及繳交方式，詳見簡章系所分則（第 20-33 頁） 	5/1 寄達	掛號 郵寄	招生 系所
				5/1 21 時	電子 上傳	
3	報考 資格 審查 資料	持境外學歷報考者	<ul style="list-style-type: none"> 境外學歷切結書（系統產生） 學歷（力）證件 歷年成績證明 修業起迄期間入出國紀錄（須有地區別；外國人或僑民者，請改以護照替代） 	4/30 12 時	電子 上傳	招生 中心
4		報考資料須造字者	<ul style="list-style-type: none"> 網路報名造字回覆表（報名網頁→文件下載） 	4/30 12 時	傳真	
5	特殊 身分	申請應考服務者	<ul style="list-style-type: none"> 考生應考服務申請表（系統產生） 身心障礙考生應診檢查表或身心障礙證明（手冊）或醫療診斷證明等（經本校審查後，如仍未能確認情況，本校得要求考生檢具其他相關證明，考生應配合繳交） 	4/30 12 時	電子 上傳	招生 中心
6		中低、低收入戶申請報名費優待者	<ul style="list-style-type: none"> 中低、低收入戶考生報名費優待申請表（系統產生） 中低、低收入戶證明文件（非清寒證明）正本 戶口名簿影本或戶籍謄本正本 本人存摺（限台幣帳戶）封面影本 	5/1 寄達	掛號 郵寄	

➤ 東海大學招生策略中心信封樣張（逕至報名網頁→【文件下載】列印使用）

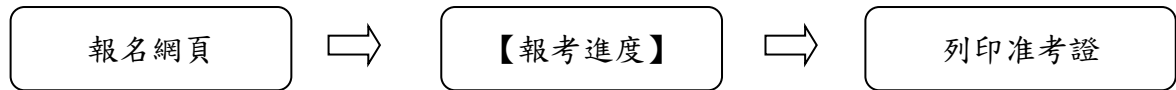
二、應上傳或繳交資料不齊或不符系所要求者，不另通知補件，若因而影響審查成績或權益者，責任自負。報考不同系所務請分開，且依系所繳交方式規定上傳或郵寄。

三、審查資料一經上傳送出或郵寄後，不得要求更改、抽換或補件；且如經發現有偽造、變造、假借、塗改等情事，取消其錄取資格。

四、考生報名所繳交之文件資料，由本校留存一年後逕予銷毀，不論錄取與否，概不退還（系所另有規定者，從其規定）。

五、報名資料上傳送出或郵寄後，考生可逕上報名網頁→【報考進度】查詢。

陸、准考證



- 一、准考證列印時間：**請參閱本簡章「招生重要日程表」**。
- 二、准考證由考生自行於網路列印，本校不另寄發紙本。

凡已完成網路報名及繳費手續，且經本校審查合於報考資格者，應依規定時間逕上報名網頁→【報考進度】→列印准考證及試場位置圖（以A4 白紙自行列印）。
- 三、考生列印准考證後，應仔細核對准考證上各項資料，如有錯誤或疑問，應於考試前向本校招生策略中心提出，否則影響考生權益者，自行負責。
- 四、考試時間、地點詳載於准考證，其他相關注意事項公告於各系網頁，不另通知；**未依規定到考者以棄權論**。
- 五、**考生應試時，務必攜帶准考證及國民身分證正本（或以駕照、有效期間內之護照、居留證、附有相片之健保IC卡正本代替），以備查驗，違者依試場規則相關規定處理。**
- 六、准考證請妥為保存，本次考試結束後不再受理補發。

柒、考試日期、地點

- 一、考試方式：詳見本簡章系所分則中「考試項目」及「注意事項」之規定。
- 二、考試日期：**113年5月10日至5月11日**，由各系所自訂（詳見系所分則第20至33頁）。
- 三、考試地點：本校。
- 四、考試時間、試場分配表及位置圖，詳見准考證。
- 五、其他注意事項：
 - (一) 請詳閱附錄一【東海大學招生考試試場規則及違規處理辦法】。
 - (二) **面試日考生因居住於離島或國外或校際交換或國外實習或赴國外參加會議或突發重大傷病致無法參加實地面試者，檢附證明經本校審核通過，始得採視訊面試。其視訊規範詳見本簡章【附錄七】，申請表及切結書請逕至報名網頁→【文件下載】列印使用。**
 - (三) 考試期間如遇颱風或地震等不可抗力之情事而須延期考試時，請逕上報名網頁→【招生公告】查詢，將不個別通知。

捌、總成績計算方式及錄取規定

- 一、總成績計算方式：
 - (一) 各系所（學位學程）考試項目均以100分為滿分。考試科目分別在「不加權（×1.00）」、

「加權25%(×1.25)」、「加權50%(×1.50)」、「加權75%(×1.75)」、「加權100%(×2.00)」等方式中，擇一方式予以加計總分。總成績取至小數點後第二位（小數點第三位四捨五入計）。

(二) 考試總成績＝各科成績先加權後加總。

(三) 各項違規扣分均於加重計分前扣除。

二、錄取規定：

(一) 各系所博士班甄試入學（含逕博）招生之缺額，得流用至本次考試入學補足。

(二) 本校參與教育部「113學年度大學校院博士班考試入學名額流用試辦計畫」，報名截止後，報名人數低於招生名額之系所，其缺額數經本校招生委員會審議通過後將流用至其他招生系所，其流用原則、流用情形預定於113年5月10日前公告在報名網頁→【招生公告】。

(三) 考生如有任一科目（審查或面試）成績為缺考或零分或未達該系所（學位學程）訂定標準與條件者，即使總成績達到最低錄取標準，亦不予錄取。

(四) 各系所（學位學程）最低錄取標準由各系所於放榜前提經招生委員會核定。達最低錄取標準以上者，按分數高低順序錄取正取生至招生名額止，其餘為備取生，如正取生有缺額時，由備取生按分數高低順序遞補。

(五) 各系所（學位學程）考生成績如未達最低錄取標準，得不足額錄取，正取生不足額錄取時，不得列備取生。

(六) 考生總成績相同時，依各系所（學位學程）訂定之「同分參酌順序」比較其成績，以成績較高者優先錄取。

(七) 各系所（學位學程）正取生最後一名，如有二人以上總成績相同，並依前項之「同分參酌順序」比較後，其成績仍相同者，則予增額錄取；備取生之遞補原則與正取生相同。

(八) 同時招收一般生與在職生之系所（學位學程），如有錄取不足額或備取生遞補後仍有缺額時，得互為流用。其他流用原則得依各系所（學位學程）所列流用規定辦理。

(九) 本校辦理113學年度博士班甄試入學遞補作業截止後各系所（學位學程）若仍有缺額，其缺額併入考試入學招生名額內。

玖、放榜

一、放榜日期：請參閱本簡章「招生重要日程表」。

(一) 錄取名單公告時間得視本校招生委員會議及相關試務作業調整。

(二) 因故停止上班時，順延至恢復上班日同一時間放榜，不另行通知。

二、公布方式：錄取名單公布於報名網頁→【招生公告】，考生亦可至【考試結果】查詢個人考試成績及結果。

三、本校於放榜時公告正取生及備取生之准考證號碼、姓名（第二個字隱匿）。

- 四、錄取名單公告後，考生應主動上網查詢；本項招生考試不受理電話查榜。
- 五、錄取名單以本校公告之榜單為準，不以錄取通知之寄達與否為要件。若錄取生未依規定時間辦理報到，事後不得以任何理由要求補救措施。
- (一) 正、備取生錄取通知單：本校以「限時專送」方式寄發，亦可逕上報名網頁→【考試結果】查詢及列印。
- (二) 成績單及錄取通知單，考生應自行上網查詢，以免延誤報到相關作業。
- 六、錄取通知單寄發均以報名時輸入之通訊地址為準，通訊地址如有變更，請於**放榜前三日**提出修正（報名網頁→【通聯修改】），如因地址有誤或所填地址無人收件而損害考生權益者，自行負責。

拾、成績單列印及複查

- 一、成績單列印：放榜後，考生逕至報名網頁→【考試結果】→【列印成績單】；本校不另寄發紙本。
- 二、複查期限：**請參閱本簡章「招生重要日程表」**。
- 三、申請方式：一律以「網路申請」方式辦理。
- 請於申請期限內逕上報名網頁→【考試結果】→「成績複查申請」登錄申請。
- 四、複查費每科30元於申請複查截止日下午3時前完成繳費，未按時繳費者概不受理。複查繳費方式：同報名費繳費方式（**不開放超商繳款管道**）。
- 五、注意事項：
- (一) 複查成績以一次為限。
- (二) 審查、面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；且不得為下列行為；(1) 申請重新評閱；(2) 申請閱覽試卷；(3) 申請任何複製行為；(4) 要求提供試題參考答案；(5) 要求告知命題委員、閱卷委員、審查委員、面試委員考試委員之姓名及有關資料。
- (三) **未錄取之考生，如經複查結果其實際成績符合錄取條件者，即予補錄取；已錄取之考生，經複查發現其成績低於錄取標準者，即取消其錄取資格，該考生不得異議。**
- (四) 本校複查完竣後，隨即將複查結果製作「成績複查查覆表」上傳至報名網頁→【考試結果】，**請考生於複查申請截止日次日，自行上網查詢成績複查結果，本校不另寄發成績查覆表或通知。**
- 註：僅線上申請但未完成繳費者，本校不予辦理成績複查作業。

拾壹、錄取生報到及繳驗證件

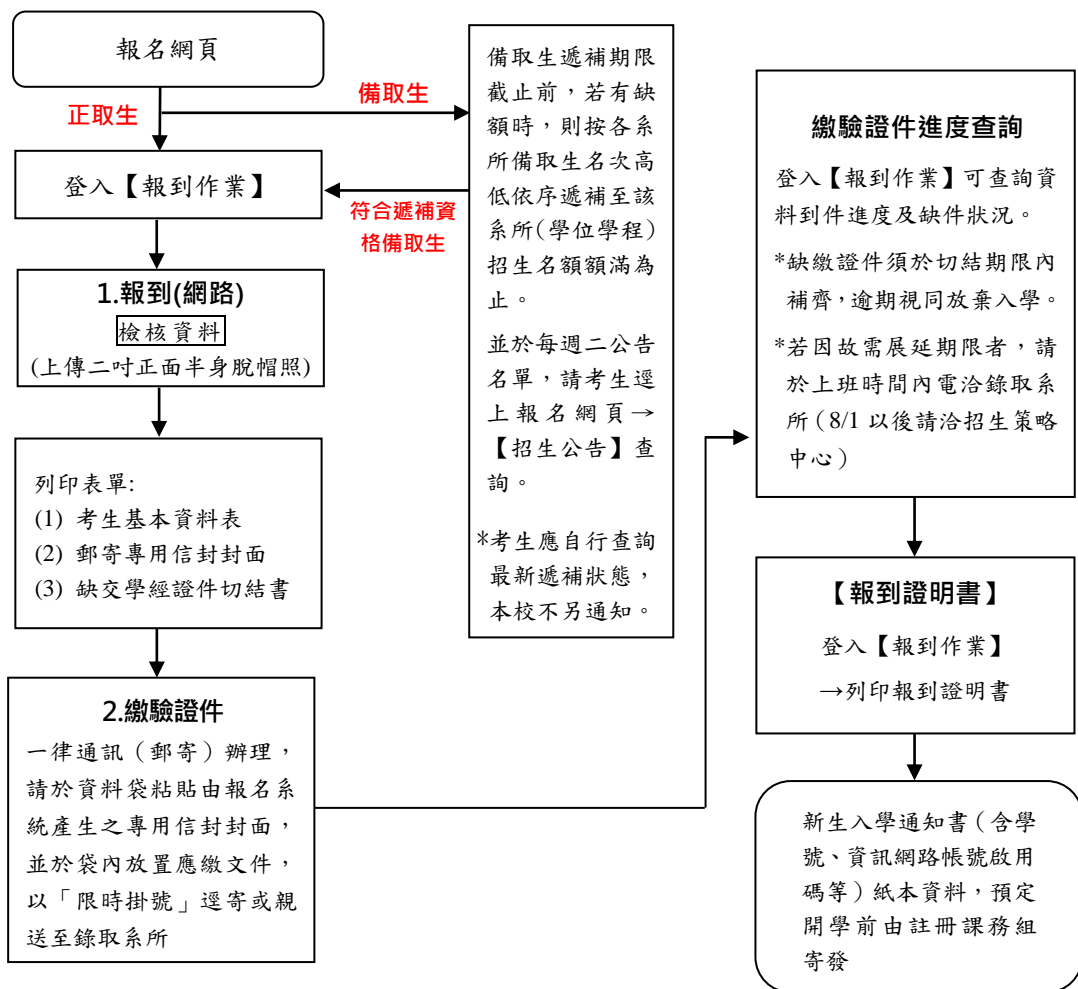
- 一、報到作業日期：**請參閱本簡章「招生重要日程表」**。

辦理事項	日期
正取生網路報到登記	113年5月24日上午10時至113年5月31日中午12時
新生繳驗證件	113年5月24日至113年5月31日（郵戳為憑）郵寄至錄取系所
公告正取生報到後缺額	預定113年6月4日，公告於報名網頁→【招生公告】
備取生遞補作業	113年6月4日至113學年度第一學期開學日止 （每週二公告遞補名單，考生應自行逕上報名網頁→【招生公告】查詢）

二、錄取生務必主動查詢報名網頁→【招生公告】，俾便獲知報到相關訊息，逾期未報到者，即以視同自願放棄入學資格論，不得以未接獲通知為由要求補救措施。

三、錄取生倘若未收到錄取通知單者，請逕上報名網頁→【考試結果】查詢→列印「錄取通知單」；不以錄取通知之寄達與否為要件。如逾期未辦理相關報到者，即以自願放棄入學資格論。

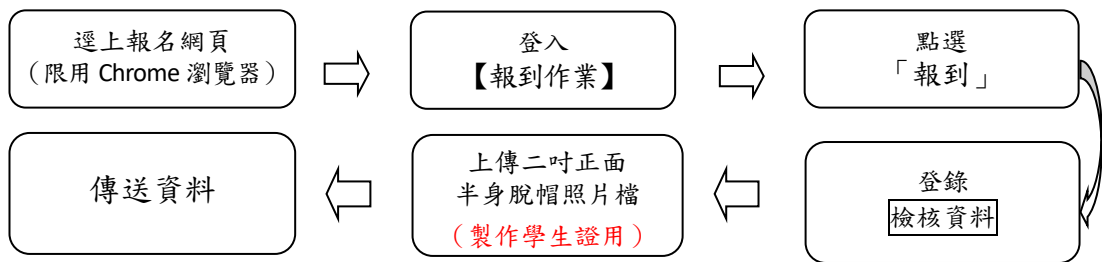
四、錄取生之報到作業分二階段辦理（網路報到登記及繳驗證件）：



五、同時錄取本校碩士班、博士班甄試入學及考試入學之考生，僅能擇 1 系所（組、學位學程）辦理報到及註冊入學。同時錄取本校 2 個系所（組、學位學程）以上（含）之考生，僅能擇 1 系所（組、學位學程）辦理報到及註冊入學。

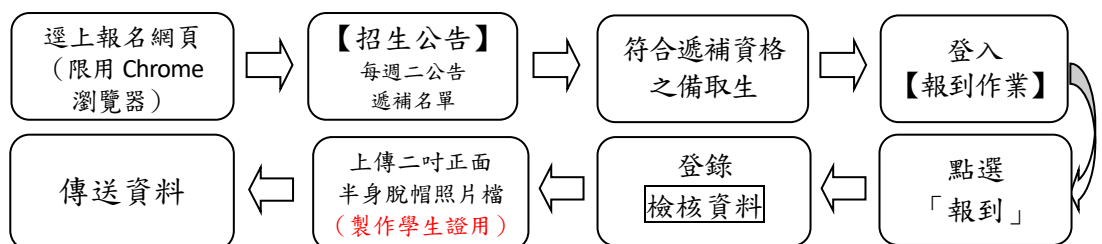
(一) 正取生網路報到及備取生遞補作業 (網路)

1. 正取生：



決定就讀本校之正取生應於 **113 年 5 月 24 日上午 10 時至 113 年 5 月 31 日中午 12 時**，逕上報名網頁→【報到作業】辦理網路報到登記；逾期未成功傳送者，即以自願放棄入學資格論，事後不得以任何理由要求補救措施。

2. 備取生：(正取生報到後如有缺額，預定於**113年6月4日**公告)



(1) 備取生遞補作業期限：**113年6月4日至113學年度第一學期開學日止**。

(2) **每週二公告遞補名單**，備取生應主動於公告時間逕上報名網頁→【招生公告】查詢，本校不另通知。

(3) 備取生遞補期限截止前，若已辦理報到正取生或已完成遞補之備取生，因故自願放棄入學資格，其缺額依各系所流用原則、榜單之備取生名次順序依序遞補至該系所招生名額額滿為止。

(4) 業經本校公告符合遞補資格之備取生（報名網頁→【招生公告】查詢），應逕上【報到作業】辦理報到登記（網路）；逾期未成功傳送者，即以自願放棄入學資格論，事後不得以任何理由要求補救措施。

※ **報到上傳之照片檔（二吋/正面/半身/脫帽，樣式：證件照），製作學生證、學籍系統及教師點名單用。其檔案名稱以英文或數字命名，附檔名（jpg/gif/png），大小請勿超過 1MB。**

※ **若不符合規定（如相片不清晰、生活照等），須自行負責或自費重新製作學生證。**

3. 本校辦理113學年度博士班甄試招生遞補作業截止後各系所（學位學程）若仍有缺額，其缺額併入一般入學考試招生名額內。

(二) 新生繳驗證件 (通訊)

1. 繳交方式：一律通訊（郵寄）辦理。

2. 已依規定已辦理網路報到登記之**正取生**，應於**113年5月31日前（含）**以「限時掛號」方式（郵戳為憑）將應繳文件逕寄或親送至錄取系所辦理；未按規定時間辦理者，即視同自願放棄入學資格論，事後不得以任何理由要求補救措施。

3. 遞補之備取生須於遞補公告期限內辦理，逾期即以自願放棄入學資格論。

六、繳驗證件，應繳文件如下：

- (一) 考生基本資料表(報名網頁→【報到作業】列印使用)，粘貼身分證正、反面影本。
- (二) 錄取「在職生」身分者，須繳交符合報考資格之工作年資證明正本(年資計算至113年8月31日止)。

如於報到無法繳交符合報考資格之工作年資證明者，即取消錄取資格，亦不得申請改為一般生身份。

- (三) 社會工作學系「以其他學系碩士畢業或同等學力資格」之錄取生，須另繳交專任社會工作相關職務6個月以上證明正本(年資計算至113年3月26日)。
- (四) 學歷證件原始正本(中文版；境外學歷若非英文，須另檢附中譯或英譯本)：
須依網路報名時所登錄符合報考資格之學力為準。

1. 應屆畢業生：如尚未取得畢業證書者，應先填具「切結書」(報名網頁→【報到作業】列印使用)，並於切結期限內完成補繳學歷證書原始正本，逾期未繳交者以自願放棄入學資格論。

2. 已畢業生：繳交畢業證書原始正本。

3. 以同等學力報考之錄取生：繳驗相關驗明文件原始正本。

錄取生請參閱附錄二「入學大學同等學力認定標準」第八條之相關規定。

4. 持國外學歷報考者，如經錄取應繳驗證件如下，逾期未繳交或未符教育部「大學辦理國外學歷採認辦法」相關規定者，取消其錄取資格。

(1) 經我國駐外館處驗證之國外學歷證件及歷年成績證明正本一份。

註：請自行辦理驗證，且非英語系國家之學歷證件及歷年成績證明，須另繳交中譯本或英譯本。

(2) 國外學歷修業起迄期間之入出國主管機關核發之入出國紀錄(須有地區別)一份(申請人係外國人或僑民者，改以護照影本替代)。

5. 持教育部認可大陸地區高等學校學歷資格報考之錄取生，依附錄四「大陸地區學歷採認辦法」之規定辦理，查驗相關證明文件正本及入出國紀錄。由於認證耗時，請錄取生提早辦理。

(1) 未申請學歷甄試或學歷採認者：

大陸地區學歷查驗說明請參見報名網頁→【文件下載】→大陸高等學校學歷採認說明及流程。

(2) 已申請學歷甄試或學歷採認者繳交：

A. 經申請大陸學歷甄試，獲發之相當學歷證明或經申請學歷採認，獲發之學歷認定函正本。

B. 學位證明書及畢業證書正本。

C. 修業起迄期間之入出國主管機關核發之入出國紀錄(須有地區別)正本一份(申請人係外國人或僑民者，改以護照影本替代)。

6. 持香港、澳門學校學歷考生，依附錄五「香港澳門學歷檢覈及採認辦法」規定辦理，查驗相關證明文件正本及入出國紀錄。
- (1) 經香港或澳門臺北經濟文化辦事處驗印之學歷證件（外文應附中譯本）。
 - (2) 經香港或澳門臺北經濟文化辦事處驗印之歷年成績單（外文應附中譯本）。
 - (3) 修業起迄期間之入出國主管機關核發之入出國紀錄（須有地區別）一份。
- (五) 具僑生身分者（在職生除外），應繳交海外聯合招生委員會分發通知書或僑務委員會核發之僑生身分證明文件，否則不予認定。
- (六) 具原住民身分者，須繳交戶口名簿影本或戶籍謄本正本，否則不予認定。
- 七、考生報到情況及遞補進度查詢，可逕上報名網頁→【報到狀況】查詢。
- 八、已辦理報到登記之正取生或已完成遞補之備取生，因故欲放棄入學資格，請至報名網頁→【文件下載】列印「報到後放棄入學聲明書」，填妥並親自簽名後，附上回郵信封（44元郵資）郵寄或親自（攜帶身分證正本查驗）至錄取系所辦理。聲明放棄入學資格後，不得以任何理由要求撤銷。
- 九、錄取考生如經發現報考資格不符，或所繳學經歷證件有偽造、變造、假借、塗改等情事，即取消其錄取資格或開除學籍，亦不發給任何有關學業證明。如於畢業後始發覺者，除勒令繳銷其畢業證書外，並公告取消其畢業資格。
- 十、新生如以「**雙重學籍**」身分就讀者（以不同學制為原則），並於**雙重學籍事實發生之當學期行事曆規定註冊繳費截止日前**，向就讀學系提出申請，經學系主管同意及教務處核定後，始具雙重學籍；否則依本校學則規定「未經本校同意，同時在其他大學校院或在本校二個（含）以上學系註冊入學者」，應予退學。

拾貳、考生申訴處理

- 一、考生對於本考試入學過程中有違反性別平等原則之疑慮者，最遲於情事發生之日起 7 日內，以書面向本校招生委員會提出申訴。
- 二、考生如對招生事宜有疑義者，應於錄取名單公告後 7 日內，向本校招生委員會提出書面申訴。
- 三、考生申訴書應詳載考生姓名、准考證號碼、報考系所、通訊地址、聯絡電話、日期、申訴之事實及理由、希望獲得之補救及檢附有關文件或證據。
- 四、考生申訴案，如有下列情形者不予受理：
 - (一) 逾申訴期限或申訴人不適格者。
 - (二) 於招生有關法令或招生簡章已有明確規範者。
- 五、受理之申訴案處理結果由本校招生委員會於一個月內正式答復，必要時由教務長召集各學院院長、法律顧問及相關人員組成專案小組公正調查處理。
- 六、申訴以一次為限。

拾參、獎助學金

- 一、本校提供「優秀新生入學獎勵辦法」，以鼓勵及增進成績優異學生就讀。
- 二、有關適用「113學年度入學新生」之優秀新生入學獎勵辦法全部條文內容，請逕至報名網頁→【招生公告】或本校招生策略中心網頁→「招生法規」專區查詢。

茲摘錄如下（相關辦法以應試學年度之最新辦法為準，以下僅供參考）。

- (一) 本校博士班各入學管道錄取並註冊入學之新生（含境外學生），獎助其第一、二學年獎學金共10萬元（分期核發）。

境外生若已獲得校外獎學金或本校外國學生獎助學金者，不得同時領取本獎學金。

- (二) 符合獎勵資格之新生，如有辦理保留入學資格、休學或退學之情形者，自動喪失獎勵資格；已獲獎學生則追回其獎學金。

拾肆、註冊入學及學雜費收費標準

- 一、錄取生於報到後，應依本校行事曆規定之時程辦理註冊入學手續，請詳見本校新生入學網（東海大學首頁<https://www.thu.edu.tw/>→【新生入學網】→預定於6月陸續開放查詢及下載【新生入學須知】）；逾期未辦理者，取消其入學資格。
- 二、有關保留入學資格、休學、修業年限、畢業條件及應修學分數、學分抵免等學籍相關規定，請詳東海大學學則(<https://ithu.tw/a91>)及相關法規，亦可向本校註冊課務組(04) 23590121分機22101至22108查詢。
- 三、研究生入學後，經各系所認定必須補修學士班基礎科目與學分者，應依規定補修及格始准畢業，但不計入博士班畢業學分。
- 四、本校研究所學生需於入學後修習「學術倫理教育」相關課程；未通過者，至遲須於申請學位考試前完成修習。
- 五、新生入學後之修業規定及學籍須遵守教育部相關法規及本校學則之規定。
- 六、錄取新生如有精神異常或患有活動性肺結核、法定傳染病等可能危害公共安全或衛生等情形者，本校得依學則之規定令其辦理保留入學資格、休學或視實際情況處理。
- 七、錄取生如在入學之前有重大行為偏差，經本校查證屬實並經招生委員會決議，本校得撤銷其錄取資格。
- 八、宿舍相關問題可逕上本校學務處住宿輔導組網頁查詢，或洽(04) 23590270（男宿）、(04) 23590267（女宿）、第二教學區宿舍(04) 23596050。
- 九、註冊、選課、就學貸款、減免及學校行事曆等資訊，預定113年6月初可逕上東海大學首頁(<https://www.thu.edu.tw/>)→【新生入學網】陸續查詢。
- 十、**新生入學通知書（含學號、資訊網路帳號啟用碼等資料）**預定開學前由本校教務處註冊課務組提供，**相關事宜諮詢電話(04) 23590121分機22101~22108**。
- 十一、本校113學年度新生學雜費收費標準、繳費須知，約於113年7月下旬公布。詳細資訊請參閱會計室網頁：<http://account.thu.edu.tw>→「學雜費業務」專區查詢。

- 十二、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。考生報名資料僅作為本校招生（錄取生資料亦作為學籍資料）及相關統計研究與教育行政目的使用，其餘均依據「個人資料保護法」相關規定處理。
- 十三、如有其他情形或未盡事宜，悉依本校招生委員會決議辦理。