

## 壹、修業年限及上課時間

- 一、修業年限：修業年限為四年，得延長二年，(延長年限無公費補助)。
- 二、上課時間：同日間學士班上課時間。

## 貳、報考資格及規定

一、具有下列資格之一者得報考之：

- (一) 凡國內外公立或已立案之私立高中(職)以上畢業(含應屆畢業生)。
- (二) 符合教育部訂定「入學大學同等學力認定標準」(附錄二)規定者。

二、本項招生考試不招收持同等學力認定標準第七條資格者。

三、持境外學歷報考者注意事項：

- (一) 持境外學歷報考者，報名資料送出後系統將自動產生「持境外學歷考生切結書」，請於資料上傳截止日前填妥本表後連同境外學歷證件、歷年成績單及修業起訖期間主管機關核發之入出國紀錄(須有地區別)以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明原始正本；資料不符規定者，取消其入學資格。

(二) 持境外學歷報考者，須符合各該相關學歷採認辦法：

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。

大陸地區高等學校或機構學歷之採認，應以認可名冊所列者為限；其有下列情況之一者，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教育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。

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。

四、本招生對象不包含僑生、港澳生、外國學生或大陸地區學生等境外生。

五、考生請自行確定報考資格，若資格不符，將無法報到入學。

六、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，且除提通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。

七、本簡章如有未盡事宜，悉依本校招生委員會決議辦理。

## 參、學位學程目標、學生權利與義務

### 一、學位學程目標

以農業智慧生產、農業生態保育和有機循環永續為教學研究重點，以精緻作物為素材，以高效栽培和生物科技為工法，本諸友善環境、食物安全、效率至上之理念，培訓可第一線獨當一面的現代農業經營管理人才。

### 二、學生權利與義務

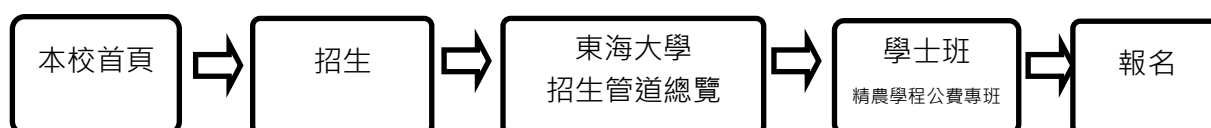
#### (一) 學生權利：

1. 專班學生修業四年期間，依據「農業部農業公費及獎助學金實施要點」規定標準給付獎助學金。
2. 修業年限內完成必、選修及實習課程，經考核及格後，由本校發給農學學士畢業證書。

#### (二) 學生義務：

1. 凡經錄取者，不得保留入學資格、休學，或申請轉學、轉系。
2. 錄取生於報到同時應同法定代理人與連帶保證人與本校簽定「東海大學精緻農業學士學位學程農業公費專班公費生受領公費獎助學金補助契約書」(如附錄九)，在學期間非因特殊事故經本校核准者，不得休學。
3. 未能於四年內取得畢業證書者，得延長修業期間，延長期間之費用，學生自行負擔。
4. 畢業後應從事農業經營滿四年以上，期間應依「東海大學精緻農業學士學位學程農業公費專班畢業生輔導與管理作業要點」之規定接受各有關機關(單位)之輔導及考核。
5. 依規定返鄉連續服務期滿者，如有異動者，需填具異動通知書寄送本校。

## 參、報名方式及繳費作業

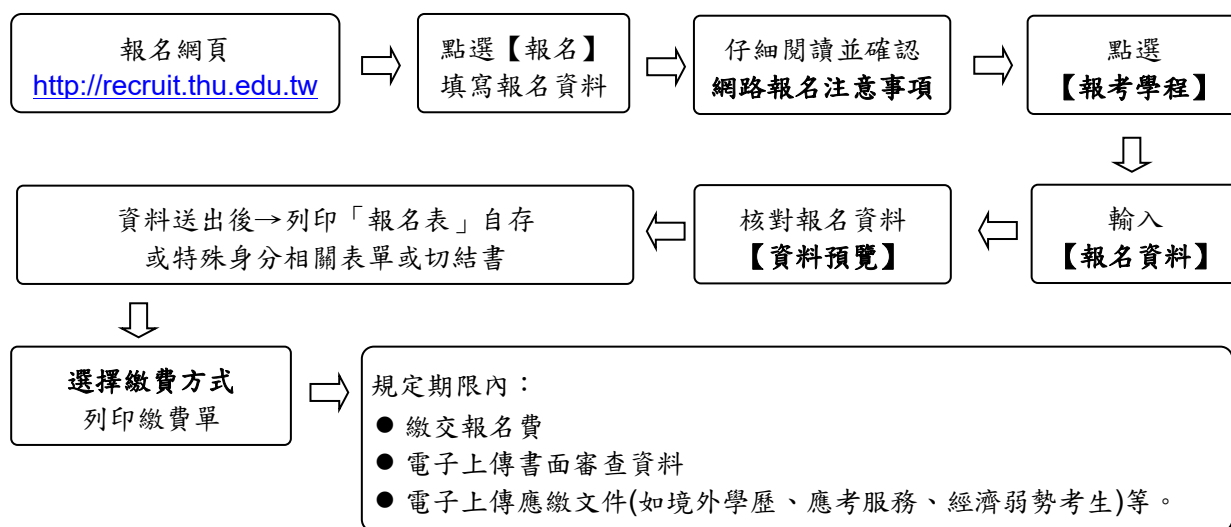


一、報名日期：自115年3月19日(四)上午10時起4月8日(三)中午12時止。

★為避免網路壅塞，請即早完成報名作業，逾期概不受理。

二、報名方式：一律網路報名。

(一) 網路報名流程如下：



(二) 網路報名：

1. 請於報名期間內，逕上本校報名網頁(<http://recruit.thu.edu.tw>)，點選學士班「精緻農業學士學位學程」，選擇報考學系，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(無需寄回，自存即可)」或「特殊身分相關表單(如境外學歷切結書、應考服務申請表及中低、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，可於上班時間內(週一至週五 8:00~12:00；13:30~17:00)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」，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，於期限內(詳見簡章第7頁)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它相關證明，考生應配合繳交，不得異議。
- ★諮詢窗口：招生策略中心 (04)2359-8900 洪小姐；[admission@thu.edu.tw](mailto: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身分別。**
- (4)輸入資料時如有電腦無法產生之字，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】)，並於期限內(詳見簡章第7頁)傳真至本校教務處招生策略中心(不需造字者，請勿回傳)，否則若有影響考生權益情形時，責任自負。
  - (5)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**符合報考資格之學歷(力)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。

3. **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。

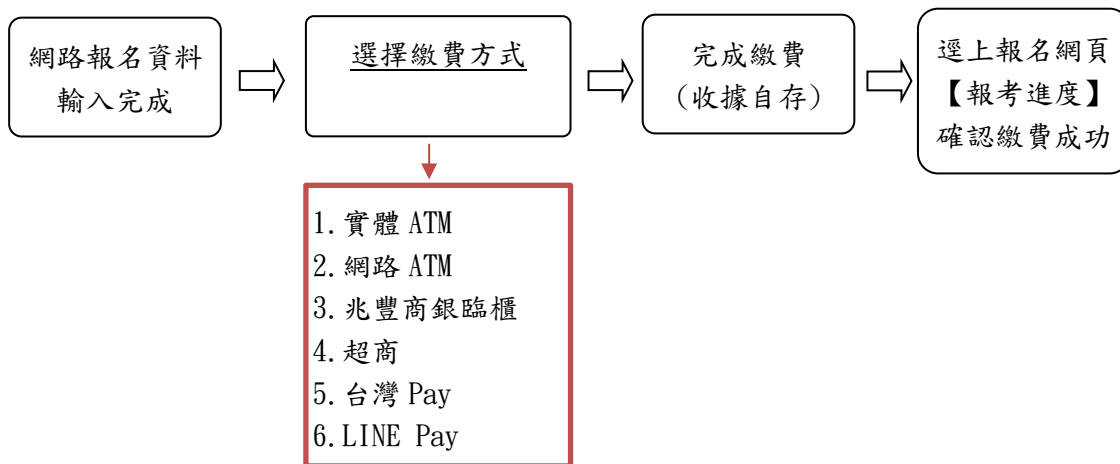
三、報名費：1,200元。

四、繳費期限：自115年3月19日(四)上午10時起至4月8日(三)下午3時止。

(請考生儘早繳交報名費，逾時概不受理繳費。)

(一) 繳納報名費：

考生於網路登錄報名資料完成後，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。



#### 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) 轉帳繳費。

★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**餘款是否已扣款**，並請保留交易明細表備查。

#### 2. 網路 ATM 轉帳繳款 (需自備有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)

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，再逕至四大超商(7-11、全家、萊爾富或OK)各地門市櫃檯繳款。

#### 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)，請開啟行動電話選「台灣Pay」App或網銀的App，按「掃碼收付」功能，掃描二維條碼，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，再開啟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。

(二) 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。

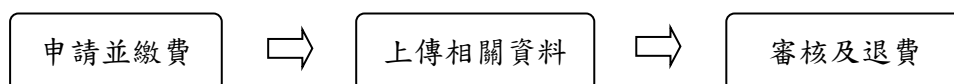
1. 「自動櫃員機(ATM)轉帳繳款」、「網路ATM轉帳繳款」、「兆豐國際商業銀行櫃檯繳款」「行動支付臺灣Pay」、「行動支付LINE Pay」方式繳費者，可於繳費30分鐘後查詢。
2. 「超商繳款」方式繳費者，須於繳費完成後2個工作日(不含繳費日)，方可上網查詢。

### (三) 注意事項

1. 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。**
2. 請依所選擇之繳款方式於規定期限內完成繳款手續，繳費後請將相關交易明細或存執聯等自行存查，若因報名費轉帳帳號輸入錯誤或轉帳不成功而延誤報名者，責任自負。
3. **中低、低收入戶考生，得申請報名費優待：**

**低收入戶考生得申請報名費全免優待、中低收入戶考生得申請減免 60%優待。**

申請步驟如下：



(1) 報名繳費：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) 上傳資料：請將下列文件於期限前**(115年4月9日(四)下午5時前)**，以正本文件掃描轉成PDF格式上傳至報名網頁→【資料上傳】專區。

A. 中低、低收入戶考生報名費優待申請表(報名資料送出後，由系統自動產出)。

B. 相關證明文件：

(A) 各縣市政府或鄉鎮市區公所核發之當年度中低、低收入戶證明文件(非清寒證明)。

(B) 戶口名簿或戶籍謄本。

(C) 考生本人存摺(限新臺幣帳戶)。

(3) 審核及退費：經審查合於規定者，報名費預定於**本次考試結束後2個月內**退還。但資格不符、證件不齊或逾期申請者，不予受理。

(四) **考生報名完成後，恕不接受取消報名，亦不得申請退費。**

1. 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，一概不予退費。
- 前項①報考資格資料不全身分者，所繳之報名費扣除行政處理費300元後，予以退費；符合②、③項身分者採「全額」退費。其退費預定於本次考試結束後2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)2359-6334教務處招生策略中心。

## 肆、審查文件、繳交期限及方式

一、考生於網路登錄報名資料後，於115年4月9日(四)下午5時前需電子上傳審查資料，學程審查資料均採**電子上傳**方式。(詳見本簡章學系分則第14頁至15頁；未繳交(上傳)者，以缺考論，亦不予退費。)

(一)「**電子上傳**」上傳流程：考生請登入報名網頁→【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。

(二)「**電子上傳**」說明：

- 請在Microsoft Windows或Android系統中使用Chrome瀏覽器。本系統無支援macOS、iOS，請勿使用Safari瀏覽器。**
- 審查資料或其他電子資料以**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。
- 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以**10MB為限**。
- 期限內上傳審查資料於確認「送出」前皆可重複上傳，亦即考生若欲修正資料內容，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。
- 學歷證明：如學系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，若自行網頁截圖或自製表格者，視同未繳。
- 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。
- 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。
- 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。**

(三) **其它報考相關資料**(無該身分者免繳)如下(頁)：

請於期限前備妥相關資料，依規定之繳交方式(電子上傳或傳真)至招生策略中心。

★相關資料如係以PDF格式電子上傳，請至報名網頁【資料上傳】區上傳。

★東海大學教務處招生策略中心，傳真：(04)2359-6334；電話：(04)2359-0121 轉 22600-22609

項	適用對象		應繳交資料	繳交期限	繳交方式	收件單位
1	報考資格審查	境外學歷考生	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 境外學歷切結書(系統產生)</li> <li>● 學歷(力)證件</li> <li>● 歷年成績證明</li> <li>● 修業起訖期間入出國紀錄(須有地區別)</li> </ul>	4/9(四)17 時前	電子上傳	招生中心
2		報考資料須造字者	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 網路報名造字回覆表(報名網頁→文件下載)</li> </ul>	4/9(四)17 時前	傳真	
3	特殊身分	申請應考服務考生	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 考生應考服務申請表(系統產生)</li> <li>● 身心障礙考生應診檢查表或身心障礙證明或醫療診斷證明等</li> </ul>	4/9(四)17 時前	電子上傳	
4		中低、低收入戶考生申請報名費優待者	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 中低、低收入考生報名費優待申請表(系統產生)</li> <li>● 中低、低收入戶證明文件正本(非清寒證明)</li> <li>● 戶口名簿或戶籍謄本</li> <li>● 考生本人存摺封面(新臺幣帳戶)</li> </ul>	4/9(四)17 時前	電子上傳	

二、應上傳之資料不齊或不符合學系要求者，不另通知補件，若因而影響報考資格、審查成績或權益者，責任自負。

三、審查資料一經上傳送出，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，一概不退還，請自留原件(學系另有規定者，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。

## 伍、報名相關注意事項

一、114學年度第2學期應屆畢業生之學歷(力)欄，一律填寫115年6月畢業。

二、考生於報名完成後，不得要求更改報考學系別、身分別，且報名所繳各項資料一概不予退還(學系另有規定者，從其規定)。

三、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，或錄取後報到時所繳學、經歷證件原始正本有偽造、變造、假借、塗改等情事，均將取消其報考及錄取資格，考生不得異議。

四、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正確無誤，以免因無法聯

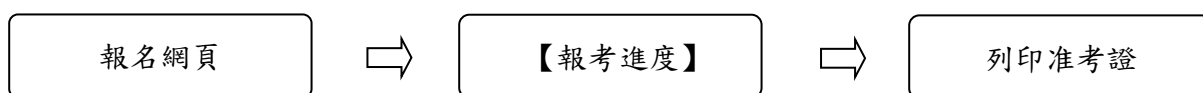
絡或投遞而權益受損。考生錄取通知及其他重要文件之寄發，均以報名時輸入之**通訊地址**為準。通訊地址如有變更，請於**公告錄取名單(正、備取名單)前三日**提出修正（報名網頁→【通聯修改】），如因地址有誤或所填地址無人收件而損害考生權益者，自行負責。

五、持境外學歷報考者，如經錄取應繳驗相關證件正本(參閱第7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。

六、特種身分考生一律無任何加分優待。

七、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。

## 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，應於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，應於考試前向本校教務處招生策略中心提出，否則影響權益，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學系網頁，不另通知。未到考者，以缺考論。

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、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、地點及方式

一、考試方式：實地訪查(115年4月18日(六)至5月17日(日))、書面資料審查、筆試、面試。  
(詳見本簡章學系分則中「考試項目」及「注意事項」之規定。)

二、考試日期：詳見本簡章招生重要日程表、第9頁(筆試節次表)及第14-15頁學系分則。

三、考試地點：本校。考試時間、試場分配表及位置圖，詳見准考證。

四、其他注意事項：

(一) 實地訪查、筆試、面試，除試務相關人員基於試務需求外，其餘人員均不得拍照、錄音、錄影。

(二) 筆試題型為選擇題，限用藍色原子筆書寫。

(三) 其他相關規定請詳閱附錄一【東海大學招生考試試場規定及違規處理辦法】。

(四) 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。

(五) 其他相關注意事項：公告於各系網頁，不另通知。

#### 五、筆試日程表：

日期	節次/時間	科目
115年5月22日(五)	09:10 - 10:00	邏輯能力測驗

### 捌、總成績計算方式及錄取規定

#### 一、總成績計算方式：

(一) 各考試項目均以100分為滿分。考試科目分別在「不加權( $\times 1.00$ )」、「加權25%( $\times 1.25$ )」、「加權50%( $\times 1.50$ )」、「加權75%( $\times 1.75$ )」、「加權100%( $\times 2.00$ )」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) **考生如有任一科目(包含書面資料審查或面試)成績為缺考或零分或未達該學系訂定標準與條件者，即使總成績達到最低錄取標準，亦不予錄取。**

(二) 學程最低錄取標準由學程於放榜前提經校級招生委員會核定，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。

(三) 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。

(四) 考生總成績相同時，依學程訂定之「同分參酌順序」比較其成績，以成績較高者優先錄取。

(五) 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，須再提招生委員會議訂錄取生之先後順序，不得同分增額錄取；備取生之遞補原則與正取生相同。

### 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，不以錄取通知單之寄達與否為要件。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**公告錄取名單(正、備取名單)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：公告錄取名單(正、備取名單)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、複查申請期限：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**，請於申請期限內逕至報名網頁→【考試結果】→【成績複查申請】登錄申請。

四、複查費每科30元，請於**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(**不開放超商繳費管道**)。

五、複查結果：本校複查完竣後，隨即將複查結果製作「成績複查回覆表」上傳至報名網頁→【考試結果】，俾利考生線上查詢，不另寄發紙本。

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。

六、注意事項：

(一) 複查成績以一次為限。

(二) 審查、面試、實地訪查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申請為任何複製行為；④要求提供每題得分及試題參考答案；⑤告知命題委員、閱卷委員、審查委員、面試委員或術科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。

## 拾壹、錄取生報到及繳驗證件

一、報到作業日期：如下，亦請參閱本簡章「招生重要日程表」。

辦理事項	日期
正取生網路報到登記	115年6月4日(四)上午10時至6月8日(一)中午12時止 ※報名網頁→【報到作業】，逾期未成功傳送，即以自願放棄入學資格論)
新生繳驗證件(郵寄)	115年6月4日(四)起至6月8日(一) ※郵戳為憑
公告正取生報到後缺額	115年6月10日(三) ※報名網頁→【招生公告】查詢)
公告遞補名單及遞補作業	115年6月10日(三)至115學年度第一學期開學日 ※請自行逕上報名網頁→【招生公告】查詢)

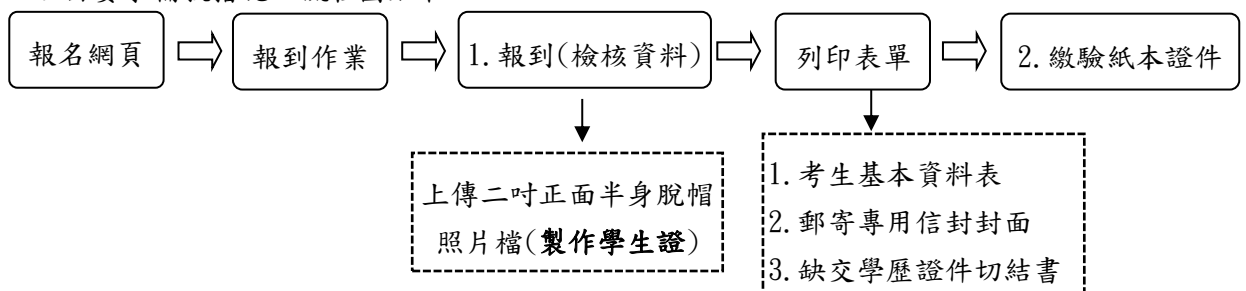
二、錄取生務必主動查詢報名網頁→【招生公告】，俾便獲知報到相關訊息，逾期未報到者，即以視同自願放棄入學資格論，不得以未接獲通知為由要求補救措施。

三、錄取生倘若未收到錄取通知單者，請自行逕上報名網頁→【招生公告】或【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紙本證件)：

(一) 正取生網路報到及備取生遞補作業。

1. 正取生：決定就讀本校之正取生應於網路報到期限內，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。流程圖如下：



※報到上傳之照片檔(二吋/正面/半身/脫帽，樣式比照證件證)：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。

2. 備取生：正取生報到後如有缺額，預定於115年6月10日(三)公告。

(1) 備取生應主動於公告時間逕上報名網頁→【招生公告】查詢最新遞補名單，本校不另通知。

(2) 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，其缺額依學系流用原則、榜單之備取生名次順序依序遞補至該學系招生名額額滿為止。

(3)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。

(二) 新生繳驗紙本證件

1.繳交方式：**一律通訊(掛號郵寄)辦理。**

2.已依規定已辦理網路報到登記之正取生，應於報到期限內以「**限時掛號**」方式(郵戳為憑)將應繳文件逕寄至本校教務處招生策略中心辦理；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。

**※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。**

五、新生繳驗證件，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) **學歷證件原始正本** (須為中文版；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「延遲繳交學歷證件切結書」(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，逾期未完成補繳者，即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：繳驗相關證明文件原始正本。

※錄取生請參閱附錄二「入學大學同等學力認定標準」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)經我國駐外館處之國外學歷證件及歷年成績證明正本一份(**請自行辦理驗證；若非英語系國家之學歷證件及歷年成績證明，須另需繳交中譯本或英譯本**)。

(2)國外學歷修業起訖期間之主管機關核發之入出國紀錄(須有地區別)一份。

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。

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。

六、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。

七、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「報到後放棄入學資格聲明書」；填妥並親自簽名後，附上掛號回郵信封(44元郵資)郵寄(郵寄後需自行來電本校教務處招生策略中心確認是否已收到)或親自(攜帶身分證正本查驗)至本校教務處招生策略中心辦理。聲明放棄入學資格後，不得以任何理由要求撤銷。

八、**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。**

## 拾貳、考生申訴處理

- 一、考生對於本考試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七日內，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，應於錄取名單公告次日起七日內，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、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/>→招生→【新生入學網】→預定於6月開放下載【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。
- 四、錄取新生如有因重病、特殊事故或其他不可抗力之因素者，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。
- 五、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。
- 六、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)。
- 七、註冊、選課、就學貸款、減免及學校行事曆等資訊，預定115年6月初可逕上東海大學首頁(<https://www.thu.edu.tw/>)→招生→【新生入學網】陸續查詢。另，新生入學通知書(含學號、資訊網路帳號啟用碼等)紙本資料，預定開學前由註冊課務組寄發。
- 八、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。
- 九、本校115學年度新生學雜費收費標準、繳費須知，約於115年7月下旬公布。詳細資訊請參閱本校會計室網頁：<http://account.thu.edu.tw>「學雜費業務」專區查詢。
- 十、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。
- 十一、如有其他情形或未盡事宜，悉依本校招生委員會決議辦理。