

參・報名手續及注意事項

一、報名：本校首頁 / 招生資訊 / 招生考試報名系統

本校招生報名及考試訊息多以 E-mail 方式連絡，報名時請務必填列個人常用之電子郵件信箱，以免延誤影響自身權益。

「招生考試報名系統」提供各項考生資料查詢，如：「備審資料及應核驗文件」上傳狀況、「報名資格」審查結果、「應考證」查詢列印、試場查詢等相關資訊，請多利用報名系統網頁查詢；**放榜前**，可利用該網頁修訂個人通訊地址、e-mail 等連絡資料。**放榜後**，錄取生如需變更個人聯絡資料，請依錄取通知內相關說明辦理。

二、報名相關時程：各階段作業時間，逾期(時)無法受理

報名登錄時間：102.12.12(四)中午 12:00 ~ 12.26(四)下午 1:00

避免因網路壅塞影響檔案上傳，強烈建議報名登錄後儘早上傳資料！

項 目		時 間
報名登錄	1.上網取得繳費帳號及報名專用碼	102.12.12(四)中午 12:00~12.26(四)下午 1:00 • 考生登錄完成後，務必再到報名系統【已完成報名登錄者查詢】檢查確認個人報考資料，並留存流水號。(取得流水號方為報名完成) • 未於報名登錄時間截止前上網確認，後發現錯誤致權益受損，考生應自行負責，概不受理更改或補救
	低收入、中低收入戶考生申請減免(取號後申請，請勿先繳費)	
	2.繳交報名費	
	3.相片上傳(請用證件相片檔案)	
	4.上網報名登錄(完成後，請留存流水號)	
資料補登上傳(期限內已完成繳費者)		至 102.12.27 (五) 下午 5:00
5.上傳(需上傳報名或審查資料者)		102.12.12(四)中午 12:00~12.27(五)下午 5:00 • 報名資料依個人報考身分規定(請參考五、應上傳資料) • 備審資料依系所規定(請參考貳、系所招生資訊)
6 寄 交	切結書 ※視報考學歷(力)	掛號郵寄 102.12.26(四)止(以國內郵戳為憑) 自行送件 102.12.27(五)下午 5:00 止 • 請於報名登錄完成後，列印專用信封袋面寄件 • 切結書填妥後，請先傳真至 07-5252920 再寄件
	推薦信 ※依系所規定	
7.列印應考證 ※限報考成功者列印(通過報考資格審核)		103.1.16(四)中午 12:00 起(預定) ※不另寄發，請於考前自行列印
身心障礙考生服務申請		102.12.12 (四) ~ 12.26 (四)

三、報名費：

報名費 金額 及說明	考試階段 項目	初試費用			複試費用
	報考身分	基本費	筆試	審查	面試
	一般考生	500	300/科	500	500
	中低收入戶考生 (減繳 30%報名費)	350	210/科	350	350
	低收入戶考生	免繳報名費			
	1. 音樂系需另加主修面試費 2000 元。 2. 各系所組初試報名費依訂定之考試項目及筆試科目數收取(詳見附錄)；通過初試篩選參加複試者，請攜複試通知單繳費(最遲於面試前一日完成)。				
退 費 (繳費前，請	初試繳費後才提出申請減繳或免繳者，因所繳款項已入帳，原取得之繳費帳號及報名專用碼系統業已註銷，無法修改或退費，需重新取號並繳費，原繳之報名費扣除退費作業處理費 (100 元)後於考試辦理結束後以支票方式退還。				

審慎考量)	「逾時繳費」、「溢繳(同帳號重覆繳費)」、「繳費後未完成報名登錄」或「繳費後申請減繳或免繳」者，所繳報名費扣除退費作業處理費(100元)於考試辦理結束後退還。
	「報考資格不符規定」者，所繳報名費扣除報名審查與作業處理費(300元)後退還，所寄資料均不退還。
	初試全部、部份項目缺考或未錄取，或通過初試並已繳複試費用但未參加者，已繳之報名費均不退還。
	*退費支票於本項招生考試辦理結束後，以掛號郵寄至取號時登錄之通訊地址(約於103年6月)。如欲修改地址，請詳見四、報名步驟之「退費」說明。

四、報名步驟(取號、繳費、上傳相片、報名登錄、列印應考證)(報名前，請務必詳細閱讀)

報考生倘有報名費、相片上傳或報考資格等問題，概以考生報名時登錄之e-mail聯絡，考生應隨時留意，如未即時回覆或處理，致以「報考資格不符規定」退件，影響權益，責任自負，不得以任何理由要求補救。

取號	本校不販售簡章，請於取號期限內上網取得繳費帳號及報名專用碼
	至報名系統網頁(本校首頁／招生資訊／招生考試報名系統／點選「碩士班考試入學」)登錄身分證字號後，填寫【考生姓名】、【報考系所組】、【通訊地址】及、【聯絡電話】後，取得【銀行代碼】、【報名費繳費帳號】及【網路報名專用碼】。取號後，需上網報名登錄，方為報名成功。
	未具有中華民國國籍考生，身分證字號欄位輸入方式：【西元出生年月日＋英文姓名第一及第二個字母】共十碼如：1965/10/9 YAN JACK 請輸入 19651009YA。
	1. 【網路報名專用碼】及【報名費繳費帳號】係網路報名登錄之依據，限一人報考一所組用。如擬變更報考系所組，需重新取號繳費。 2. 考生可同時報考多個系所組(但學系所另有規定者除外)，系所考試時間是否衝突請考生自行斟酌，報名後不得以此要求系所更換筆(面)試時間或退費。

繳費	報名費繳交完成1小時後，於系統開放時間內至報名系統上傳照片及登錄資料【由本校首頁／招生資訊／招生考試報名系統／碩士班考試入學／報名登錄(含查詢個人報名進度)】。報名費入帳後即可報名登錄。
	逾時繳費或繳費未登錄報名者，不得以任何理由要求補辦報名手續。
	1. 至全省銀行、郵局自動櫃員機(ATM)轉帳： (1) 持土地銀行金融卡： 插入金融卡→輸入密碼→其它服務→轉帳→輸入【報名費繳費帳號】→輸入繳款金額→結束。 (2) 持土地銀行以外金融卡： 插入金融卡→輸入密碼→其它服務→轉帳→005(土銀代碼)→輸入【報名費繳費帳號】→輸入繳款金額→結束。 (3) 使用郵局自動櫃員機(ATM)： 插入金融卡→輸入密碼→跨行轉帳→非約定轉帳→005(土銀代碼)→輸入【報名費繳費帳號】→輸入繳款金額→結束。 ※完成轉帳繳費後，請保留交易明細表備查；注意是否確實扣除手續費，並請檢查交易明細表「訊息代號」欄，出現代號即表示可能轉帳未完成，請詢問該(ATM)所屬金融機構。

	2. 臨櫃繳交報名費： (1) 限於【土地銀行】各地分行繳交（不收手續費），請勿至其他金融機構櫃台匯款。 (2) 填寫土地銀行二聯式【存摺類存款憑條】繳款。 <table border="1" data-bbox="459 293 1332 450"> <tr> <td>存</td> <td>《 帳 號 欄 》填寫【報名費繳費帳號】共 14 碼</td> </tr> <tr> <td>款</td> <td>《 存 入 金 額 欄 》填寫【報名費繳費金額】</td> </tr> <tr> <td>憑</td> <td>《 存 戶 欄 》填寫【國立中山大學校務基金 404 專戶】</td> </tr> <tr> <td>條</td> <td>《 存 繳 人 備 註 欄 》填寫【報考人之姓名、聯絡電話】。</td> </tr> </table> (3) 臨櫃繳款者需待銀行完成入帳 1 小時後方能登錄報名，繳款完成後請提醒行員 <u>即時入帳</u>，繳款後請保留繳費收據備查。	存	《 帳 號 欄 》填寫【報名費繳費帳號】共 14 碼	款	《 存 入 金 額 欄 》填寫【報名費繳費金額】	憑	《 存 戶 欄 》填寫【國立中山大學校務基金 404 專戶】	條	《 存 繳 人 備 註 欄 》填寫【報考人之姓名、聯絡電話】。
存	《 帳 號 欄 》填寫【報名費繳費帳號】共 14 碼								
款	《 存 入 金 額 欄 》填寫【報名費繳費金額】								
憑	《 存 戶 欄 》填寫【國立中山大學校務基金 404 專戶】								
條	《 存 繳 人 備 註 欄 》填寫【報考人之姓名、聯絡電話】。								

※請注意～範例帳號為無效帳號，繳納後將無法受理退費。

填寫範例



臺灣土地銀行
LAND BANK OF TAIWAN

存摺類存款憑條
DEPOSIT SLIP

虛擬帳號有14碼，最後兩碼填寫在格外喔～

帳號	行別	科目	編	號	總	年	月	日
A/C NO.	5	0	0	3	0	7	0	0
戶名 Account Name		存入金額		佰 拾 億 仟 佰 拾 萬 仟 佰 拾 元 角 分		附單據		
國立中山大學校務基金404專戶		AMOUNT		報名費金額				
存繳人備註 Remark		林○○、○○系		本 欄 請 靠 右 填 寫		張		
0980-051-XXX		代號						

上傳相片	1.繳費入帳後，才可上傳照片；完成上傳照片後，才可上網登錄報名資料。 2.完成上傳之照片，將作為應考證列印及未來錄取入學後學生證等相關資料使用。入學後如需更換學生證照片，需依規定繳交重製工本費。
	請以 <u>本人最近一年內，二吋半身脫帽正面照片【證件用】</u> jpeg 格式電子檔上傳，限使用身分證、護照或學(碩)士班脫帽畢業照等相片檔案，不得使用合成照片。檔案格式及大小請參閱網頁說明。
	考生上傳不符規定之照片（如生活照、背景有其他物品或非人物圖片），請於報名登錄期間內自行修正；未修正者，入學後如需更換學生證照片，需依規定繳交重製工本費。

(報名前，請務必詳細閱讀)

報名登錄	登錄方式請參閱「<u>網路報名作業流程</u>」 考生報名時，提供之姓名、身分證字號、電話、e-mail 及住址等個人資料，僅供本校招生入學等相關作業使用。
	1. 報名登錄完成，確認送出報名資料後，不得以任何理由要求撤銷報名。 2. 倘已於規定時間內完成繳費，但至系統關閉時仍未能順利完成登錄者，可於報名送件截止日 17 時前，於招生考試報名系統/點選「報名資料補登錄」，逾期不予處理。
	1. 報名登錄完成後，請於「<u>個人報名進度清單</u>」查詢取得【報名流水號】。「報名流水號」係報名完成之依據，請務必妥善留存。 2. 報名登錄截止日前應再次上網確認，發現報考資料(如考區或選考科目)誤植，請進入報名系統／列印「已完成報名登錄者查詢」網頁，手改簽名後立即傳真至 07-5252920。逾期因後續試務相關作業因素，概不受理報考資料更改或補救。

	1. 報名考生如有報考資格等疑義，得以電話或 e-mail 洽詢，惟報考資格之認定仍以上傳之正式書面資料進行實質審核。 2. 考生報考資格之認定，除工作年資依上傳之相關證件另行核算外，所有學歷（力）、經歷證件以網路上輸入資料為依據，正本均需於註冊入學時繳交驗證。 3. 如經發現提供之報考資料或上傳之證件有偽造、假借、塗改或隱瞞報考身份、入學考試舞弊等情事，概取消報名、考試及錄取等資格，且不退還所繳報名費用。 系所「考試方式」如規定需至系所網頁登錄完成資料審核表者，仍需至招生考試報名系統登錄個人報考資料，並取得流水號後，方視為完成報名登錄。 1. 報名網頁中之身分證字號、戶籍地址、出生日期為查驗身分用；通訊地址為寄發成績單及錄取通知單用，連絡電話（含行動電話）及 e-mail 為連絡各種事項之用，請務必登錄有效之資料，以免誤失重要資訊通知。如因填寫錯誤以致延誤寄達、或無法聯繫或未讀取郵件，責任由考生自負。 2. 更改個人通訊地址、e-mail 等連絡資料： (1) 放榜前：請利用報名系統網頁修改個人通訊地址、e-mail 等資料。 (2) 放榜後：錄取生變更個人聯絡資料，請依錄取通知內相關說明辦理；或逕與本校註冊組或錄取系所聯繫。 (3) 更改退費支票寄送地址(已繳費但未成功報考)：請詳見四、報名步驟之「退費」說明。
上傳資料	1. 請將「備審資料」及「學經歷相關證明資料」存成 pdf 檔分別上傳，請依【五、應上傳資料】相關說明辦理。 2. 資料上傳須於規定期間內完成，報名登錄期間內各項資料均可重複上傳更新，上傳完成後，請務必【確認送出】並再次至報名系統確認上傳是否成功，如有檔案漏失，請於期限內自行上網補正，本校不另通知。 3. 若資料無法上傳，可於報名登錄完成後至報名系統列印「專用信封袋面」黏貼於 B4 規格信封袋上，將資料裝袋後交寄。唯本校採線上審查作業，寄繳書面資料或未寄繳(未上傳)資料之考生放榜後不得要求重(補)審或提供評分等有關資料，請自行斟酌。 4. 本項考試考生備審資料以上傳截止日當日 17:00:00 系統所存之檔案為準，並以此提供系所作為審查之用，屆時上傳系統關閉，概不受理任何理由或形式之抽(補)件。 1. 僑生及港澳生報考本校各項招生獲錄取者，其入學後之學籍身分認定，依本校相關規定辦理。入學就讀之簽證及居留相關事項請於報名前向有關單位查詢，註冊後如有問題需自行負責。 2. 以【外國學生身分】報考者，需另上傳外僑居留證及永久居留證。 3. 以【華裔學生身分】報考者，需另上傳國民身分證或其他身分證明文件。
列印通知單(應考證)	1. 考生需於開放「列印應考證」期間前至報名系統網頁（本校首頁／招生資訊／招生考試報名系統／碩士班考試入學）查詢是否『通過報考資格審核』。 2. 倘有報考生報考資格等問題本校均以報名登錄之 e-mail 聯絡，考生應隨時留意，倘有報考資格問題未即時處理，致「報考資格不符規定」，影響權益，自行負責，不得以任何理由要求補救。 1. 通過報考資格審核之考生，應於考前上網列印應考證後，持該證及身分證件正本（身分證、有效期限內之護照、附加照片之健保卡或駕照正本）直接至試場教室應試。 2. 參加複試考生(須另繳費)，請攜帶應考證、複試通知單、繳費證明及身分證件正本（身分證、有效期限內之護照、附加照片之健保卡或駕照正本）準時應試。

	未帶應考證應試或身分證件應試者，將依本校「招生考試試場規則及違規處理辦法」相關規定處理。
退費 (考試結束後辦理)	【繳費前，請審慎考量】 1. 「已完成報名登錄」者，因已進入報名審核程序，所繳費用不予退還。 2. 退款金額： (1) 「逾時繳費」、「溢繳(同帳號重覆繳費)」、「繳費後未完成報名登錄」或「繳費後申請減繳或免繳」，所繳報名費扣除相關作業處理費(100 元)後退還。 (2) 「報考資格不符規定」者，所繳報名費扣除報名審查與作業處理費(300 元)後退還。 3. 退費支票於本項招生考試辦理結束後，以掛號郵寄至取號時登錄之通訊地址(約於 103 年 6 月)，如欲修改地址，請至本校首頁／招生資訊／招生考試報名系統／碩士班／碩士班考試入學／更改退費支票寄送地址。 4. 因校務帳務作業因素，退費支票請配合於本項招生考試報到遞補截止日期(民國 103 年 9 月中旬)前兌現。

五、應上傳資料：

報考所需學歷(力)證明或備審資料均採 pdf 檔上傳方式處理；學歷切結書、推薦信(彌封)，因有個資考量，一律採郵件寄繳方式處理，請於報名登錄完成後，列印「切結書、推薦信專用信封袋封面」黏貼於 B4 規格信封袋上後交寄。切結書填妥後請先傳真至 07-5252920 再寄件。

切結書、推薦信繳交方式：(不另通知補寄)

(1) 掛號郵寄：以掛號郵寄高雄市郵政 59-70 號信箱「國立中山大學碩博士班招生委員會」。寄件截止日期以國內郵戳為憑。

(2) 自行送件：於報名截止日期前(收件時間：週一至五上班日 9:00-17:00)，送交本校行政大樓 6006 室教務處招生組(當場不予審核或檢查)。

※請依報考學歷(力)別上傳資料：

報考學歷(力)別	應上傳資料
國內大學校院畢業 (含應屆)學歷	1. 學歷(力)證明：(免上傳) 依報名時輸入之報考資料審查，完成網路報名各項程序即可，錄取報到時需繳驗學位證書正本。 2. 系所規定應繳備審資料，詳見系所考試資訊，未規定者免上傳。
國立空中大學	1. 學歷(力)證明：得以「應屆畢業證明書」報考，報到時需繳驗畢業證書 2. 系所規定之備審資料，詳見系所考試資訊，未規定者免上傳。
國外(境外)學歷	1. 學歷(力)證明： (1) <u>國外學歷(力)證件</u>(經畢業學校所在地駐外館處查證)：非英語系國家之學位證書另需上傳中譯本或英譯本之學位證書(須加蓋我國駐外單位驗證戳記或送我國地方法院或民間公證人辦理公證)。 (2) <u>國外學歷(力)歷年成績單</u>(經畢業學校所在地駐外館處查證)：非英語系國家之歷年成績單另需上傳中譯本或英譯本之歷年成績單(須加蓋我國駐外單位驗證戳記或送我國地方法院或民間公證人辦理公證)。 (3) <u>內政部入出境管理局核發之入出境紀錄</u>(應包括國外學歷修業之起迄期間) (4) 本簡章 <u>國外或港澳/大陸學歷切結書</u>(需考生本人親自簽名傳真後寄繳)。 以上資料未加蓋駐外單位驗證戳記者，可進入外交部領事事務局，參看「驗證外國學歷參考事項」辦理驗證手續。 2. 系所規定備審資料，詳見系所考試資訊，未規定者免上傳。

	以臺灣地區人民或經許可在臺灣地區定居之大陸地區人民（含經許可在臺灣地區團聚、依親居留或長期居留之大陸地區人民）持教育部認可之大陸地區學歷報考者，請依教育部「大陸地區學歷採認辦法」規定辦理，並檢具相關文件報考。如持國外學歷報考，請依相關規定上傳表件。 教育部香港立案各院校學生經准入境，得憑教育部驗印之畢業證書或由學校開具附核准入學學籍文號之四下肄業證明，經教育部駐港代表加蓋印章後，先准予報考，持四下肄業證明報考者。報到時應繳驗正式畢業證書，否則不准註冊。
同等學力	1. 學歷(力)證明： (1) 僅未修滿學士班規定修業年限最後一年，因故退學或休學，自規定修業年限最後一年之始日起算已滿二年者，應上傳「修業證明書附歷年成績單」或「休學證明書附歷年成績單」。 (2) 修滿學士班規定修業年限，因故未能畢業，自規定修業年限最後一年之末日起算已滿一年者，應上傳「修業證明書附歷年成績單」或「休學證明書附歷年成績單」。 (3) 在大學規定修業年限六年（含實習）以上之學士班修滿四年課程，且已修畢畢業應修學分一百二十八學分以上者，應上傳「修業證明書附歷年成績單」或「休學證明書附歷年成績單」。 (4) 取得專科學校畢業證書後，其為三年制者經離校二年以上；二年制或五年制者經離校三年以上；取得專科進修（補習）學校資格證明書、專科進修學校畢業證書或專科學校畢業程度自學進修學力鑑定考試及格證書者，比照二年制專科學校辦理，應上傳「專科畢業證書」、「資格證明書」或「學力鑑定考試及格證書」。 (5) 「公務人員高等考試或一等、二等、三等特種考試及格」、「專門職業及技術人員高等考試或相當等級之特種考試及格」，應上傳及格證書。 (6) 取得甲級技術士證或相當於甲級之單一級技術士證者，應上傳證書，並附三年以上工作證明；技能檢定職類以乙級為最高級別者，取得乙級技術士證或相當於乙級之單一級技術士證後，應上傳證書，並附五年以上工作證明。 2. 系所規定備審資料，詳見系所考試資訊，未規定者免上傳。
同等學力 (附註)	本校招生委員會決議：中央暨地方機關公務人員薦任升等考試及格暨考選部歷年來舉辦之各類升等升資考試及格者，不得以同等學力資格報考。 依教育部臺教高(四)字第 1020067289 號函示，持大陸地區高等學校或機構符合大陸地區學歷採認辦法第 4 條規定之肄業學歷者，現階段無法認定為入學大學同等學歷，報考碩、博士班入學考試。 以同等學力資格報考者，經錄取入學後，所屬系所得視其學業背景要求加修部分大學部基礎學科。

※以在職身分(含在職專班)報考，請上傳下列資料：

資料別	應上傳資料
學歷(力)證件	依持報考學歷(力)相關資料
役畢或免役證明	報考在職專班者，男生須服畢兵役或無常備兵役義務；已達除役年齡者(45 歲)免。

服務(專職)年資證明文件	(1) 任職之私人機構專職年資，非現職部份得以離職證明書（須載明在職起訖年月）或勞保局開立之「勞保投保年資證明」替代，但月投保薪資不得低於政府公告之最低薪資額規定。 (2) 服務年資證明書得參考本簡章附件使用，服務機關證明書另有統一格式者，可依其規定。 (3) 任職之私人機構應加註財政部「營利事業統一編號」，考生本人如為私人機構負責人請附營利事業登記證。 (4) 兼職或工讀或以工時（鐘點）計算之資歷不得計入專職年資。 (5) 「義務役」或「志願役」年資不得計入專職年資，惟系所另有規定者，得從其規定。
系所規定審查資料	詳見系所考試資訊，未規定者免上傳。
其他	(1) 報考在職生(非在職專班生)考試錄取後，須於報到時繳交服務機構之「在職進修同意書」正本（格式不拘）。無法於報到規定日期繳交者，取消錄取資格，亦不得申請改為一般生身份。 (2) 僑生及外國生在臺未領有外僑居留證或永久居留證者，不得報考在職專班。

※以「入學大學同等學力認定標準」第五、六條身分報考者，請依系所規定加傳相關資料及表件。

若資料無法上傳，可於報名登錄完成後至報名系統列印「專用信封袋面」黏貼於 B4 規格信封袋上，將資料裝袋後交寄。唯本校採線上審查作業，寄繳書面資料或未寄繳(未上傳)資料之考生放榜後不得要求重(補)審或提供評分等有關資料，請自行斟酌。

六、其他事項：

(一) 獲各大學當學年度碩士班甄試錄取生並已報到者，仍可報考本校碩士班一般招生考試。

(二) 報名本校者不限一系所組(但系所另有規定者除外)，報名繳費前，請考生審慎考量系所考試日期及考科時間。考生成績之計算，僅採計有到考系所組班之科目成績，他系所組班未到考之科目概以缺考論，考生不得要求採計已到考相同科目之成績(無論科目內容是否相同)，未能同時應考者由考生自行負責，不得要求退費。

(三) 「低收入戶、中低收入戶考生報名費減免優待」申請：

1. 報名系統取號(不繳費)後申請，經本校審核通過者，得減免繳交報名費。如於核准前先行繳交報名費者，因已入帳故無法受理申請，需再次取號並繳費。

2. 凡報考本招生考試之考生，持有戶籍所在地直轄市及縣(市)社政主管機關等所界定之低收入戶或中低收入戶考生，可憑前開各地政府或其依規定授權鄉、鎮、市、區公所所開具之低收入戶或中低收入戶證明文件(非鄰里長開立之證明)，得減免優待報名費。如證明文件中無考生姓名等相關資料時，請另附相關戶口名簿或戶籍謄本，以茲證明。

3. 申請程序：

(1) 上網取得「繳費帳號」及「報名專用碼」(請勿繳納報名費)

(2) 填寫本簡章附件之「低收入戶、中低收入戶考生報名費減免優待」申請表

(3) 於取號期間，將已填妥之申請表連同 證明文件 及戶口名簿(或戶籍謄本)，傳真至 07-5252920。

4. 資料傳真後第 2 天，請持申請減免之「繳費帳號」及「報名專用碼」，於報名期限內上網登錄報名資料(中低收入戶考生請先繳費)，本校不另通知上網時

間。如仍無法上網登錄時，請於報名期限內與本項考試秘書組(本校招生組)聯繫，聯絡電話(07)5252000 轉 2141，2142。

(四) **身心障礙考生**如需在考場設備上給予特殊協助時，請於報名期限內檢具相關證明文件，以書面方式傳真至 07-5252920，俾便依狀況安排。

1. 提供服務對象如下：

- (1) 領有身心障礙手冊之視障考生
- (2) 領有身心障礙手冊之上肢重度障礙考生
- (3) 其他因功能性障礙嚴重影響閱讀、書寫能力考生

2. 身心障礙考生得視其需要，申請一或多種應考服務項目：

- (1) 提早 5 分鐘進入試場準備
- (2) 延長應考時間，但最多以延長 20 分鐘為限
- (3) 提供放大為 A3 紙之試題本

※本校可提供之服務項目將參酌原就讀學校之意見核定。

3. 患有聽覺、下肢、情緒等障礙、癲癇或重大疾病（如心臟病、血友病、糖尿病等）等非上列服務對象之考生，可向本校報備，但若有使用個人醫療器材如助聽器等，仍須於考試開始前報備並經試務人員檢查後始得使用。

4. 凡未依本簡章申請應考服務之身心障礙考生，或於考試前因突發傷病申請應考服務之考生，僅提供行動及輔具等試場服務，且一律不延長應考時間。

(五) 現役軍人、在營預官及常備兵、教師、中央警察大學、師範校院或教育學院系之公費畢業生等身分人員，其報考及入學就讀碩博士班，應由考生自行依有關法令規定或遵照所屬機關或上級機關之規定辦理；錄取後能否入學就讀，由考生自行負責，不得申請保留入學資格。

(六) 本項考試放榜後，未錄取者其報名或審查等資料於試務作業全部結束後銷毀；錄取生資料由本校相關業務單位存查一年後逕予處理，不予退還。