## 附錄一、網路報名注意事項及作業流程

一、 電腦軟硬體需求

操作的個人電腦必須具備以下功能：

(一) 網際網路連線功能。

(二) 中文輸入及輸出功能。

(三) 建議使用桌上型電腦(或筆記型電腦)Edge、Chrome 等主流瀏覽器操作，勿使用平版電腦、智慧型手機，以免報名資料流失或上傳失敗。

二、 網路報名網址：https://exam.ndhu.edu.tw

三、 網路報名起迄時間：請參閱簡章內文『參、報名方式及費用』。

註：報名時間除起迄當日另有規定外，其餘日期「ATM 轉帳系統」及「網路報名系統」每日 24 小時開放。

四、 報名費繳費帳號索取及查詢：

(一) 索取繳費帳號網址：https://exam.ndhu.edu.tw

進入『國立東華大學學士後學位學程教保員專班招生考試網路報名系統』，點選「**索取繳費帳號**」。

(二) 繳費帳號索取方式：

輸入「姓名」、「聯絡電話」、「身分證字號」及「E-mail 帳號」，以**取得個人專屬之繳費帳號**(資料請輸入正確，以免因無法聯絡或辨別身分而權益受損)。

註：資料如輸入錯誤，可重新索取新的繳費帳號後，以新的帳號再行繳費。

(三) 查詢繳費帳號：

考生如欲查詢繳費帳號，可點選「查詢繳費帳號」，輸入「姓名」及「身分證字號」，系統將會告知繳費帳號。

(四) 報名費入帳查詢：

考生經繳款後，可至報名系統點選「報名費入帳查詢」，輸入「身分證字號」及「個人專屬之繳費帳號」(請勿輸入個人銀行帳號)，系統將會告知繳費狀態(以 ATM 方式繳款約數分鐘後可查詢入帳情形；臨櫃繳款約 1 至 2 小時)。

五、 填寫網路報名資料：

報名費確認入帳後，可憑「個人專屬繳費帳號」及「身分證字號」登入填寫網路報名表；資料輸入完畢後，**請確認資料已存入資料庫**。

註：系統每次登錄有效時間為 60 分鐘，平均登錄所需時間約為 10 至 20 分鐘(依個人打字速度而定)，建議預留 30 分鐘時間。在登錄前建議先將考生個人資料(如戶籍地址與通訊地址等)備妥，可節省時間。

六、 確認報名資料：

完成登錄作業後，系統會自動發送「網路報名資料確認訊息」至考生報名登錄之 E-mail 信箱，**請再次確認報名資料是否正確無誤**。如有需更正事項，請於**網路報名截止前**至網路報名系統，以先前登錄之「身分證字號」及「個人密碼」進入修改。

七、 上傳審查資料：

網路上傳審查資料(含資格證明文件及指定繳交資料)。審查資料一經上傳「確認送出」後，即不得更改任何報名資料及審查資料。

八、 完成報名手續。

**註：報名系統於 114 年 07 月 07 日（一）下午 4 時準時關閉，請於系統關閉前完成網路報名資料填寫及審查資料上傳等程序，以完備報名手續。**

## （一）網路報名流程圖

### A.一般考生

進入報名網頁，選擇「學士後學位學程教保員專班網路報名系統」→選擇「索取繳費帳號」

輸入姓名、身分證字號、聯絡電話及「E-mail帳號」，取得個人專屬之繳費帳號(共14碼)

**※報名資料需造字者，請將該字以「＊」表示，並請填寫『附件五、網路報名資料造字申請表』傳真(03-8900121)或E-mail(信箱：exam@gms.ndhu.edu.tw)至本校招生委員會。**

持繳費帳號至全國ATM轉帳或全國土地銀行臨櫃繳交報名費(繳費方式請參閱『附錄二、報名費繳交方式說明』)

進入報名網頁，選擇「填寫網路報名表」。

**※請於報名費繳費成功後，再上網進行網路報名。**

### B.具有中低收入戶或低收入戶資格之考生

是否已於期限內完成報名費減免申請手續

否：請依**一般考生**網路報名方式，先行繳費以完成報名手續，並於退費期限內繳交退費申請書，俾便辦理退費事宜。

是：請進入本校「報名費減免申請系統」，輸入「身分證字號」及「報名密碼」，查詢審查結果。

是否通過審查

否：請以**一般考生**身分報名

是：進入報名網頁，同一般考生報名流程(索取繳費帳號→繳費→填寫網路報名表→上傳相關指定繳交資料)。

**※低收入戶考生免繳，中低收入戶考生減免60%。**

「網路報名同意書」請仔細閱讀並確認

不同意：離開報名網頁

同意：

進入報名系統，輸入「繳費帳號」及「身分證字號」按確認鍵，系統自動查驗繳費狀態後，方得以繼續輸入報名資料。

報名資料輸入完畢後，請設定「個人密碼」，以完成網路報名輸入作業，並確認存入資料庫。

1.確認報名資料正確無誤後完成線上上傳資格審查證明文件及指定繳交資料。
2.特種身分考生(含中低收入戶考生、低收入戶考生〔已完成身分驗證者免繳〕、持境外學歷考生)請上傳相關規定繳交之文件。

完成網路報名

## （二）修改報名資料流程圖

網址：https://exam.ndhu.edu.tw
點選：「網路報名」→「修改報名資料」/「上傳審查資料」

「身分證字號」及「個人密碼」

進行報名部分資料修改

1.報名資料修改後點選「確定」存入資料庫。
2.審查資料重新上傳後，請先合併並檢視資料是否正確，確認無誤後，請點選「確認送出」。

進行資格證明文件或審查資料修改

審查資料重新上傳後，請先合併並檢視資料是否正確，確認無誤後，請點選「確認送出」。

完成報名資料修改或審查資料修改

九、 網路相關服務：

(一)E-mail 通知項目：

1. 網路報名資料填寫後回覆。
2. 網路報名資料修改後之更新回覆。

※每封 E-mail 通知只傳送一次，若因考生所屬伺服器判別信件為廣告信或考生之電子郵件信箱容量不足而拒收，則系統恕不做二次傳送。

(二)網路公告及下載(公告於本校招生網頁)：

1. 報名人數一覽表。
2. 完成報名手續通知書。
3. 錄取榜單。
4. 成績單及錄取通知單。
5. 遞補錄取名單**(公告於招生學系網頁)**。
6. 其他與本項招生考試相關事宜。

十、 網路報名注意事項：

(一)若報名資料有特殊文字需造字部分，請將該字以「＊」表示，並將簡章內之『附件五、網路報名資料造字申請表』傳真(03-8900121)或 E-amil(信箱：exam@gms.ndhu.edu.tw)至本校招生委員會，由本校代為處理。

(二)**未填妥報名表致系統無法辨認者，雖已繳費亦視同未報名，考生不得異議。**

(三)**如於網路報名系統開放期間，無法順利進入本校網路報名系統，請先行確認是否為網路防火牆阻擋之因素，此狀況常發生於公司、社區、學校等機關團體之網路環境；如發生上述情況，請轉移至另一種網路環境(如住家、網咖等)嘗試進行網路報名。**