臺北市立大學
UNIVERSITY OF TAIPEI

招生報名及其他常見問題

壹、 報名

Q1. 下載相關報表後，發現報名資料錯誤怎麼辦？

1. 身分證字號、報名系所、組別及報名費優待身分別等錯誤，資料無法更正，請至系統重新報名。
2. 報考【聯合招生系所組】者，報名資料送出後，不得要求更改志願序，請審慎填寫。
3. 其他資料錯誤(如電話、畢業時間等)，請至「招生系統-相關報表列印」列印「考生修改資料申請書」，填寫後傳真至 02-23146811 或掃描寄至 ad@utaipei.edu.tw，傳真或寄件後請電洽招生組確認，電話：02-23113040 分機 1153、1152。

Q2. 完成線上報名後，卻查無報名資料？

1. 進入招生系統後，輸入身分證字號及出生年月日查詢。
(如非百位數年份，國曆年前方請加上 0)
2. 若仍查無報名資料，可能是報名階段即輸入錯誤資訊所致，請電洽招生組協助更正，電話：02-23113040 分機 1153、1152。

Q3. 我有報名 2 個系所(組別)，但為什麼在「招生系統」下載的表單只看到 1 個系所(組別)？

考生若報名 2 個以上系所(組別)，各系所(組別)的報名表、報名專用信封封面、繳費單等等資料，皆在其所屬的同一個檔案中，請將檔案右側的捲軸向下拉，即可看到報考其他系所(組別)的檔案資料。

Q4. 考生資格證明文件表中一定要貼學生證正反面影本嗎？

1. 僅有應屆畢業生需要黏貼蓋有當學期註冊章之學生證正、反面影本，其餘考生無需檢附。
2. 學生證無註冊章者，需附在學證明影本 1 份。

Q5. 完成報名後是否需要郵寄書面資料？

1. 請詳閱簡章各系所分則，依系所規定辦理。
2. 此外，應屆畢業生、以同等學力、境外學歷報考及申請報名費優待之考生，須於簡章規定期限內，將報名表、資格證明文件黏貼表、前述資格審查申請表、切結書及相關佐證文件郵寄報考系所審核。

Q6. 郵寄書面資料的期限是何時？如何查詢學校是否收到？

1. 以報名截止日郵戳為憑，報名截止日當日亦可寄件，截止日隔日郵戳即屬逾期，本校不予受理。
2. 以郵局寄件者，請至中華郵政→郵件查詢→國內快捷/掛號/包裹查詢

	→輸入郵件號碼查詢。中華郵政網址如下： https://www.post.gov.tw/post/internet/index.jsp
Q7. 已寄出的書面資料有缺漏怎麼辦？	請先聯繫報考系所之助教確認補寄事宜，得補件者再至「招生系統-相關報表列印」再次列印「報名專用信封封面」，並在信封上註明「補件資料」。(助教聯絡方式請至簡章分則查詢)
Q8. 何時可以知道各系所有多少人報名?	開放考生查詢報考資格審核結果時，會一併公告各系所報名(通過報考資格審查)人數。

貳、 繳費

Q1. 如何繳交報名費？學校怎麼確定費用是我繳的？	1. 考生完成線上報名後，至「招生系統-相關報表列印」列印繳費單，並至台北富邦臨櫃繳費、ATM 轉帳或網路銀行繳費(選擇轉帳)。本校恕不受理現金繳費。臨櫃繳費僅限台北富邦銀行。 2. 同一考生報名不同系所組別，所產生之繳費帳號不同，考生報名兩系所組別以上，繳費單據會有兩張以上，請上下移動螢幕捲軸查看。 3. 本校繳費單上產生之虛擬帳號是獨立對應個別考生報考個別系所班別，因此，報考一個班組以上之考生請依繳費單所列帳號分開繳費。
Q2. 我要用 ATM 或網路銀行繳費，請問銀行代號是多少？	台北富邦銀行代號 012。
Q3. 我如何知道繳費是否成功？	繳費 2 小時後，請至「招生系統-繳費狀況查詢」。
Q4. ATM 繳費後，沒有印交易明細表，如何證明我已繳費？	1. 請先確認餘額是否有扣款成功。 2. 繳費 2 小時後，至「招生系統-繳費狀況查詢」查詢，並擷取繳費成功畫面留存；需郵寄書面資料者，請將繳費證明黏貼至資格證明文件黏貼表。
Q5. 網路銀行繳費後，沒有交易明細表，	1. 請先確認餘額是否有扣款成功。 2. 繳費 2 小時後，至「招生系統-繳費狀況查詢」查詢，並擷取繳費成功

如何證明我已繳費？	畫面留存；需郵寄書面資料者，請將繳費證明黏貼至資格證明文件黏貼表。
Q6. 已完成繳費，但是網路報名系統顯示未繳費，怎麼辦？	1. 請檢查交易明細表中「帳戶餘額」是否顯示數字，如未顯示或是**代表繳費未成功。若繳費未成功請確認交易明細表上之訊息代碼為何，並於期限內重新繳費。 2. 考生常發生之錯誤 (1) ATM 轉帳或網路銀行轉帳時，輸入帳號錯誤。 (2) 金融卡未開通轉帳功能，交易未扣款。 (3) 帳戶餘額不足，交易未扣款。
Q7. 轉帳繳費後，發現繳費帳號錯誤怎麼辦？	請儘速將繳費證明掃描寄至 ad@utaipei.edu.tw，寄件後請電洽招生組確認，電話：02-23113040 分機 1153。
Q8. 轉帳繳費後，發現轉帳金額錯誤怎麼辦？	1. 少繳報名費 (1) 請儘速將繳費證明掃描寄至 ad@utaipei.edu.tw，寄件後請電洽招生組確認，電話：02-23113040 分機 1153。 (2) 於報名期限內以郵政匯票補繳差額，匯票抬頭為「臺北市立大學」。 (3) 如未繳費(非少繳)者本校不受理匯票繳款，一律以未完成報名處理。 2. 多繳報名費 (1) 請儘速將繳費證明掃描寄至 ad@utaipei.edu.tw，寄件後請電洽招生組確認，電話：02-23113040 分機 1153。 (2) 請於簡章規定期限內自行至「招生系統-退費處理」填寫退費資料，惟本校會扣除手續費 200 元後，餘額再退還考生。
Q9. 我有申請退費，何時可以收到退款？	退款時程將統一於申請截止日後，確認所有申請退費之考生皆上傳正確退款資料後一併辦理。因需進行校內收帳及出帳等行政作業，約需 2-3 週時間完成退款。

參、 考試及放榜

Q1. 會寄准考證給考生嗎？	請依簡章規定期限內至「招生系統-列印准考證」自行列印，列印黑白或彩色皆可。本校不另寄發紙本予考生。
Q2. 如何查詢考試時間及地點？	1. 筆試：依簡章規定時程公告於本校招生組網頁。 2. 面試及術科：除簡章另有規定外，將於考前 3 天公告於各系所網頁。
Q3. 考試前一日是否開放查看考場？	本校一律不開放提前查看試場。請考生考試當日提早到校查看。
Q4. 考生會收到紙本成績單嗎？	錄取名單公布時，請考生自行至「招生系統-成績查詢」列印成績通知單。本校不另寄發紙本予考生。
Q5. 成績複查如何申請？	1. 複查費用：申請複查成績每科目（項目）複查費新臺幣 50 元整，請至郵局購買郵政匯票，抬頭書名「臺北市立大學」。 2. 申請流程：詳請見簡章第 21 頁。 3. 考生複查成績以 1 次為限，複查成績以複查考卷卷面分數、累計分數為限，不得申請重新閱卷或要求調閱、影印試卷，亦不得要求回覆評分標準或要求解答。
Q6. 什麼時候報到？想知道備取到第幾順位？	各項考試放榜後之報到相關問題、報到系統提報問題，以及備取順位之查詢皆由本校註冊組處理，詳細問題請洽註冊組。 【博愛校區】(02) 2311-3040 轉 1121 【天母校區】(02) 2871-8288 轉 7504、7515

肆、 其他

Q1. 是否提供參考書籍或是歷年考題？	1. 參考書籍並非每個系所皆有提供，考生可查看簡章各系所分則或各系所網頁相關訊息。 2. 歷年考題請上本校圖書館首頁-(左下方)常用服務-考試題庫>研究所歷屆試題類。網址：http://lib.utaipei.edu.tw/UTWeb/wSite/ct?xItem=6877&ctNode=450&mp=1
Q2. 學雜費、學分費多少？	請參考本校教務處註冊組學雜費專區，網址：https://reg.utaipei.edu.tw/p/412-1031-79.php?Lang=zh-tw
Q3. 什麼情況下可以修教育學程？	在籍期間修讀教育學程等相關事宜，請依本校「師資培育及職涯發展中心/相關法規/教育學程相關法規」，及最新年度「修習教育學程甄選簡章」之規定辦理。