

銘傳大學

115 學年度國防行政管理進修學士學位學程 招生簡章



依據本校 115 學年度國防行政管理進修學士學位學程招生委員會
第 1 次會議 (115.04.09) 決議通過

編 印 單 位：銘傳大學進修學士學位學程招生委員會編印
電 話：(02) 28824564 轉 2247、2248
傳 真：(02) 28809774

※一律網路報名，請至本校網址 <https://web2.mcu.edu.tw/> ⇒ 點選『招生資訊網』
⇒ 點選『報名系統』 ⇒ 點選『國防行政管理進修學士學位學程』上網報名。

銘傳大學
115學年度國防行政管理進修學士學位學程招生
重要日程表

項目	日期
簡章網路公告 (考生自行上網下載)	115年04月13日(一)起
報名及繳費時間	115年05月04日(四)上午09:00起至 115年08月17日(一)中午12:00止
上傳審查資料時間	115年05月04日(四)上午09:00起至 115年08月17日(一)下午04:00止
網路列印准考證 (考生需自行上網列印)	115年08月19日(三)下午04:00起
公告榜單	115年08月21日(五)下午05:00
寄發成績單	115年08月21日(五)
複查截止日	115年08月26日(三)止
線上報到註冊	115年08月21日(五)下午05:00起至 115年09月03日(四)下午05:00止
備取生遞補	依網頁說明

目錄

壹、	報考資格及相關規定	1
貳、	修業規定	1
參、	報名規定事項	1
肆、	准考證號查詢	3
伍、	招生學系、名額及考試方式	5
陸、	成績核計及錄取原則	6
柒、	放榜	6
捌、	複查成績（採郵寄方式辦理）	6
玖、	現場報到註冊	6
壹拾、	考生注意事項	7
壹拾壹、	報名費優待適用對象	8
壹拾貳、	申訴辦法	8
附錄一：	銘傳大學招生申訴處理辦法	8
附錄二：	入學大學同等學力認定標準	9
附表一：	持境外學歷報考切結書	12
附表二：	成績複查申請表	13

115 學年度國防行政管理進修學士學位學程招生簡章

壹、報考資格及相關規定

一、報考資格

國內外公立或已立案之私立高級中等學校、高級職業學校以上畢業，或符合教育部訂定「入學大學同等學力認定標準」第 2 條之資格者（參閱附錄二）。

二、相關規定

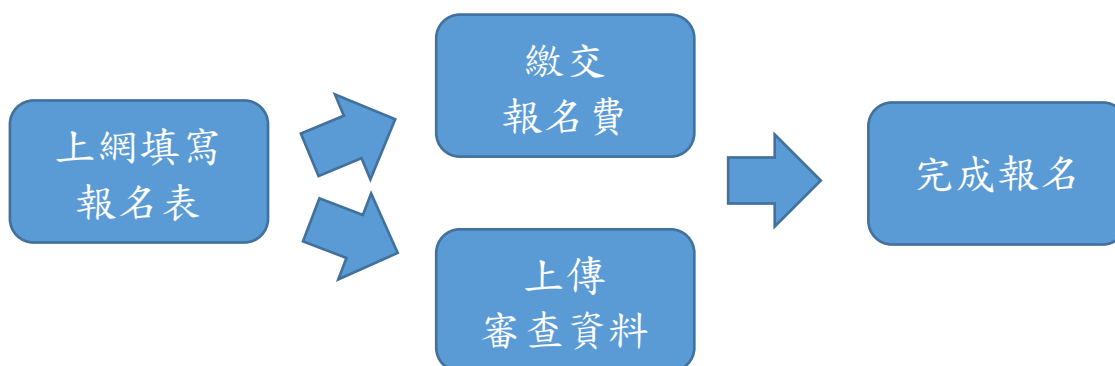
- (一) 持符合教育部規定之境外專科以上學校學歷報考者，需符合「大學辦理國外學歷採認辦法」法規規定。
- (二) 現役軍人、軍事院校畢業生、中央警官學校畢業生、師範院校或教育院系之公費畢業生等各種特殊身分人員，能否報考及就讀，悉由所屬管轄機關規範。
- (三) 持大陸地區學歷報考者，需符合「大陸地區學歷採認辦法」法規規定。
- (四) 持香港及澳門學歷報考者，需符合「香港澳門學歷檢覈及採認辦法」法規規定。
- (五) 僑生、港澳生外國學生依據「僑生回國就學及輔導辦法」、「香港澳門居民來臺就學辦法」第 5 條、「外國學生來臺就學辦法」第 10 條規定不得報名進修學士班，但外國學生在臺已具有合法居留身分者或其就讀之班別屬經教育部專案核准之課程者，不在此限。
- (六) 陸生不得報考，但非以就學事由已在臺取得合法居留身分者，不在此限。

貳、修業規定

本校學士班之修業年限，以四年為原則（建築學系修業年限五年），至多可延長二年。

依教育部規定，禁止日間學制學士班、進修學士班於校內不同學制間之轉系。

參、報名規定事項



一、報名方式：一律採網路報名。

二、開放網路報名、列印繳費單日期：

- (一) 開放網路報名、列印繳費單及繳費日期：

115年05月04日上午9時起至115年08月17日中午12時止

(二) 上傳系所指定繳交資料：

上傳時間為115年05月04日上午9時起至115年08月17日下午4時止(逾期恕不受理)。

聯絡電話：(02) 28824564 轉 2247、2248

三、報名手續：請至本校網址 <https://web2.mcu.edu.tw/> ⇒ 點選『招生資訊網』 ⇒ 點選『報名系統』 ⇒ 點選『國防行政管理進修學士學位學程』上網報名。

四、繳費方式說明：

(一) 報名費：新台幣1,000元整(請於網路列印繳費單)。

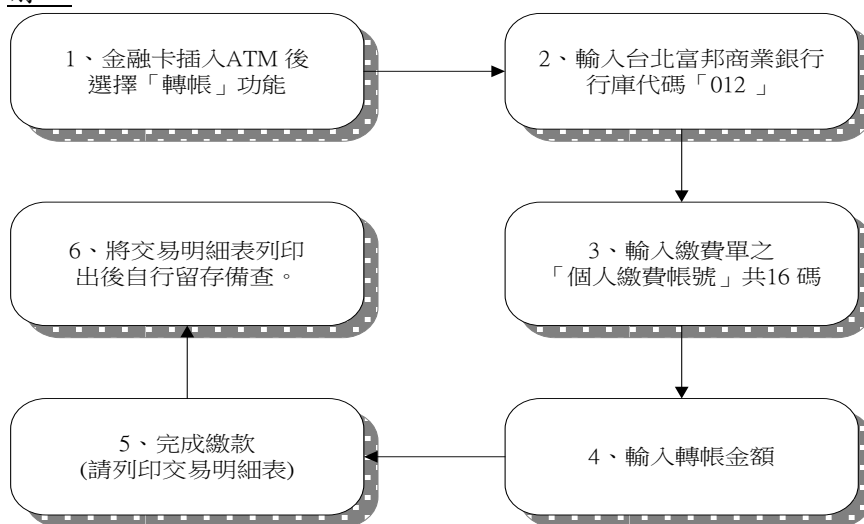
※報名費優待適用對象詳見第8頁(未附證明文件者不予優待)。

(二) 繳費期限：115年05月04日至115年08月17日止。

(三) 繳費方式：下列三種方式擇一繳費，逾期未繳費者，視同放棄報名。

(1) 【自動櫃員機(ATM)轉帳】(手續費自付)

請持金融卡(不限考生本人之金融卡)至各金融機構自動櫃員機(ATM)轉帳繳費(轉帳手續費由轉出帳戶負擔,不包含於報名費內)。僅開放至截止日下午3:30之前。



【備註】1.持金融卡至自動櫃員機(ATM)辦理轉帳繳費者,請先確認金融卡具有轉帳功能後再進行轉帳繳費。若所持金融卡不具有轉帳功能時,請逕向原開戶之金融機構申辦轉帳功能,再行轉帳繳費。

2.若使用郵局之自動櫃員機轉帳繳費方式,將金融卡插入自動櫃員機後,請選擇『跨行轉帳』功能後,再選擇『非約定帳號』,輸入台北富邦商業銀行行庫代碼012、個人繳費帳號及轉帳金額,完成轉帳繳費。

(2) 【至超商繳款】(手續費自付):請至超商以現金繳款。

(3) 【至台北富邦商業銀行櫃檯繳款】(免收手續費):請至台北富邦商業銀行全省分行櫃檯以現金繳款。

(四) 繳費查詢：

(1)以【自動櫃員機(ATM)轉帳】或【至台北富邦商業銀行櫃檯繳款】兩種方式繳費者,可於繳費1小時後進入本校網路報名系統,查詢是否完成繳費入帳。

(2)以【至超商繳款】方式繳費者,因超商係人工作業,須繳費完成後(不含繳費日)第2~3天後方可上網查詢是否完成繳費入帳。

(五) 注意事項：

※ 使用自動櫃員機(ATM)轉帳繳費完成後,請檢查交易明細表。如「交易金額」欄

及「手續費」欄無扣款紀錄，即表示轉帳未成功，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。

※ 繳費後，請自行保存轉帳交易明細表或繳費收據備查，毋須寄繳。

五、網路報名時應檢附下列文件：

(一)網路報名：

請至本校網址 <https://web2.mcu.edu.tw/> ⇒ 點選『招生資訊網』⇒ 點選『報名系統』⇒ 點選『國防行政管理進修學士學位學程』登錄報名資料。

(二)上傳照片：上傳最近3個月內脫帽半身正面2吋照片。

(三)上傳身分證正、反面。

(四)上傳應考資格文件：

(1) 學歷證明文件：

1. 國內外公立或已立案之私立高級中等學校、高級職業學校以上畢業證書。

(2) 其他應繳資料：

1. 持符合教育部規定之境外專科以上學校學歷者，請於報名期限內繳交境外學歷切結書【請參閱附表一】。

2. 弱勢學生申請報名費補助，請於報名期限內上傳「中低收入戶、低收入戶」之相關證明文件。

六、報名注意事項：

(一) 持同等學力考生報名時須繳證明文件影本供相關單位審核。考生報名前請確認報考資格。若報考資格不符規定、網路登錄之資料或所繳證件及資料有偽造、假借、冒用、變造或不實等情事，一經發現，本校將採下列方式處理：

(1) 報名後考試前發現者，取消考試資格。

(2) 錄取後未註冊前發現者，取消錄取資格。

(3) 註冊入學後發現者，撤銷入學資格，並應負法律責任且不發給與修業有關之任何證明文件。

(4) 畢業後始發現者，除依法追繳其學位證書外，並公告撤銷其畢業資格，情節重大者函送司法單位審理。

(二) 證件不全、費用不足或填寫不清者，不予受理。所繳報名費，除審核資格不符外，一概不予退還。

(三) 考生網路報名時，請務必填寫正確的手機號碼、電話號碼、電子信箱及通訊地址(填寫115年9月底前確實可聯絡之各項資料，以免因無法連絡或投遞而權益受損)，如有錯誤由考生自負其責。

※ 考生登記之資料僅作為本校招生委員會招生、註冊入學、相關研究及提供報名學系使用外，其餘均應依照「個人資料保護法」相關規定辦理。

肆、 准考證號查詢

經本校收件，完成繳費並審核通過後，於 115 年 08 月 19 日（四）下午 04:00 起自行上網查詢准考證號。(報名無誤且通過資格審查者可查到准考證號，若查無此號代表報名異常或未通過資格審查)

※網址 <https://web2.mcu.edu.tw/> ⇒ 點選『招生資訊網』 ⇒ 點選『報名系統』 ⇒ 點選『國防行政管理進修學士學位學程』 ⇒ 點選『准考證列印』

伍、 招生學系、名額及考試方式

系所名稱	國防行政管理進修學士學位學程（桃園校區） (498)	
招生名額	10 名	
考試科目及成績計算方式	一、書面審查(0008)	100%
總成績同分參酌順序	書面審查 1.學習成長性 2.自我學習能力 3.發展潛能	
系所指定繳交之資料(書面審查)	<p>請依下列規定準備並繳交書面審查資料，所有資料須以橫式撰寫，電腦打字，並以電子檔上傳。</p> <p>一、必繳資料</p> <p>(一)一般生</p> <p>自傳（含報考動機及個人興趣說明、進修目標與未來規劃）。</p> <p>(二)國軍在營官兵</p> <p>1. 單位主管核可報名之同意書。</p> <p>2. 自傳（含報考動機及個人興趣說明、進修目標與未來規劃）。</p> <p>二、選繳資料（可自行選擇繳交，以提升審查優勢）</p> <p>有利審查的資料（例如：歷年統測成績單、歷年學測成績單、在校成績單、推薦信、相關證明、語言檢定、獲獎資料、作品集、社團經驗、工作經驗等）。</p> <p>註：請提供重要證件之影本，所有繳交資料恕不退還。 請確保所有資料均符合格式要求，以利審查作業順利進行。</p>	
備註	<p>1.上課時間：星期一至星期五夜間（18:00-21:35）及假日為原則。</p> <p>2.上課地點：本校桃園校區。</p> <p>聯絡電話：(03)350-7001 轉分機 3965</p>	

陸、成績核計及錄取原則

- 一、各科成績須達到本校招生委員會決定之最低錄取標準，按總成績高低順序錄取正取生至招生名額止，其餘為備取生。正取生錄取不足額時，不列備取生。
- 二、任何一科考試項目零分或缺考者，不予錄取。
- 三、考生總分相同時，則依各學系訂定之考試項目同分參酌順序決定其錄取順序；如有二人以上錄取生之各項成績經比序仍同分，須再提該系招生委員會議定錄取之先後順序；本招生考試不得同分增額錄取。
- 四、甄試總成績未達各學系最低錄取標準者，雖有缺額亦不予錄取。
- 五、正取生報到後如遇缺額，得以備取生遞補至招生名額止。

柒、放榜

- 一、訂於 115 年 08 月 21 日（星期五）下午 5:00 公布榜單於本校招生資訊網頁（<https://admission.wp.mcu.edu.tw/>）。錄取名單將個別通知（正、備取生掛號寄發錄取通知及成績單，未錄取者以平信寄送成績單）。
※請考生自行上網查閱榜單，本校不接受電話查榜。

捌、複查成績（採郵寄方式辦理）

- 一、成績單將於 115 年 08 月 21 日寄出，如有疑義可於 115 年 08 月 26 日前申請複查，逾期恕不受理。
- 二、欲申請成績複查者，請填寫「115 學年度國防行政管理進修學士學位學程招生成績複查申請表」【請參閱附表】，連同成績單影本及複查工本費收據（每項目均為新臺幣 50 元整，請以郵政劃撥方式完成繳費，戶名：「銘傳大學」、帳號：18468042，並在劃撥單背面通訊欄處註明考生姓名）。
郵寄地址：111 臺北市士林區中山北路五段 250 號 銘傳大學招生委員會 收。
- 三、考生申請複查成績以複查甄試項目各科成績為限，不得申請下列行為；(1) 申請重新評閱；(2) 申請為任何複製行為；(3) 要求告知審查委員之姓名及有關資料。
- 四、未經錄取之考生，經複查實際成績已達錄取標準者，即予補錄取。

玖、線上報到註冊

- 一、各考生應自行查看是否錄取，有意願就讀本校之錄取生應於本校規定期限內完成報到手續，逾時未完成者以放棄資格論，事後不得以任何理由要求補報到。
- 二、錄取生應於 115 年 08 月 21 日下午 5 時至 115 年 09 月 03 日下午 5 時止，依網頁公告之時間進行線上入學驗證報到並完成繳費（就貸者須完成就學貸款程序）。逾期未辦理報到註冊者，視同放棄入學資格，不得異議。
- 三、報到註冊繳驗資料如下：
 - (一)身分證正、反面正本。
 - (二)學歷證件：
 - (1) 高中職以上學校畢業者，繳交畢業證書正本。

- (2) 高中職以上學校肄業者，繳交修業證明書及歷年成績單正本。
- (3) 以同等學力報考者，依「入學大學同等學力認定標準」(請參閱附錄二)繳交相關證明文件正本。
- (4) 持符合教育部規定之境外專科以上學校學歷者，依「大學辦理國外學歷採認辦法」繳交：
 1. 經我國駐外機構驗證之國外學歷證件正本(驗證章戳需為正本)；如原學歷證件非中文或英文者，請另繳交中或英譯本正本並加蓋驗證章戳。
 2. 經我國駐外機構驗證之國外學歷歷年成績單正本(驗證章戳需為正本)；如原歷年成績單非中文或英文者，請另繳交中或英譯本正本並加蓋驗證章戳。
 3. 入出國主管機關核發之入出國紀錄正本。
- (5) 持大陸地區學歷者，依「大陸地區學歷採認辦法」繳交經公證及驗(認)證之相關證明文件正本。
- (6) 持香港及澳門學歷者，依「香港澳門學歷檢覈及採認辦法」繳交經我國駐外機構驗證之相關證明文件正本。

(三) 依「報到注意事項」及「新生注意事項」等資訊所列應繳交及上傳資料。

四、其他重要說明：

- (一) 本招生通知遞補備取生最後截止日期為開學當日。
- (二) 現場入學驗證報到等各項時間之認定概依中原標準時間作業。
- (三) 錄取考生應於驗證報到時繳驗學位證書正本(驗畢發還)或符合同等學力報考資格之證明文件正本(其上所載資料須與報名時相符)及影本一份(影本須清晰)、身分證正本(驗畢發還)及正反面影本一份(影本須清晰)。
- (四) 錄取報到時或入學後發現考生報考資格不符或有其他不實情事，一經查明，逕行取消入學資格或開除學籍，考生即應無條件辦理自動退學，不發給任何學歷(力)證件，並應負法律責任。前述所繳交經偽造之相關證件概不退還。考生不得提出異議。
- (五) 各種特殊身分(如各類公費畢業生、現役軍人等)報考者，能否報考及就讀，由所屬管轄機關自行規範，本校不予審核。如經錄取，未克註冊入學者，視同自願放棄，不予保留入學資格。

壹拾、考生注意事項

- 一、經錄取新生，因重病、懷孕、生產或應徵召服兵役者，持有公立或教學醫院診斷證明或徵集令，於註冊前報請本校核准後，始得保留入學資格，毋須繳納費用。
- 二、應考考生在本年度內於本招生考試時，若有舞弊情事，經檢舉並查證屬實者，由本校通知就讀學校為必要之議處。
- 三、考試時，如遇人力不可抗拒之災害，導致考試延期，本校將在本校網頁或電視台等新聞媒體發布公告，不另行個別通知。
- 四、各校區錄取之考生，必須在原錄取校區上課，不得任意更換，除有特別規定者除外。

五、考生於本次招生各階段辦理過程中如遇違反性別平等相關規定之情事，請於事實發生後一週內檢具相關事實及內容，向本校性別平等教育委員會申訴。

壹拾壹、報名費優待適用對象

凡經直轄市及縣(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、區公所所開之低收入戶或中低收入戶證明文件（非清寒證明，且需有考生本人姓名），得減免優待報名費（報名時未檢附有效證明文件者不予優待，仍應繳交報名費）

一、低收入戶者：免繳報名費。

二、中低收入戶者：報名費得減免 30%，每人為新台幣 700 元整。

附註

一、有關本校所提供之教學資源概況、保留入學資格、休學、修業年限、畢業條件及應修學分數、學分抵免等學籍相關規定及獎助學金辦法，請至本校網址查詢 <https://web2.mcu.edu.tw/>。

二、本簡章其他未盡事宜，由本校進修學士班招生委員會之決議為準。

三、本校各系所明年度報考資格及考試科目係依各系系務會議之決議辦理調整，請擬應考者至本校網址 <https://web2.mcu.edu.tw/> 下各系所網頁預覽相關資訊。

四、有關本校學雜費之收費標準，請至本校財務處查詢。網址為 <https://web2.mcu.edu.tw/> 學雜費專區。

壹拾貳、申訴辦法

一、考生對於考試結果認為有損其權益情形時，得於 115 年 08 月 31 日（星期一）前，以書面向本校招生委員會提出申訴（以郵戳為憑）。

二、申訴案件以考生本人為當事人，不受理其他人申訴。

三、考生申訴書應詳載考生姓名、准考證號碼、報考系所、通訊地址、聯絡電話、日期、申訴之事實及理由、希望獲得之補救及檢附有關文件或證據。

四、考生申訴案如有下列情形者不予受理：

1. 招生有關法令或招生簡章已有明確規範者。
2. 逾申訴期限。

五、申訴以一次為限，申訴處理結果由招生委員會於一個月內函覆申訴人。

六、考生於本次招生各階段辦理過程中如遇違反性別平等相關規定之情事，請於事實發生後一週內檢具相關事實及內容，向本校性別平等教育委員會申訴。

附錄一：銘傳大學招生申訴處理辦法

中華民國 91 年 11 月 20 日教育部台（91）高（一）字第 91177887 號書函備查

第一條 為確保參加本校舉辦之各項招生考試考生之權益，提供考生申訴管道，特訂定本辦法。

- 第二條 招生委員會下設招生申訴處理小組，置召集人1人，由招生委員會主任委員兼任之，成員若干人，由校長遴聘之。招生申訴處理小組成員對於申訴案件有利害關係時，應即迴避。
- 第三條 參加本校各項招生考試考生，對有損其權益之情事，業經書面提交招生業務承辦人員處理或提報承辦業務主管協調後仍不服其決定者，得於本校公告榜單之日起15日內，以雙掛號書面具名向本校招生申訴處理小組提出申訴。惟如於招生簡章或相關法令已有明確規範、逾申訴期限、申訴人不適合者或經招生委員會決議之違規事件，不予受理，並由試務單位逕予函覆。同一案件申訴以1次為限。
- 第四條 考生申訴事項需以書面提出申訴，並應具備下列事項：
- 一、申訴人之姓名、性別、出生年月日、身分證字號、入學考試名稱、准考證號碼、報考系所組別、聯絡地址、聯絡電話、法定代理人或監護人之姓名及住址、聯絡電話。
 - 二、申訴之事實、理由及希望獲得之救濟措施。
 - 三、檢附身分證正反面影本及相關證明文件。
 - 四、申訴人簽章、申訴日期。
- 第五條 招生申訴案件由招生申訴處理小組召集人指派專人受理，應於正式收件之次日起1個月內作成評議結果並回覆申訴人。
- 第六條 招生申訴處理小組成員，應親自出席會議，不得委託他人代理。
- 第七條 申訴案件若進入司法程序者，申訴人應以書面通知招生申訴處理小組，申訴處理小組獲知後應即終止評議，俟訴訟終結後再議。惟連帶影響其他考生權益之申訴案件不在此限。
- 第八條 招生申訴處理小組會議之召開以不公開為原則，但得通知申訴人，原處分單位之代表及關係人到會說明。評議內容涉及申訴人或關係人之隱私或招生委員會之機密資料應予保密。
- 第九條 申訴案件之評議書經校長核定後，以書面通知申訴人及原處分單位。
- 第十條 本辦法經教務會議通過，報請教育部備查後公布實施，修正時亦同。

附錄二：入學大學同等學力認定標準

中華民國111年1月25日教育部臺教高通字第1112200196A號令修正

- 第2條 具下列資格之一者，得以同等學力報考大學學士班（不包括二年制學士班）一年級新生入學考試：
- 一、高級中等學校及進修學校肄業學生有下列情形之一：
 - （一）僅未修習規定修業年限最後一年，因故休學、退學或重讀二年以上，持有學校核發之歷年成績單，或附歷年成績單之修業證明書、轉學證明書或休學證明書。
 - （二）修滿規定修業年限最後一年之上學期，因故休學或退學一年以上，持有學校核發之歷年成績單，或附歷年成績單之修業證明書、轉學證明書或休學證明書。

- (三) 修滿規定年限後，因故未能畢業，持有學校核發之歷年成績單，或附歷年成績單之修業證明書、轉學證明書或休學證明書。
- 二、五年制專科學校及進修學校肄業學生有下列情形之一：
- (一) 修滿三年級下學期後，因故休學或退學一年以上，持有修業證明書、轉學證明書或休學證明書，並檢附歷年成績單。
- (二) 修讀四年級或五年級期間，因故休學或退學，或修滿規定年限，因故未能畢業，持有修業證明書、轉學證明書或休學證明書，並檢附歷年成績單。
- 三、依藝術教育法實施一貫制學制肄業學生，持有修業證明者，依其修業情形屬高級中等學校或五年制專科學校，準用前二款規定。
- 四、高級中等學校及職業進修(補習)學校或實用技能學程(班)三年級(延教班)結業，持有修(結)業證明書。
- 五、自學進修學力鑑定考試通過，持有普通型高級中等學校、技術型高級中等學校或專科學校畢業程度學力鑑定通過證書。
- 六、知識青年士兵學力鑑別考試及格，持有高中程度及格證明書。
- 七、國軍退除役官兵學力鑑別考試及格，持有高中程度及格證明書。
- 八、軍中隨營補習教育經考試及格，持有高中學力證明書。
- 九、下列國家考試及格，持有及格證書：
- (一) 公務人員高等考試、普通考試或一等、二等、三等、四等特種考試及格。
- (二) 專門職業及技術人員高等考試、普通考試或相當等級之特種考試及格。
- 十、持大陸高級中等學校肄業文憑，符合大陸地區學歷採認辦法規定，並有第一款所列情形之一。
- 十一、技能檢定合格，有下列資格之一，持有證書及證明文件：
- (一) 取得丙級技術士證或相當於丙級之單一級技術士證後，從事相關工作經驗五年以上。
- (二) 取得乙級技術士證或相當於乙級之單一級技術士證後，從事相關工作經驗二年以上。
- (三) 取得甲級技術士證或相當於甲級之單一級技術士證。
- 十二、年滿二十二歲，且修習下列不同科目課程累計達四十學分以上，持有學分證明：
- (一) 專科以上學校推廣教育學分班課程。
- (二) 教育部認可之非正規教育課程。
- (三) 空中大學選修生選修課程(不包括推廣教育課程)。
- (四) 職業訓練機構開設經教育部認可之專科以上教育階段職業繼續教育學分課程。
- (五) 專科以上學校職業繼續教育學分課程。
- 十三、年滿十八歲，且修習下列不同科目課程累計達一百五十學分以上，持有學分證明：
- (一) 職業訓練機構開設經學校主管機關認可之高級中等教育階段職業繼續教育學分課程。
- (二) 高級中等學校職業繼續教育學分課程。
- 十四、空中大學選修生，修畢四十學分以上(不包括推廣教育課程)，成績及格，持

有學分證明書。

十五、具有下列非學校型態實驗教育資格之一：

- (一) 符合高級中等以下教育階段非學校型態實驗教育實施條例第三十條第二項規定。
- (二) 參與高級中等教育階段非學校型態實驗教育一年六個月以上，且與就讀五年制專科學校合計三年以上。

第 11 條 本標準所定年數起迄計算方式，除下列情形者外，自規定起算日，計算至報考當學年度註冊截止日為止：

- 一、離校或休學年數之計算：自歷年成績單、修業證明書、轉學證明書或休學證明書所載最後修滿學期之末日，起算至報考當學年度註冊截止日為止。
- 二、專業訓練及從事相關工作年數之計算：以專業訓練或相關工作之證明上所載開始日期，起算至報考當學年度註冊截止日為止。

附表一：銘傳大學 115 學年度國防行政管理進修學士學位學程招生
持境外學歷報考切結書

本人_____報考 貴校_____學系入學考試，所持境外學歷證件確為教育部認可學校，依規定應於報到時繳驗以下資料(請打勾)：

持國外或我國認可名冊所列香港或澳門學歷者

1. 經我國駐外館處驗證之學歷證書正本一份。
 2. 經我國駐外館處驗證之歷年成績證明正本一份。
 3. 入出國主管機關核發之入出國紀錄正本一份(報考人如係外國人或僑民者，免附本項資料)。
 4. 如原學歷畢業證書及歷年成績單非中文或英文者，須另繳交中文或英文翻譯正本一份，並送請我國駐外館處辦理翻譯驗證或送地方法院或民間公證人辦理公證。
- ※ 驗證國外學歷事項請參考外交部領事事務局網頁辦理：<https://www.boca.gov.tw/mp-1.html>

持我國認可名冊所列中國大陸地區高等學校或機構學歷入學者，請至相關單位完成公證手續：

1. 畢業證(明)書經大陸地區高等學校學生信息諮詢與就業指導中心認證屬實之認證報告一份。
2. 學位證(明)書經大陸地區學位與研究生教育發展中心認證屬實之認證報告一份。
3. 歷年成績單經大陸地區高等學校學生信息諮詢與就業指導中心或大陸地區學位與研究生教育發展中心認證屬實之認證報告一份。
4. 碩士以上學歷者，應檢具學位論文(論文章戳只需加蓋於封面)一份。
5. 肄業者，應檢具經中國大陸公證處公證，財團法人海峽交流基金會驗證屬實之肄業證(明)書及歷年成績證明之認證報告一份。
6. 本國籍學生應檢具內政部移民署核發之入出國日期證明書或效期內之入出國日期電子證明書影本(均應包括大陸學歷修業之起迄期間)。

本人因故未能及時於報名時備齊以上文件，謹此具結保證，如獲錄取，本人將於報到時依規定補繳(驗)各項文件證書正本，若未如期繳交或經查證有不實或不符報考情事，本人自願放棄錄取資格，絕無異議。

此致

銘傳大學招生委員會

考生具結簽章：

報考系所：

學校所在國及州別：

聯絡電話：

中 華 民 國 年 月 日

*本表單蒐集之個人資料，僅限於招生使用，非經當事人同意，絕不轉做其他用途，亦不會公佈任何資訊，並遵循本校資料保存與安全控管辦理。(詳細個資管理可參閱「銘傳大學資安暨個資保護管理要點」與「銘傳大學資安暨個資保護專區」<http://isms-pims.mcu.edu.tw>)

**附表二：銘傳大學 115 學年度國防行政管理進修學士學位學程招生
成績複查申請表**

申請日期：_____年_____月_____日

報考學系		准考證號	
姓名		聯絡電話	電話：() 手機：
複查項目 (申請考生自填)		原始成績	複查結果
1			
2			
3			
每項目複查費用新臺幣 50 元整，總計_____元整。			

申請人簽章：_____

※注意事項

- 一、本表除「複查結果」不必填寫外，其餘各欄務請填寫清楚。
- 二、請自行計算複查費金額，以郵政劃撥方式完成繳費(戶名：「銘傳大學」、帳號：18468042)，並在劃撥單背面通訊欄處註明考生姓名。
- 三、申請時請填妥本表向本校招生委員會提出申請，並附成績單影本、限時回郵信封(請貼足郵資，以憑回覆)及複查費用匯票，否則不予受理。
- 四、複查申請以簡章規定期限：115 年 08 月 26 日截止(郵戳為憑)。

*本表單蒐集之個人資料，僅限於招生使用，非經當事人同意，絕不轉做其他用途，亦不會公佈任何資訊，並遵循本校資料保存與安全控管辦理。(詳細個資管理可參閱「銘傳大學資安暨個資保護管理要點」與「銘傳大學資安暨個資保護專區」<http://isms-pims.mcu.edu.tw>)