



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、報名學系或報名費優待身分別錯誤，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？
繳費後約 **2 個小時**，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. 請於轉帳後約 **2 個小時**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
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**

否會寄准考證給我嗎？

證，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。