



國立政治大學

113 學年度

碩士班甄試、博士班甄試招生簡章

本項考試招生名額以教育部核定為準

中華民國 112 年 9 月 5 日本校 113 學年度碩博士班甄試招生委員會第一次會議決議通過

※一律採網路報名

◎網路報名取得繳費帳號期間：

112 年 10 月 3 日上午 9 時起至 **10 月 17 日中午 12 時止**

◎網路報名登錄資料期間：

112 年 10 月 3 日上午 9 時起至 **10 月 17 日下午 3 時止**

◎審查資料繳交方式：依各系所學程規定方式辦理

學校地址：116011 臺北市文山區指南路二段 64 號

學校網址：<https://www.nccu.edu.tw/>

學校總機：(02) 2939-3091

招生專線：(02) 2938-7892、2938-7893

招生傳真：(02) 2938-7495

國立政治大學 113 學年度碩博士班甄試招生考試

重 要 日 程 表

項 目	日 期
網路公告招生簡章	112.9.12 (二)
網路取得報名繳費帳號期間	112.10.3 (二) 上午 9 時~112.10.17 (二) 中午 12 時 (逾時不受理)
網路登錄報名資料期間	112.10.3 (二) 上午 9 時~112.10.17 (二) 下午 3 時 (逾時不受理)
受理考生繳交審查資料截止時間 (依各系所「資料繳交方式」規定辦理)	通訊郵寄：112.10.17 前寄至本校各系所(以郵戳為憑) 網路上傳：112.10.17 下午 5 時止(逾時不受理)
公告報名資格審核結果 (報名資格審核結果公告於本校招生專區網頁)	112.10.27 (五) 下午 2 時
各系所辦理甄試 (筆試、資料審查、面試)	112.11.6 (一) ~112.11.20 (一)【詳見各系所規定】 ※亞際文化研究國際碩士學位學程甄試日期為 112.11.6
公告錄取名單	112.11.28 (二) 下午 2 時
寄發成績單	112.11.29 (三)
考生複查成績截止日	112.12.6 (三) (以郵戳為憑，逾期不受理)
錄取生網路報到截止日	112.12.8 (五) 下午 5 時(逾時不受理)
公告錄取生報到結果	112.12.13 (三)
新生基本資料更新	112.12.18 (一) ~至 20 日 (三)
「已報到之正取生」及「經公告可遞補之備取生」辦理現場驗證	112.12.20 (三) 上午 10 時~下午 2 時
申請提前入學作業 (相關申請資格及作業程序，請詳簡章第 21 頁「十七、註冊入學規定」)	112.12.20 (三) 上午 9 時 ~ 112.12.27 (三) 下午 5 時

◎考生服務電話：(02) 2938-7892、2938-7893 教務處 綜合業務組 FAX：(02) 2938-7495
(02) 2939-3091 轉各系所學程(詳簡章第 23-123 頁)

◎碩博士班甄試招生網路報名流程◎

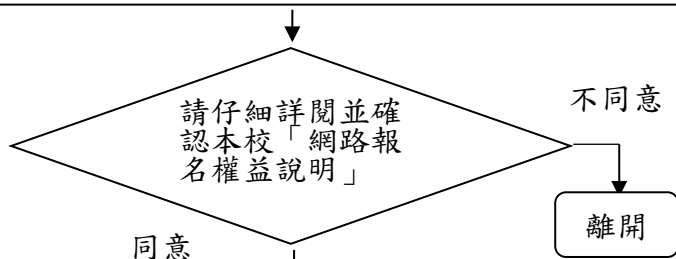
※報名前請務必詳閱本招生簡章規定。

※建議使用 Google Chrome 或 Firefox10.x 以上版本瀏覽器操作，勿使用平板式電腦、手機，以免報名資料流失。

一、取得繳費帳號並繳交報名費，以進行網路報名

- 進入網路報名系統：網址 <https://www.nccu.edu.tw/> 點選「招生專區」/點選「招生網路報名系統」
- 選擇「碩士班甄試」或「博士班甄試」
- 點選「取得繳費帳號」

*** 網路開放取得繳費帳號起迄時間：**
112年10月3日上午9時 至
112年10月17日中午12時 止
※ 逾時不受理



- 輸入考生「報考系所組」、「身分證號」等資料
- 取得「繳費帳號」

- 繳交報名費：碩士班甄試 1,500 元
博士班甄試 2,500 元
- 完成繳費後，填寫報名資料。

*** 每份網路報名表產生 1 組「繳費帳號」，且僅供 1 人報考 1 系所學程組使用。**

*** 若報考 2 個以上系所學程組時，須取得 2 組「繳費帳號」。**

*** 繳費方式請詳閱簡章-繳費方式說明。**

*** 碩士班甄試低（或中低）收入戶、博士班甄試低收入戶考生仍須完成繳費程序，並得於 112 年 10 月 27 日前，依簡章規定申請報名費全免（或 60% 減免），優待僅限 1 系所學程組。**

二、網路填寫報名資料

※採信用卡繳款者，完成繳費後得立即輸入報名資料；採其餘繳款方式者，需於繳款後 1 小時，再行上網輸入報名資料。

- 進入網路報名系統：
網址 <https://www.nccu.edu.tw/> 點選「招生專區」/點選「招生網路報名系統」
- 選擇「碩士班甄試」或「博士班甄試」
- 點選「填寫報名表」

*** 網路開放輸入報名資料起迄時間：**
112年10月3日上午9時 至
112年10月17日下午3時 止
※ 逾時不受理

依序輸入完整報名資料

確認報名資料輸入無誤後，確認送出

列印「報名表」自行留存或另存新檔

「須繳」審查資料

依系所規定繳交資料

「免繳」審查資料

完成網路報名程序

*** 輸入報名各項資料請謹慎小心，並核對清楚後再送出資料，以免權益受損。**

*** 考生報名資料經確認送出後，不得以任何理由撤銷報名或退費。**

*** 網路登錄報名資料後，務請列印報名表自行存查，以確認完成網路報名。**

*** 依各系所學程組規定並於審查資料繳交截止日期前，繳交報名所需相關表件。**

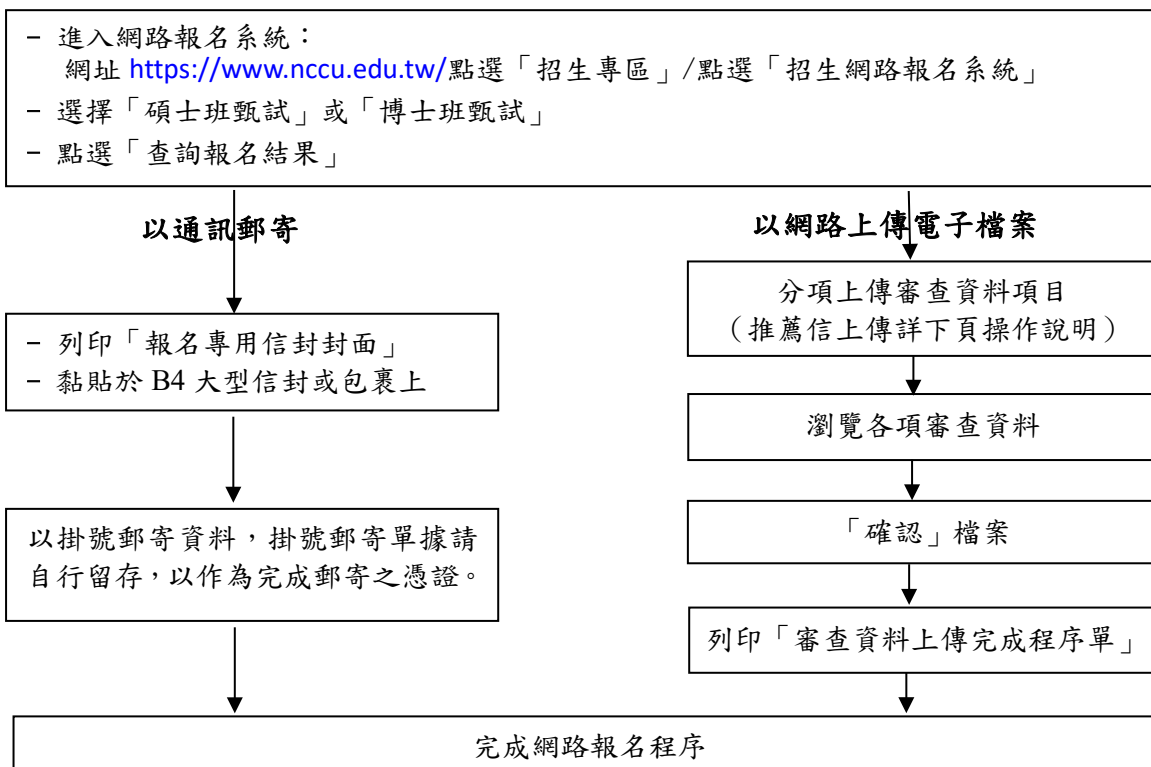
*** 持境外學歷考生，需另填寫簡章附表六「境外學歷聲明書」並上傳或郵寄至本校各系所學程組。**

三、報名繳交資料（請依各系所學程組規定繳交報名所需相關表件）

※審查資料繳交截止時間：逾時不受理。

◎通訊郵寄：112年10月17日前掛號寄至本校各系所學程組，以郵戳為憑。

◎網路上傳：112年10月17日下午5時止。



※繳交資料注意事項：

一、通訊郵寄：

1. 請於「招生網路報名系統」中，填妥報名資料後，列印出「報名專用信封封面」黏貼於 B4 大型信封或包裹上，將各系所學程組規定報名所需繳交之相關表件，平放裝入前述之 B4 大型信封或包裹內，於審查資料繳交截止日前掛號郵寄至招生系所學程組，或於指定時間親送至系所學程組辦公室。
2. 如指定郵寄繳交資料過多，請以包裹方式郵寄，每一報名資料袋限裝 1 人 1 系所學程組報名資料（同 1 系所學程組資料一起打包寄送，切勿分散寄出），並於包裹上黏貼「報名專用信封封面」（以郵戳為憑，逾期原件退還不予受理）。
3. 掛號郵寄單據請自行留存，以作為完成郵寄之憑證。

二、網路上傳電子檔案：

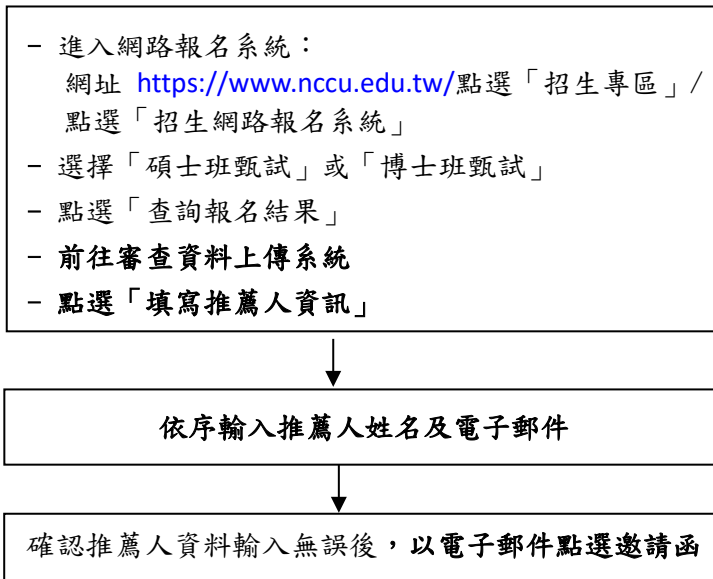
1. 建議使用 Google Chrome 或 Firefox10.x 以上版本瀏覽器操作，勿使用平板式電腦、手機，以免報名資料流失。
2. 審查資料上傳請依各系所學程組要求項目，分項製作成 PDF 格式檔案後再逐一上傳(若以其他格式製作之資料，如 WORD 或 JPG 等，須先下載製作 PDF 檔案之程式，進行資料轉成 PDF 檔並存檔後，再行上傳)；單一項目之檔案大小以 5MB 為限，每一校系所有審查資料項目之檔案總容量以 20MB 為限。若未遵守前述規定，導致上傳之檔案無法完整呈現，考生應自行負責。
3. **為避免資料錯置，請依照報考系所學程組個別上傳審查資料，報考 2 系所學程組以上者，請勿同時開啟多個視窗作業，請 1 個系所學程組完成資料審查上傳後，再執行另 1 系所學程組上傳程序。**
4. 考生應於本校繳交審查資料截止期限前，完成該系所學程組審查資料上傳作業並完成確認，若逾繳交截止期限，本系統即關閉審查資料上傳功能。
5. 於資料上傳期限內，各項審查項目資料上傳後可隨時瀏覽、刪除及上傳。
6. 各項審查檔案皆無誤後，請進行「確認」，並列印「審查資料上傳完成程序單」，作為資料上傳之憑證，始完成資料上傳程序。

四、網路報名上傳「推薦信」

※系所學程組規定應行繳交資料之推薦信採網路上傳者，請依下列說明辦理；如採通訊郵寄者，請依該系所學程組規定方式繳交。

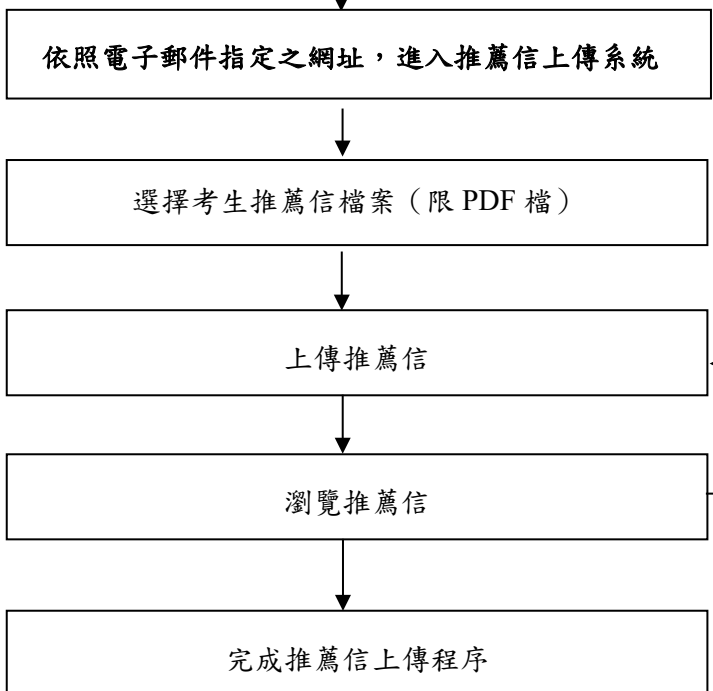
※網路上傳截止時間：112年10月17日下午5時止，逾時不受理。

【考生操作步驟】



- * 輸入推薦人資訊請謹慎小心，並核對清楚後再送出資料，以免權益受損。
- * 考生將推薦人資訊輸入完畢後，請於1小時後自行與推薦人聯繫，確認收到本校寄送之郵件。

【推薦人操作步驟】



- * 推薦信由推薦人以手寫或文書處理系統繕打完畢列印後簽名，再掃描儲存成 PDF 檔 (容量大小為 2MB) 後，依據系統指示於 112年10月17日下午5時前，完成上傳作業。

◎碩博士班甄試招生繳費方式說明◎

一、報名費：碩士班甄試報名費新臺幣 1,500 元整（不含轉帳手續費）。

博士班甄試報名費新臺幣 2,500 元整（不含轉帳手續費）。

二、上網取得繳費帳號：

請自 112 年 10 月 3 日上午 9 時起至 **112 年 10 月 17 日中午 12 時止（逾時不受理）**，一律至本校『招生網路報名系統』，取得「個人繳費帳號」，並完成繳交報名費後，始可進行網路報名程序。

1. 網址 <https://www.nccu.edu.tw/>點選「招生專區」/點選「招生網路報名系統」/取得繳費帳號。

◎建議使用 Google Chrome 或 Firefox10.x 以上版本瀏覽器操作，勿使用平板式電腦、手機，以避免報名資料流失。

2. 1 組繳費帳號僅供考生個人報考 1 系所學程組使用，若需報考 2 個以上系所學程組時，須再上網取得。

3. 取得之帳號僅限考生個人報考使用，切勿提供他人使用或與他人共用。

三、繳費方式：下列方式擇一繳費（恕不受理其他繳款方式）

採信用卡繳款者，完成繳款後得立即上網輸入報名資料；採其餘繳款方式者，需於繳款後 1 小時，再行上網輸入報名資料。請留意截止時間，以免因延遲繳費或報名系統關閉，而無法完成網路填報資料。

（一）線上信用卡繳款

於本校招生網路系統取得繳費帳號後，點選「線上信用卡繳費」

▶▶ 進入聯合信用卡處理中心網頁

▶▶ 輸入卡號、有效年月及檢核碼（部分信用卡銀行會要求輸入網路刷卡密碼或 3D 驗證碼，需事先向發卡銀行完成申請）

▶▶ 完成刷卡，列印交易明細表備查。

（二）線上金融卡繳款

請先確認金融卡是否具有轉帳功能後，再進行繳費作業。

於本校招生系統取得繳費帳號後，點選「線上金融卡繳款」

▶▶ 進入第一銀行 eATM 網頁

▶▶ 輸入「轉出帳號」

▶▶ 輸入晶片卡密碼

▶▶ 確認輸入資料無誤後，按「確認交易鍵」

▶▶ 完成轉帳繳費，列印交易明細表備查。

（三）網路 ATM 繳款

請先確認金融卡是否具有轉帳功能後，再進行繳費作業。依各金融機構或郵局網頁操作方式進行，惟跨行手續費由考生支付。

▶▶ 插入晶片金融卡輸入「密碼」

▶▶ 選擇「繳費」

▶▶ 輸入「轉入行庫代號」（請輸入第一銀行代號「007」）

▶▶ 輸入「存戶編號」（請輸入個人取得之繳費帳號共 16 位數字）

▶▶ 輸入「繳款金額」（碩士班甄試報名費 1,500 元、博士班甄試報名費 2,500 元）

▶▶ 確認輸入資料無誤後，按「確認鍵」

▶▶ 完成轉帳繳費，列印交易明細表備查。

(四) 自動櫃員機〈ATM〉繳款

請以具有 16 個欄位之自動櫃員機操作（切勿使用轉帳帳號僅有 14 個欄位之自動櫃員機）。

1. 持第一銀行晶片金融卡至一銀自動櫃員機（ATM）操作（免扣手續費）：

- ▶▶ 插入晶片金融卡輸入「密碼」
- ▶▶ 選擇「繳費」
- ▶▶ 輸入「轉入行庫代號」（請輸入第一銀行代號「007」）
- ▶▶ 輸入「存戶編號」（請輸入個人取得之繳費帳號共 16 位數字）
- ▶▶ 輸入「繳款金額」（碩士班甄試報名費 1,500 元、博士班甄試報名費 2,500 元）
- ▶▶ 確認輸入資料無誤後，按「確認鍵」
- ▶▶ 完成轉帳繳費，列印交易明細表備查。

2. 持第一銀行或其他行晶片金融卡至其他金融機構或郵局具跨行轉帳功能之自動櫃員機（ATM）操作，惟跨行轉帳之手續費由考生支付：

- ▶▶ 插入晶片金融卡輸入「密碼」
- ▶▶ 選擇「其他服務（交易）」
- ▶▶ 選擇「繳費」（郵局則另再選擇「非約定帳戶」）
- ▶▶ 輸入第一銀行代號「007」
- ▶▶ 輸入「轉帳帳號」（請輸入個人取得之繳費帳號共 16 位數字）
- ▶▶ 輸入「繳款金額」（碩士班甄試報名費 1,500 元、博士班甄試報名費 2,500 元）
- ▶▶ 確認輸入資料無誤後，按「確認鍵」
- ▶▶ 完成轉帳繳費，列印交易明細表備查。

(五) 親自繳款

至全國第一銀行各地分行櫃檯以現金繳款（填寫代收款項專用存款憑條（交易代號現金：193 轉帳：195），請參考附表一「第一銀行代收款項專用存款憑條填寫樣本」；免手續費）。

1. 戶名：國立政治大學

2. 戶號：請填寫自行至本校招生網路報名系統取得之個人「繳費帳號（共 16 位數字）」

3. 金額：碩士班甄試報名費新臺幣 1,500 元整。

博士班甄試報名費新臺幣 2,500 元整。

四、注意事項：

- (一) ATM 繳費完成後，請檢查交易明細表，如「交易金額」欄或「手續費」欄無扣款紀錄，即表示繳費未成功，請依繳費方式再次操作完成繳費。為確認繳費是否成功，請上網查詢，或於轉帳隔日補摺；如繳費確定成功後，即可登入本校「招生網路報名系統」進行網路報名程序。
- (二) 考生本人如無晶片金融卡，可委託他人代為轉帳繳費，並請務必輸入考生的「繳費帳號」及「繳款金額」，完成繳費手續。
- (三) 繳費後，請自行保留轉帳交易明細表或繳費收據備查（不須寄繳）。
- (四) 本項考試繳費帳號不得採跨行臨櫃匯款，請依上述繳款方式完成繳費。如需由國外匯款者，請於上班時間電洽教務處綜合業務組，電話（02）2938-7892、2938-7893。