

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。此外，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。
2. 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@utapei.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。
(若生日年份非百位數，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. 報名 2 個系所(組別)，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)的資料。

Q4. 資格證明文件黏貼表，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、考場服務者，請將前述資格相關之申請表/切結書及佐證文件，連同其他報名資料於報名截止前郵寄至報考系所審核。

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→輸入郵件號碼查詢信件位置。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」。 (系所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，並至台北富邦銀行臨櫃繳費、ATM 轉帳或網路銀行繳費(選擇轉帳)。本校不受理現金繳費。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 2 個系所(組別)，繳費單據會有 2 張，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(組別)」，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？	繳費次日下午 2 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. 繳費次日下午 2 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，如何證明我已繳費？	1. 請先確認餘額是否有扣款成功。 2. 繳費次日下午 2 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。

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. 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@utapei.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@utapei.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) 屬未繳費者，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@utapei.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，惟退費金額將扣除行政處理費 200 元。

Q9. 我有申請退費，何時可以收到退款？

考生於退費申請截止日後約 2-3 週得收到退款。

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。
- Q2. 如何查詢**考試時間**及地點？** 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**，如有疑問請洽報考系所(聯絡方式請至簡章分則查詢)。
- 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。
- Q4. 考生會收到紙本**成績單**嗎？** 錄取名單公布時，請自行至「**招生系統-成績查詢**」自行列印**成績通知單**。本校不另寄發紙本。
- 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「玖、申請成績複查」。
 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？** 各項考試放榜後之正取報到、備取遞補等相關問題，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，考生至各系所查詢。
2. 歷年考題請至本校圖書館首頁-(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。
-