



招生報名及其他常見問題

一、報名階段

- Q1. 報名資料送出後，發現資料輸入錯誤怎麼辦？
1. 身分證字號或報名學系錯誤，資料無法更正，請至系統**重新報名**。
 2. 其他資料錯誤(如地址、EAMIL 等)，請至「招生系統-相關報表列印」列印「**考生資料修改申請書**」，簽名後傳真至 02-23146811 或掃描後寄至 ad@utapei.edu.tw，傳真或寄件後請再電話確認，電話：02-23113040 分機 1152、1153、1155。
- 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(如**非百位數年份**，**國歷年前方請加上 0**)
 2. 如確認無輸入錯誤仍查無報名資料，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 1152、1153、1155。
- 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. 完成報名後是否需要郵寄報名資料？
1. 請詳閱各系所簡章分則，依學系規定辦理。
 2. 此外，**以同等學力、境外學歷報考或申請報名費減免之學生**，必須於規定期限內，郵寄申請表、切結書及相關證明文件。
- Q5. 何時要完成郵寄？報名資料郵寄後如何查詢學校是否收到？
1. **報名截止日郵戳為憑**(隔日郵戳即算未寄件)，截止當日下午郵局之郵務來不及，亦可採超商宅急便方式寄出。
 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>
- Q6. 漏寄報名資料怎麼辦？
- 如寄件資料有漏缺需要補寄，請**再次列印報名專用信封**，並在信封上註明「**考試補件資料**」，並於寄送後電話通知報考系所助教(助教分機請至簡章分則查詢)。
- Q7. 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。

二、繳費階段

- Q8. 要怎麼繳報名費？學校怎麼確定費用是我繳的而非他人
1. 考生報名完成後即可至「**招生系統-相關報表列印**」列印繳費單，並至台北富邦臨櫃、ATM 繳費或網路銀行繳費(選擇轉帳)。本校不受理現金繳費。
 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。本校繳費單上產生之**虛擬帳號是獨立對應個別報名考生**，可供

學校查詢考生是否完成繳費。

- Q9. 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。
- Q10. 我怎麼知道是否繳費成功？
繳費後的隔日下午 2 時後，請至「招生系統-繳費狀況查詢」。
- Q11. 用 ATM 繳費或是用網路銀行繳費沒有印交易明細表，怎麼證明有繳費？
1. 請先確認餘額是否有扣款成功。
2. 請於轉帳後隔日下午 2 時候至「招生系統-繳費狀況查詢」，確認繳費狀況。
3. 網路銀行轉帳成功畫面截圖或招生系統「繳費狀況查詢」已繳費螢幕畫面截圖亦可作為繳費證明。惟建議交易明細請截圖保存，以茲證明。
- Q12. 已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，考生亦未查看交易明細表是否交易成功。
- Q13. 轉帳繳費後發現帳號輸入錯誤怎麼辦？
填寫考生資料修改申請表，敘明報名之系組，盡速將申請表及繳費證明傳真至 02-23146811 或掃描後寄至 ad@utapei.edu.tw，傳真或寄件後請再電話確認，電話：02-23113040 分機 1152、1153、1155。
- Q14. 轉帳繳費後發現金額錯誤怎麼辦？
1. 報名費少繳：
(1)請填寫資料更正申請表，敘明原因，盡速將申請表及繳費證明聯傳真至 02-23146811 或掃描後寄至 ad@utapei.edu.tw，傳真或寄件後請再電話確認，電話：02-23113040 分機 1152、1153、1155。
(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. 報名費多繳：
請於簡章規定期限內至「招生系統_退費處理」填寫退費申請，惟本校依簡章規定扣除手續費 200 元後，餘額再退還考生。
- Q15. 我有申請退費，什麼時候可以收到退款？
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。因需校內收帳及出帳等行政作業，約需 2-3 週時間完成退款，並匯入考生提供之帳戶。

三、考試及放榜

- Q16. 我報名通過後是否會寄准考证給我嗎？
請依招生簡章重要日程表規定期限內至本校報名系統自行列印准考证，列印黑白或彩色皆可。不會寄紙本予考生。

- Q17. **考試地點及時間如何查詢?** 面試及術科：請於考試日期三天前，至所**報考之學系所網頁查詢**。
- Q18. **考試前一日是否開放查看考場?** 本校一律**不開放查看試場**。請考生考試當日提早到校查看。
- Q19. **會寄成績單給考生嗎?** 本校網路報名系統，榜示當天開放考生查詢及**自行列印成績通知單**。不會寄紙本予考生。
- Q20. **要怎麼申請成績複查?** 1. 於**初試成績複查**階段提出申請者，請於規定期限內填寫**簡章附件**所附之「**初試成績複查申請表**」。
2. 於錄取名單公告後申請**總成績複查**者，請於**規定期限內**至本校**招生系統**下載成績複查申請表。
3. 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**」，並檢附**成績通知單(申請初試成績複查者免附)**，否則不予受理。
4. 考生複查成績以 1 次為限，複查成績以複查書審、面試或其累計分數為限，不得申請重新審查或面試，亦不得要求回覆審查標準。

四、 驗證、報到

- Q21. **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、報到系統填報問題，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，電話：02-23113040 分機 1121。

五、 其他

- Q22. **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**查詢下載。
- Q23. **學雜費多少?** 請參考本校教務處**註冊組學雜費專區**，網址 <https://reg.utaipei.edu.tw/bin/home.php?Lang=zh-tw>
- Q24. **能否修讀教育學程?** **在籍期間修讀教育學程相關事宜**，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。