

中華民國 99 年 10 月 5 日

德明財經科技大學 99 學年度第 3 次招生委員會會議通過

德明財經科技大學

100 學年度

研究所碩士班甄試入學招生簡章

※簡章 99 年 10 月 11 日(星期一)公告，可由網路下載或至本校警衛室現場購買（每份收工本費 50 元）。

※報名方式：一律採用網路登錄報名，報名資料以郵遞寄交或現場遞交方式繳交。

- ◆通訊收件：99 年 10 月 29 日(星期五)至 99 年 11 月 24 日(星期三)，先網路登錄報名，再列印報名表，報名資料以限時掛號郵寄，以郵戳為憑，逾期不受理。
- ◆現場收件：99 年 10 月 29 日(星期五)至 99 年 11 月 25 日(星期四)，先網路登錄報名，再列印報名表，報名資料請於日間部上班時間（上午 8:00 至下午 5:00）送交至本校綜合大樓二樓 226 室教務處綜合業務組，例假日不受理，逾時不受理。

※本校位置及交通資訊參閱底頁。

網址	http://www.takming.edu.tw
地址	114 台北市內湖區環山路一段 56 號
電話	(02) 2658-5801 轉 2120 至 2122
傳真	(02) 2799-1368

德明財經科技大學招生委員會 印製

100 學年度研究所碩士班甄試入學招生重要日程表

項 目	日 期	備 註
發售簡章並 開放網路下載	99年10月11日(星期一)	現場購買：本校警衛室代售 網路下載： http://www.takming.edu.tw
網路報名及 報名資料寄送	99年10月29日(星期五)至 99年11月24日(星期三)	一律以網路報名，請至本校網站登錄及下載 相關表件，填妥並備齊資料後以 限時掛號 郵 寄本校(郵戳為憑)或到本校現場遞交。
准考證列印	99年12月1日(星期三)	上午10:00起請考生自行上網下載列印准 考證，不另行寄發。
口 試 日 期	99年12月4日(星期六) 上午	12月3日(星期五)上午10:00公告相關資訊。
總 成 績 查 詢	99年12月8日(星期三)	上午10:00請考生至本校網站查詢成績， 不寄發紙本成績單。
成 績 複 查 截 止 時 間	99年12月10日(星期五) 中午12:00以前	一律以傳真方式辦理(FAX:02-27991368)
放 榜 及 寄發錄取通知單	99年12月15日(星期三)	上午10:00起公告榜單並寄發通知單。
正取生現場報到 備取生通訊報到	99年12月21日(星期二)	依報到規定辦理，逾期未報到者，取消入 學資格。
公告正取生缺額	99年12月22日(星期三)	備取生自行上網查詢缺額及遞補報到訊息。
備取生遞補 報到日期截止	100年1月17日(星期一)	依備取生報到規定辦理，逾時未報到者， 取消入學資格。

備註：

- 1、本表日程如有變更，以本校網站公告為準。
- 2、報名費用繳納後，不得以任何理由更改，所繳費用概不退費，請於報名時審慎考慮。
- 3、寒假期間日間部上班時間請至本校網頁查詢。

德明財經科技大學 100 學年度研究所碩士班甄試入學招生簡章

目 錄

目次 頁次

壹、招生名額、甄試項目及佔總成績比例	1
貳、報考資格	1
參、報考相關注意事項	1
肆、修業規定	2
伍、碩士班甄試各所招生分則	2
陸、報名規定事項	6
柒、列印准考證	7
捌、甄試作業	7
玖、成績計算方式及成績複查	8
拾、錄取原則	8
拾壹、放榜	8
拾貳、報到、驗證及放棄錄取資格	8
拾參、放棄錄取資格之處理	10
拾肆、註冊入學	10
拾伍、申訴程序	11
拾陸、附註	11
附錄一 口試試場規則及違規處理辦法	12
附錄二 德明財經科技大學招生考試考生申請成績複查處理辦法	13
附錄三 報考大學同等學力認定標準	14
附錄四 大學辦理國外學力採認辦法	15
附表一 資格證件黏貼單	17
附表二 推薦函	18
附表三 外國學力切結書	19
附表四 服務證明書	20
附表五 在職人員進修同意書	21
附表六 成績複查申請表	22
附表七 報到委託書	23
附表八 考生申訴書	24
附表九 報名資料袋封面	25
底頁 德明財經科技大學位置圖及交通資訊	

壹、招生名額、甄試項目及佔總成績比例

系所別	招生名額	甄試項目及總成績比	同分參酌順序
行銷管理系碩士班 (100學年度更名，原名為「服務業經營管理研究所」)	一般生6名	1. 書面資料審查 50% 2. 口試 50%	1. 口試 2. 書面資料審查
物流管理系碩士班 (100學年度更名，原名為「經貿運籌管理研究所」)	一般生及 在職生共6名	1. 書面資料審查 60% 2. 口試 40%	1. 口試 2. 書面資料審查
理財與稅務管理研究所碩士班	一般生及 在職生6名	1. 書面資料審查 50% 2. 口試 50%	1. 口試 2. 書面資料審查
資訊科技與管理研究所碩士班	一般生6名	1. 書面資料審查 60% 2. 口試 40%	1. 口試 2. 書面資料審查

貳、報考資格

一、學歷資格：

凡於國內經教育部立案之大學或獨立學院畢業，或於符合教育部採認規定之國外大學或獨立學院畢業，取得學士學位(含應屆畢業生)，或具有同等學力者；以同等學力報考者，須符合報考大學同等學力認定標準之規定。

二、在職生服務年資之認定：

在職生服務年資以取得學士學位或具有報考大學碩士同等學力資格開始計算，工作年資合計滿一年以上，不同機構之年資得以累積，但不含服義務役期間，年資現職計算至100年9月1日止。(服務證明書如附表四)，並於錄取後報到時繳交現職機關(構)發給之進修同意書正本(如附表五)，報名時勿繳。

參、報考相關注意事項

- 一、報考資格之認定，概以考生於報名表上所填資料為準，所有學力、經歷證件，均於錄取報到時查驗正本；若經查驗證件與報名表上所載資格不符或無法提出符合報考資格證明者，取消錄取資格。
- 二、證件假借、不實、冒用、偽造或變造，未入學者取消其錄取資格，已入學者即開除學籍；畢業後始查覺者，除依法追繳其學位證書外，並撤銷其畢業資格，並由考生自負法律責任。
- 三、凡專科學校經改制為學院或科技大學者，其專科畢業生應以同等學力資格報考(惟取得專科結業證書者不得報考)。以同等學力報考者，須於錄取報到時繳交相關證明文件正本。(報考大學同等學力認定標準請參閱附錄三)
- 四、軍警院校生、現役軍人及警察等，其報考及就讀等相關事宜，應自行依有關法令規定辦理。
- 五、不論錄取與否，所繳報名表件、資料概不退還；相關文件如有需要留存，請考生自行做好備份。
- 六、肢體障礙或腦性麻痺考生對考場座位有特殊需求者，請於報名時檢具證件向本校招生委員會提出申請，本校將另予安排。有關個人之醫療器材如助聽器等，須持醫院診斷證明並經檢查方可使用。
- 七、考試試場規則詳載於簡章附錄一，請各考生詳閱並遵守。

肆、修業規定

本校採學年學分制，各研究所修業年限以二年為原則，至多修習四年，須修滿各所規定學分方得畢業。應修科目之名稱、學分數及設置年度，由各所自訂之。

伍、碩士班甄試各所招生分則

系 所 別	行銷管理系碩士班 (100 學年度更名，原名為「服務業經營管理研究所碩士班」)	
招生名額	一般生 6 名	
甄試項目 及佔總成 績 比 例	書面資料審查 50%	1. 在校成績 40% 2. 讀書計畫及自傳 20% 3. 證照 20% 4. 特殊表現 20%
	口試 50%	1. 專業知識 40% 2. 態度與儀容 20% 3. 外語能力 20% 4. 表達與反應能力 20%
	同分參酌順序	1. 口試 2. 書面資料審查
書面審查 應繳資料	一、網路報名表 1 份。 二、大學歷年成績單正本(含名次) 1 份。 三、自傳 1 份(含讀書計畫)。 四、其他有助審查之相關資料，如證照、專利、英文能力證明、得獎證明、社團負責人或幹部證明、各種專長證明、參與學術計畫之證明、發表之學術性文章等影本各 1 份。 五、持外國學歷報考者須繳國外學歷證件影本及切結書(附表三)各 1 份。 ※上述所有文件於報名時一併繳交，不接受補件，不論錄取與否概不退還。	
上課時間	本所上課時間可能安排於夜間或週六；若有各所共同開課之課程，學生須配合時間上課。	
其他規定	一、報名後，不得以任何理由要求更改報考所別及退費。 二、未修習管理學與統計學課程者，於錄取入學後需至大學部補修「管理學 3 學分」、「統計學上、下學期各 3 學分」，該學分數不計入畢業總學分。 三、碩士生必須取得下列至少一項證明，否則不得提出畢業申請： <ol style="list-style-type: none"> 1. 英文能力(以下三者之一)： <ol style="list-style-type: none"> (1) TOEFL 新制考試 55 分以上； (2) TOEIC 550 分以上； (3) 全民英檢中級以上； 2. SSCI、SCI、EI 期刊論文(收到函)； 3. 國際研討會論文(接受函)； 4. TSCI、TSSCI 期刊論文(修正意見) 5. 非上述期刊(接受函)。 	
系 所 聯 絡 方 式	電 話：(02) 26585801#5721 傳 真：(02) 27991368 網 址： http://www.takming.edu.tw/smba/ 電子信箱：fuyu@takming.edu.tw	

系 所 別	物流管理系碩士班 (100 學年度更名，原名為「經貿運籌管理研究所碩士班」)	
招生名額	在職生及一般生共 6 名	
甄試項目 及佔總成 績比例	書面資料審查 60%	在職生： 1. 在校成績及自傳 15% 2. 產學專案計畫書或接案能力證明 35% 3. 證照、專利、得獎、學術發表或其他能力證明 15% 4. 工作成就證明或報告 35%
		一般生： 1. 在校成績 40% 2. 讀書計畫及自傳 20% 3. 證照 20% 4. 特殊表現 20%
	口試 40%	1. 思考邏輯 50% 2. 臨場反應 50%
	同分參酌順序	1. 口試 2. 書面資料審查
書面審查 應繳資料	一、網路報名表 1 份。 二、大學歷年成績單正本(含名次) 1 份。 三、自傳 1 份(含生涯規劃及學習計畫)。 四、產學專案計畫書或接案能力證明 1 份。 五、其他有助審查之相關資料，如證照、專利、英文能力證明、得獎證明、社團負責人或幹部證明、各種專長證明、參與學術計畫之證明、發表之學術性文章等影本各 1 份。 六、在職生繳交服務證明書正本一份(附表四)。 七、持外國學力報考者須另繳國外學力證件影本及切結書(附表三)各 1 份。 ※上述所有文件於報名時一併繳交，不接受補件，不論錄取與否概不退還。	
上課時間	本所在職生與一般生合併上課，上課時間主要安排於晚上，依實際狀況得彈性調整在週一至週五日間上課。但若有四所共同開課之課程，學生須配合時間上課。	
其他規定	一、報名後，不得以任何理由要求更改報考系所及退費。 二、本次招生，不分一般生與在職生，均依總成績高低排序錄取前 6 名，成績相同時則依同分參酌順序比序，成績仍相同者，得增額錄取之。 三、碩士生必須取得下列至少一項資格，否則不得提出畢業申請： (1)TOEFL 紙本考試 500 分(新制電腦考試 173 分)以上； (2)TOEIC 600 分以上； (3)全民英檢中高級以上； (4)至少出席一次國際研討會並以外文發表論文。 (5)未通過上列任一項，可修習外文相關大三以上全學年(4 學分)高階英語課程各學期成績證明(70 分以上)，以抵免之。	
系 所 聯 絡 方 式	電 話：(02) 26585801#5731 傳 真：(02) 27991368 網 址： http://www.takming.edu.tw/gtl/ 電子信箱：jesica@takming.edu.tw	

系 所 別	理財與稅務管理研究所碩士班	
招生名額	在職生及一般生共 6 名	
甄試項目 及佔總成 績 比 例	書面資料審查 50%	在職生： 1. 大學歷年成績 30% 2. 讀書計畫、自傳及在職單位推薦函 30% 3. 專業證照 20% 4. 特殊表現 20%
		一般生： 1. 在校成績 40% 2. 讀書計畫及自傳 20% 3. 證照或畢業專題報告 20% 4. 特殊表現 20%
	口試 50%	1. 專業知識 30% 2. 態度與儀容 20% 3. 外語表達能力 30% 4. 臨場反應 20%
	同分參酌順序	1. 口試 2. 書面資料審查
書 面 審 查 應 繳 資 料	<p>一、網路報名表 1 份。</p> <p>二、大學歷年成績單正本 1 份（含名次）。</p> <p>三、自傳 1 份（含讀書計畫）。</p> <p>四、推薦函 1 份（附表二）。</p> <p>五、其他有助審查之相關資料，如證照、專利、英文能力證明、得獎證明、社團負責人或幹部證明、各種專長證明、參與學術計畫之證明、發表之學術性文章等影本各 1 份。</p> <p>六、在職生繳交服務證明書正本一份（附表四）。</p> <p>七、持外國學力報考者須繳國外學力證件影本及切結書（附表三）各 1 份。</p> <p>※上述所有文件於報名時一併繳交，不接受補件，不論錄取與否概不退還。</p>	
上 課 時 間	本所在職生與一般生合併上課，原則上以星期一至星期五日間上課為主；但若有四所共同開課之課程，學生須配合時間上課。	
其 他 規 定	<p>一、報名後，不得以任何理由要求更改報考系所及退費。</p> <p>二、本次招生，不分一般生與在職生，均依總成績高低排序錄取前 6 名，成績相同時則依同分參酌順序比序，成績仍相同者，得增額錄取之。</p> <p>三、未曾修習統計學課程者，於錄取入學後需至大學部補修該課程上、下學期各 3 學分，該學分數不計入畢業總學分。</p>	
系 所 聯 絡 方 式	<p>電 話：(02) 26585801#2771</p> <p>傳 真：(02) 27991368</p> <p>網 址：http://www.takming.edu.tw/fptm/</p> <p>電子信箱：sushanle@takming.edu.tw</p>	

系 所 別	資訊科技與管理研究所碩士班	
招生名額	一般生 6 名	
甄試項目及佔總成績比例	書面資料審查 60%	1. 在校成績 40% 2. 讀書計畫及自傳 20% 3. 證照 20% 4. 特殊表現 20%
	口試 40%	1. 專業知識 40% 2. 態度與儀容 20% 3. 外語能力 20% 4. 表達與反應能力 20%
	同分參酌順序	1. 口試 2. 書面資料審查
書面審查資料應繳資料	一、網路報名表 1 份。 二、大學歷年成績單正本 1 份 (含名次)。 三、自傳 1 份 (含讀書計畫)。 四、其他有助審查之相關資料，如英文能力證明、得獎證明、專長證明、參與學術計畫之證明、發表之學術性文章、論文、著作、專題研究成果報告影本各 1 份、師長推薦函 2 封 (附表二)。 五、持外國學力報考者須繳國外學力證件影本及切結書 (附表三) 各 1 份。 ※上述所有文件於報名時一併繳交，不接受補件，不論錄取與否概不退還。	
上課時間	本所上課時間在週一至週五日間上課；但若有四所共同開課之課程，學生須配合時間上課。	
其他規定	一、報名後，不得以任何理由要求更改報考系所及退費。 二、非相關科系畢業者，於錄取入學後需補修「管理類」及「科技類」各二門單學期 3 學分課程，該學分數不計入畢業總學分；學生可提出由畢業學校教務單位核章之「授課大綱」，提交所務會議認定抵免。 「管理類」：人力資源管理、生產與作業管理、行銷管理、研發管理、財務管理、品質管理、資訊管理、管理學、統計學 「科技類」：作業研究、機率論、線性代數、資訊網路、資料結構、資料庫、系統分析與設計、程式設計。 三、碩士生必須取得下列至少一項資格，否則不得提出畢業申請： (1)、TOEFL 紙本考試 500 分(新制電腦考試 173 分)以上；(2)、TOEIC 600 分以上；(3)、全民英檢中高級以上；(4) IELTS 測驗 5.5 以上； 未通過上列任一項，需以下列三項任一項取代之： (1)國際證照二張 (資訊學院認訂)； (2)國際研討會論文發表 (限以英文發表，但不得為畢業條件所稱之 A 論文)； (3)外文相關科系大三以上全學年(4 學分)高階英語課程各學期 70 分以上抵免之。	
系 所 聯 絡 方 式	電話：(02) 26585801#2763 傳 真：(02) 27991368 網 址： http://itm.cif.takming.edu.tw/ 電子信箱：misoffice@takming.edu.tw	

陸、報名規定事項

一、報名費：

- (一) 報名費新台幣 1,200 元，請至郵局購買郵政匯票，受款人填「德明財經科技大學」匯票正面右下角空白處，請用鉛筆寫上報考所別及考生姓名。考生於繳交報名費後，除經檢視報名資格不符者外，不得以任何理由要求退費、退件。
- (二) 凡報考本項招生考試之考生，係屬台灣省所屬縣市政府、台北市政府、高雄市政府、福建省金門縣政府、連江縣政府等所界定低收入戶者，得於報名時繳交上述各縣市政府所開具之低收入戶證明文件影本（非一般鄰里長所核發清寒證明等證件），報名費得全免。惟證明文件未於截止日前繳交證明文件或所繳證件不符資格者，其報名費均不予優待，亦不受理二次申請或補件。

二、報名日期：

99 年 10 月 29 日（星期五）至 99 年 11 月 24 日（星期三）止。

三、報名方式：一律採用網路登錄報名，報名資料以限時掛號郵寄本校。

網路報名系統於報名期間內為 24 小時開放，請自行留意上網登錄資料所需的時間，以免因作業延遲，報名系統關閉，而無法順利完成網路填報資料。

(一) 報名登錄時間：自 99 年 10 月 29 日（星期五）上午 9:00 起至 99 年 11 月 24 日（星期三）下午 5:00 截止

(二) 登錄步驟：

1. 請至本校中文網站（<http://www.takming.edu.tw>）→點選「招生資訊」→點選右側「招生考試網路報名專區」→點選「招生項目」→進入「報名系統」→輸入報名基本資料(應屆畢業生畢業年月一律輸入 100 年 6 月。若有任何需要造字的特殊文字或因系統問題而導致無法輸入正確的報名資料，請先在該欄位預留空白，並於報名表列印後再自行以紅筆更正)。
2. 請考生上傳數位相片電子檔，並須符合下列規格：
 - (1) 檔案以 JPEG 格式儲存（檔名請用身分證字號、副檔名為 JPG）
 - (2) 數位相片電子檔原尺寸必須符合 2 吋相片規格（1.5 英吋寬×2.0 英吋高）之灰階黑白影像或高彩之彩色影像。
 - (3) 不得配戴有顏色鏡片之眼鏡且不得使用合成相片，並禁止使用低於 100 萬像素之數位相機所拍攝之數位相片。
 - (4) 數位相機拍攝之影像寬×高像素不得少於 450×600 像素。
 - (5) 照片以掃瞄器掃描之解析度不得低於 300dpi，最高解析度建議不超過 500dpi。
 - (6) 報名表上黏貼之照片應與上傳之數位相片電子檔一致。數位相片電子檔作為下載准考證時使用。
3. 列印「報名表」：
 - (1) 登錄報名資料輸入後，點選報名資料送出，再點選列印鈕列印報名表。
 - (2) 請確認列印的資料內容無誤後，於簽名欄處簽名確認。若資料輸入錯誤，致影響錄取資格或其他權益者，由考生自行負責。
 - (3) 以紅筆補正無法輸入之文字。

(三) 網路報名截止日當天，若發生歸因於本校之網路或系統服務中斷，則網路報名截止日順延至 99 年 11 月 25 日下午 3:00，現場收件截止日順延至 99 年 11 月 26 日下午 4:00 止。

四、報名應繳交資料：

請列印附表九「報名資料袋封面」貼在 A4 大小之信封上，將下列資料放入信封袋內，以限時掛號郵寄（郵戳為憑，逾期不予受理），每一封袋以裝一份報名表件為限。

(一)新台幣 1,200 元郵政匯票正本，匯票受款人為「德明財經科技大學」，匯票正面右下角空白處，請用鉛筆寫上報考系所別及考生姓名。

(二)報名表：

- 1.由網路登錄報名資料後列印，聯絡地址及電話請確認正確，並在報名表**簽名欄處簽名**。
- 2.身分證正、反面影本請貼於報名表黏貼欄內。
- 3.請黏貼**最近三個月內**二吋半身脫帽光面照片 1 張（黏貼之照片應與上傳之數位相片電子檔一致）。

(三)學歷（力）及證明文件：（依各所報考資格擇一黏貼在附表一）

- 1.已畢業之考生，繳交畢業證書影本。
- 2.以「同等學力」報考之考生，須繳交相關證明影本及歷年成績單影本。
- 3.應屆畢業生只須繳交學生證正反面影本。

(四)在職生繳交服務證明書正本乙份(附表四)。

(五)各所「書面資料應繳資料」規定繳交之資料及其他有助審查之相關資料。

(六)國軍義務役人員，須繳交服役部隊出具 100 年 9 月 1 日前可以退伍或解除召集之證明文件影本。

五、收件方式：（限已完成網路報名者）

(一)通訊收件：以限時掛號郵寄，99 年 10 月 29 日（星期五）至 99 年 11 月 24 日（星期三），以郵戳為憑，逾期不受理。

(二)現場收件：99 年 11 月 25 日（星期四）前之上班時間（上午 8：00 至下午 5：00，不含例假日）交至本校綜合大樓二樓 226 室（教務處綜合業務組），逾時不受理；現場收件報名費可以現金方式繳納。

※完成網路報名，且依簡章規定時間寄交報名資料者，才算完成報名手續；未寄交報名資料者，視同放棄報名資格。報名資料一經繳交，不得變更報考所別。

柒、列印准考證

一、99 年 12 月 1 日（星期三）上午 10:00 開放列印准考證，請請完成網路報名且依規定時間繳交報名費及報名資料之考生，自行上網列印。

二、報名資料如有錯誤或遺漏時，請於 99 年 12 月 2 日（星期四）中午 12:00 前，以電話聯絡本校綜合業務組修正。

捌、甄試作業

一、甄試項目：1.書面資料審查 2.口試。

二、口試日期：各研究所統一於 99 年 12 月 4 日（星期六）上午舉行口試。

本校於 99 年 12 月 3 日(星期五)上午 10：00 起公告口試相關資訊，請考生上網查詢，不另通知。

三、口試地點：德明財經科技大學（台北市內湖區環山路一段 56 號）。

四、考生應試時，應攜帶「准考證」、「身分證件」正本（貼有照片及身分證字號之身分證明）及各所規定之相關資料應試，若經發現身分與報名資料不符，則不准應試，考生不得有任何異議。（口試試場規則及違規處理辦法請參閱附錄一）

五、如遇颱風、地震、洪水等重大天然災害、傳染病流行或其他重大事故，致全部科目或部分科目不能如期進行考試時，由本校招生委員會議決定後，統一發布緊急措施及補考時間，並公告於本校網頁、傳播媒體。

玖、成績計算方式及成績複查

一、總成績計算方式：

- (一)書面資料審查及口試原始成績滿分均為 100 分。
- (二)依各項目計分比例計算總成績，取至小數點以下第二位（小數點以下第三位四捨五入），未參加口試項目者，該項成績皆以零分計算；任何一科缺考或零分者，不予錄取。
- (三)總成績=(書面資料審查成績×書面資料審查佔總成績比例)+(口試成績×口試佔總成績比例)。

二、成績複查：

- (一)查詢成績：本次招生不另寄成績單，請考生於 99 年 12 月 8 日(星期三)上午 10：00 起，自行上網或電話查詢總成績（02-26585801 轉 2120 至 2122）。本次招生考試採先查詢考試總成績→複查成績→放榜，查詢總成績並不揭示錄取與否訊息。
- (二)成績複查：依「德明財經科技大學招生考試考生申請成績複查處理辦法」辦理。（考生申請成績複查處理辦法請參閱附錄二、成績複查申請表如附表六）。
- (三)複查申請日期：99 年 12 月 8 日(星期三)起至 99 年 12 月 10 日（星期五）中午 12：00 截止，以傳真方式辦理（傳真電話：02-27991368），逾期不予受理。傳真後再電話確認收件。

拾、錄取原則

- 一、本校招生委員會於放榜前決定各所最低錄取標準，達最低錄取標準且在招生名額內者為正取生，在錄取標準以上之非正取生得列為備取生。成績達錄取標準之人數不足招生名額時，得不足額錄取。未達最低錄取標準者，雖有名額亦不予錄取。
- 二、各所錄取學生最後一名如有二人以上總成績相同，且經同分參酌順序比序後，成績仍相同者，得增額錄取之。備取生遞補正取生缺額時亦同。
- 三、任何一科缺考或零分者，不予錄取。
- 四、各所錄取生報到後如有缺額，得以備取生遞補到招生名額數為止；錄取報到遞補作業截止後，各所如有缺額，得由本校同一學年度碩士班考試入學招生補足之。

拾壹、放榜

- 一、放榜日期：99 年 12 月 15 日（星期三）上午 10：00 放榜。
- 二、公布方式：榜單公告於本校綜合大樓佈告欄及本校網站，並以掛號信函寄發正取生成績單及錄取報到通知單；寄發備取生成績及報到遞補同意書；逾期未報到者，不得以未接獲掛號信函為由要求任何補救措施。
- 三、本校招生委員會得視作業情形，予以提前或延緩公告錄取名單，請注意本校網站招生資訊公告事項。

拾貳、報到、驗證及放棄錄取資格

一、正取生：

作業項目	說明
報到方式	採現場報到： 1.本人親自辦理。 2.委託他人代辦：請攜帶報到委託書（如附表七）及被委託人之身分證明文件正本。

作業項目	說明
報到日期及時間	99年12月21日(星期二)下午1:00至5:00(逾時視同放棄入學資格)
報到地點	本校綜合大樓二樓217會議室
驗證、報到所需文件	<p>1.應持國民身分證正本、二吋半身照片一張及與報名表上所載報考資格相符之學歷(力)證件辦理：</p> <p>(1)繳驗中文學位(畢業)證書正本，另繳交影本乙份(改名者須附戶籍謄本影本)。</p> <p>(2)以「報考大學同等學力認定標準」報考資格錄取之考生，繳驗相關證明文件正本，另繳交影本乙份。</p> <p>(3)持國外學力之考生依教育部規定「大學辦理國外學力採認辦法」(請參閱附錄四)辦理，就讀國外之學校須經教育部認可，並繳驗須經我國駐外單位加蓋驗證戳記之國外學歷證件正本及歷年成績證明正本、入出國主管機關核發之入出境紀錄正本各乙份，另繳交影本各乙份。</p> <p>2.逾期未驗證報到者，取消入學資格，其缺額由同所已辦理登記遞補之備取生依序遞補，至遞補作業截止日為止。</p> <p>3.應屆畢業生報到時尚未能取得符合報考資格之學歷證件者，應繳驗學生證正本並填具切結書，於切結期限內(100年7月31日)補繳，逾期仍未補繳者，視同放棄入學資格。</p>
報到結果及遞補資訊公告	<p>1.正取生報到結果於99年12月22日(星期三)下午2:00公告於本校「招生資訊」網頁。</p> <p>2.正取生報到後如有缺額，不另寄遞補通知單，備取生應自行查詢備取資訊。</p>

二、備取生：

備取生須先辦理通訊報到(郵寄「報到遞補同意書」)，經本校公告可遞補者再辦理現場驗證，始完成驗證報到手續。

(一)備取生通訊報到注意事項

作業項目	說明
報到方式	採通訊報到： 請至本校網站(http://www.takming.edu.tw/)點選「招生資訊」網頁下載並填寫「報到遞補同意書」，於報到期限內以掛號郵寄「114 台北市內湖區環山路一段56號德明財經科技大學招生委員會」收，以郵戳為憑，逾期者視同放棄遞補資格。信封上請註明「100學年度碩士班甄試備取生遞補報到」。
報到期限	99年12月20日(星期一)通訊報到截止(郵戳為憑)。 ※未於規定期限內寄出者，視同放棄遞補資格，事後不得以任何理由要求補救措施。
報到缺額及可遞補備取名單公告	<p>1.於99年12月22日(星期三)下午2:00公告於本校「招生資訊」網頁。</p> <p>2.備取生請自行上網查詢可遞補名單，不另行書面通知，並應於100年1月5日(星期三)如期至本校辦理報到。逾期者，視同放棄遞補資格。</p> <p>3.100年1月6日至100年1月17日，若仍有招生缺額時，將依已完成通訊報到而未遞補之備取生名次順序，以電話個別通知辦理遞補，不另網路公告。</p>

(二) 經公告可遞補之備取生驗證注意事項：

作業項目	說明
報到方式	採現場驗證： 1.本人親自辦理。 2.委託他人代辦：請攜帶報到委託書（如附表七）及被委託人之身分證明文件正本。
報到日期及時間	100年1月5日（星期三）上午9：00至12：00（逾時視同放棄入學資格）
報到地點	本校綜合大樓二樓226室（教務處綜合業務組辦公室）
驗證、報到所需文件	1.應持國民身分證正本、2吋半身照片一張及與報名表上所載報考資格相符之學歷（力）證件辦理： (1)繳驗中文學位（畢業）證書正本，另繳交影本乙份（改名者須附戶籍謄本影本）。 (2)以「報考大學同等學力認定標準」報考資格錄取之考生，繳驗相關證明文件正本，另繳交影本乙份。 (3)持國外學力之考生依教育部規定「大學辦理國外學力採認辦法」（請參閱附錄四）辦理，就讀國外之學校須經教育部認可，並繳驗須經我國駐外單位加蓋驗證戳記之國外學歷證件正本及歷年成績證明正本、入出國主管機關核發之入出境紀錄正本各乙份，另繳交影本各乙份。 3.逾期未驗證報到者，取消入學資格，其缺額由同所已辦理登記遞補之備取生依序遞補，至遞補作業截止日為止。 4.應屆畢業生報到時尚未能取得符合報考資格之學歷證件者，應繳驗學生證正本並填具切結書，於切結期限內（100年7月31日）補繳，逾期仍未補繳者，視同放棄入學資格。

(三)備取生遞補作業截止日為100年1月17日(星期一)。遞補截止後若仍有缺額，得由本校同一學年度碩士班考試入學招生補足之。

(四)正取生、備取生對於驗證及錄取報到之作業程序有任何疑義者，請來電(02) 26585801 轉分機 2120 至 2122 本校教務處綜合業務組查詢。

拾參、放棄錄取資格之處理

錄取考生已完成錄取報到，但因特殊事由欲放棄錄取資格者（入學報到、註冊），應填具「放棄錄取資格聲明書」，請至本校網站：<http://www.takming.edu.tw/>點選「招生資訊」選項內之最新消息，下載申請表格。請填寫並簽名後，於100年7月31日前以傳真或掛號郵寄本校招生委員會（以郵局郵戳為憑）。

拾肆、註冊入學

- 一、已報到之錄取生應於規定之時間內至本校辦理註冊，逾期未註冊者，視為自動放棄入學資格，事後不得以任何理由要求補報到註冊，其缺額由備取生依遞補順序補足，至招生名額額滿或開學當日截止。
- 二、依本校學則規定，新生因重病、懷孕、生產或特殊事故不能按時入學時，應於註冊截止前檢具相關證明文件，以書面申請保留入學資格，以一年為限，核准者毋須繳納任何費用經核准者毋須註冊。
- 三、錄取考生經註冊入學後，其應修學分、科目（含補修）、申請資格考試之條件、畢業資格之取得等事項，悉依本校學則及各該所之規定辦理。
- 四、錄取考生對於註冊入學之作業程序有任何疑義，請洽詢本校教務處教務行政組，電話：(02) 26585801 轉分機 2111。

拾伍、申訴程序

- 一、考生如對考試結果有疑義，應於放榜後二週日內(即 99 年 12 月 29 日前)向本校招生委員會提出書面申訴，逾期不予受理，申訴書應敘明疑義之具體理由，並提出佐證資料供招生委員會參考(申訴書如附表八)；本校受理申訴案後，即召開招生委員會審議，並於一個月內正式答覆。
- 二、考生之申請如有下列情形者不予受理：
 - (一)申訴內容於招生相關法令或招生簡章內已有明確規範者。
 - (二)不具名申訴者。
 - (三)逾期申訴者。

拾陸、附註

- 一、如遇不可抗力情事無法如期舉行考試時，本校除於考試前利用新聞媒體公告通知外，當日並於本校公告延期舉行相關事宜。
- 二、本校研究所碩士班學雜費繳費方式，依教育部相關規定辦理。新生入學應完成註冊繳費取得學籍後方得辦理休退學；舊生辦理休退學時，退費標準依教育部 95.5.1 台高(四)字第 0950057997B 號令發布之「大專校院學生休退學退費作業要點」辦理。
- 三、100 學年度研究所碩士班收費標準，以本校校務會議決議後之正式公告為準。茲附本校 99 學年度各所之學雜費收費標準供參：

年級	學費	雜費	學保費
研究所 1.2 年級	37,362 元	11,010 元	278 元

附註：
使用電腦設備課程者須繳電腦實習費：資訊學院 1,200 元，非資訊學院 850 元(例如使用：電腦教室、財務金融教室、多媒體語言教室、Call Center 等)。

- 四、本簡章若有未盡事宜，悉依本校招生委員會決議辦理。

附錄一

口試試場規則及違規處理辦法

- 一、考生應於規定之口試時間開始前至考場報到。遲到考生得留至該梯次最後口試；超過該梯次時間則不得參加口試。
- 二、考生應依各所口試注意事項之規定，攜帶准考證、國民身分證或貼有照片之身分證明文件（如健保卡、學生證、駕照、護照、居留證...等）正本及各所規定之相關資料入場應試。
- 三、准考證未帶或遺失者，得於考試前半小時向招生委員會試務組申請補發（以一次為限），逾時不再補發。未帶准考證或身分證明文件正本入場，如經監試人員核對確係考生本人無誤，准予應試。若經發現身分與報名資料不符，則不准應試，考生不得有任何異議。
- 四、考生不得於口試後逗留在試場附近吸煙或擾亂試場秩序影響他人。
- 五、考生不得請人頂替或偽造證件混入試場應試，違者取消考試資格，其有關人員送請有關機關處理。
- 六、考生不得威脅其他考生幫助其舞弊，違者取消其考試資格。
- 七、考生如有違反本辦法所列之各項規定或未列之其他舞弊行為或特殊事故時，均由試務人員予以登記後提請招生委員會處理。

附錄二

德明財經科技大學招生考試考生申請成績複查處理辦法

民國99年10月7日98學年度第2次招生委員會議訂定

第一條

德明財經科技大學(以下簡稱本校)為辦理各項招生入學考試，特訂定「德明財經科技大學招生考試考生申請成績複查處理辦法」(以下簡稱本辦法)，考生申請複查成績，應依本辦法之規定辦理。

第二條

申請複查成績，應於招生簡章規定之期限內(以郵戳為憑)，依招生簡章規定之格式，填明各項資料，並附原成績單影本及貼足郵資之回件信封，向本校招生委員會提出，逾期不予受理，並以一次為限。

第三條

本校辦理試務單位收到複查成績之申請後，應於二週內查覆之，遇有特殊原因不能如期查覆時，得酌予延長並通知考生。

第四條

本校辦理試務單位，對於考生下列之要求，應不予受理：

- 一、閱覽或複印試卷
- 二、重新評閱試卷
- 三、提供參考答案
- 四、告知閱卷委員姓名或其他有關資料。

第五條

複查成績時，應依下列規定辦理：

- 一、採用申論式或問答式試題者，應將考生之試卷調出，詳細核對科目及號碼無誤後，再查對申請複查科目之試卷成績。
- 二、採用測驗式試題時，應調出試卷(答案卡)核對科目與號碼無誤(如為答案卡再檢查作答方法是否符合規定，並以讀卡設備高低不同感度各重讀一次或以人工方式核對解答)後，再查對各題分數及總分，覆知考生。

複查成績如發現因考生作答方法或使用工具不符規定以致不能正確計分时，應將其原因覆知。

複查試卷(答案卡)發現有疑義時，應即查明處理之。

第六條

複查結果發現成績登記或核算錯誤時，應將考生全部試卷均予複查，重新計算總成績，並由辦理試務單位逕行覆知考生。

若複查成績後，影響考生錄取或不錄取，應依下列規定處理：

- 一、原計成績未達錄取標準，而重計後成績達錄取標準者，應報請主任委員召開招生委員會議議決。
- 二、原計成績與重計後成績均達錄取標準或均未達錄取標準者，由試務單位逕行覆知考生，並提下次招生委員會議追認。

第七條

複查成績，如發現試卷漏未評閱或試卷卷面卷內分數不相符或試務作業產生其他疏失時，應報請主任委員召開招生委員會議處理。

第八條

本辦法經本校招生委員會議通過，由校長核定後施行，修正時亦同。

附錄三

報考大學同等學力認定標準

教育部 95.12.28 台參字第 0950191616C 號令修正發布

第一條 本標準依大學法第二十三條第四項規定訂定之。

第二條 具下列資格之一者，得以同等學力報考大學各學系學士班一年級新生入學考試：（略）

第三條 具下列資格之一者，得以同等學力報考大學碩士班一年級新生入學考試：

- 一、在學士班肄業，未修習規定修業年限最後一年，因故退學離校或休學二年以上，持有修業證明書，或休學證明書附歷年成績單者。
- 二、修滿學士班規定修業年限一年後，因故未能畢業，持有修業證明書，或休學證明書附歷年成績單者。
- 三、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。
- 四、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，比照二年制專科辦理。各校並得依實際需要，另增訂相關工作經驗、最低工作年資之規定。
- 五、下列國家考試及格，持有及格證書者：
 - （一）公務人員高等考試或一、二、三等特種考試及格。
 - （二）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。
- 六、取得甲級技術士證或相當甲級之單一級技術士證後，曾從事工作經驗三年以上，持有證書及證明文件者。

第四條 具下列資格之一者，得以同等學力報考大學博士班入學考試：（略）

第五條 國外高級中等學校及專科學校學力符合大學辦理國外學力採認辦法規定者，得準用第二條第一款及第二款規定辦理。

修業年限少於國內高級中等學校及專科學校之國外同等學校畢業生，得以同等學力報考大學學士班。但大學得增加其畢業應修學分，或延長其修業年限。

國外專科以上學校學力符合大學辦理國外學力採認辦法規定者，得準用第三條第一款至第四款及前條第一項第一款至第三款規定辦理。

第六條 本標準所稱離校或休學年數之計算，自修業證明書、轉學證明書或休學證明書所附具歷年成績單所載最後修滿學期之截止日期，起算至報考當學年度註冊截止日為止；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。

第七條 本標準自發布日施行。

附錄四

大學辦理國外學力採認辦法

教育部 95 年 10 月 2 日台參字第 0950143638C 號訂定

- 第一條 本辦法依大學法第二十八條第二項規定訂定之。
- 第二條 大學辦理持國外學力入學學生之學力採認事宜，應依本辦法規定為之。
- 第三條 本辦法用詞，定義如下：
- 一、採認：指就國外學力完成查驗、查證並予認定之過程。
 - 二、參考名冊：指教育部（以下簡稱本部）就外國政府權責機關或外國專業團體認可之當地國大專校院，收錄其名稱、地址所彙集而成之名冊。
 - 三、查驗：指查核驗明經我國駐外使領館、代表處、辦事處或其他經外交部授權機構（以下簡稱駐外館處）驗證之國外學校學位證書、成績證明等證件與入出國主管機關核發之入出國紀錄及其他相關證件。
 - 四、查證：指依國外學校之學位證書、成績證明等證件，查明證實當地國政府權責機關或專業評鑑團體對學校認可情形與其入學資格、修業期限及修習課程等事項。
 - 五、認定：指學力相關證明文件經查驗、查證後，確認與國內同級同類學校相當之學力。
- 第四條 學生為入學申請辦理國外學力採認，應自行檢具下列文件，送各校辦理查驗、查證及認定：
- 一、經我國駐外館處驗證之國外學力證件影本一份。
 - 二、經我國駐外館處驗證之國外學力歷年成績證明影本一份。
 - 三、入出國主管機關核發之入出國紀錄一份。但申請人係外國人、僑民或持高級中等學校學力者免附。
 - 四、其他學校規定之相關文件。
- 前項第三款文件，應包括國外學力修業之起迄期間。
- 第五條 各校辦理國外學力採認，應依下列程序為之：
- 一、已列入參考名冊之國外學校或國外高級中等學校學力，由各校依本辦法查驗及認定；如有疑義者，各校應依第六條及第七條規定辦理查證後認定；必要時，得敘明疑義，並檢附相關證明文件，送本部協助認定。
 - 二、未列入參考名冊之國外學校學力或藝術類文憑，各校應依本辦法第六條及第七條辦理查證後認定；必要時，得敘明疑義，並檢附相關證明文件，送本部協助認定。
- 第六條 各校辦理查證國外學力，應由申請人出具授權查證之英文同意書及相關文件後，函請我國駐外館處為之。
- 申請人持有我國未設有駐外館處國家之學力，應先申請國外畢業學校發給其修業情形、當地國政府權責機關或專業評鑑團體對學校認可情形及成績證明等英文證明文件後，送受理之各校辦理查證。
- 第七條 各校函請駐外館處協助查證申請人所持國外學力之項目如下：
- 一、入學資格。
 - 二、修業期限。
 - 三、修習課程。
 - 四、當地國政府權責機關或專業評鑑團體對學校認可情形。

五、其他必要查證事項。

第八條 國外學力符合下列各款規定者，始得認定：

一、畢（肄）業學校應為已列入參考名冊者。未列入參考名冊者，應為當地國政府權責機關或專業評鑑團體所認可。

二、修業期限、修習課程，應與國內同級同類學校規定相當。

第九條 前條第二款所定修業期限，持學士學位者，累計在當地學校修業時間至少須滿三十二個月；持碩士學位者，累計在當地學校修業時間至少須滿八個月；持博士學位者，累計在當地學校修業時間至少須滿十六個月；碩士、博士學位同時修習者，累計在當地學校修業時間至少須滿二十四個月；以專科學校畢業學力或具專科學校畢業同等學力進修學士學位者，累計在當地學校修業時間至少須滿十六個月。

各校應依上述原則、對照國內外學制情形，以申請人所持國外學力當地國學制、修業期間學校行事曆及入出國紀錄等綜合判斷。修讀學士學位表現優異者，其修業期限得由各校衡酌各該國外大學學制規定及實際情況，予以酌減。

經由國際學術合作模式，同時在國內外大學修讀雙學位者，其二校修業時間，得予併計。持學士學位者，累計在二校修業時間至少須滿三十二個月；持碩士學位者，累計在二校修業時間至少須滿十二個月；持博士學位者，累計在二校修業時間至少須滿二十四個月，不適用第一項規定。

依前項在二校修習學分數，得予併計。但在二校當地修習學分數，累計須各達獲頒學位所需總學分數之三分之一以上。

第十條 第八條第二款所定修習課程，如以遠距教學方式在符合第八條第一款規定之學校修習科目學分，或經由國際學術合作在國內公立或已立案大學修習學分，並以此獲得國外學校之學位者，其學分數應符合國內遠距教學規定。

第十一條 國外學力有下列情形之一者，不予認定：

一、經函授方式取得。

二、各類研習班所取得之修課證（明）書。

三、取得博士學位候選人資格因故未獲得博士學位，申請認定相當於碩士學位資格。

四、未經註冊入學及修業，僅以論文著作取得博士學位。

五、名（榮）譽學位。

六、非使用中文之國家或地區，以中文授課所頒授之學力。但不包括高級中等學校學力。

七、未經本部認可，在我國所設分校或以國外學校名義委託機構在國內招生授課取得之學力。

第十二條 申請人所提供之各項證件，有偽造、變造不實情事，經調查屬實者，應予撤銷其學力之採認，涉及刑事責任者，移送檢察機關依法辦理。

第十三條 本辦法自發布日施行。

附表一

德明財經科技大學 100 學年度研究所碩士班甄試入學招生
資格證件黏貼單

<p>學生證正面影本黏貼處 (請浮貼) (應屆畢業生用)</p>	<p>學生證反面影本黏貼處 (請浮貼) (應屆畢業生用)</p>
<p>畢業證書影本或同等學力證明文件影本(或含成績單正本) (非應屆畢業生用) (請浮貼)</p>	

附表二

德明財經科技大學 100 學年度研究所碩士班甄試入學招生
推薦函

壹、報考人填寫部分

※視各碩士班之規定繳交

報考人姓名		報考系所別	
大學就讀校系		報考人電話	
報考人通訊地址			

貳、推薦人填寫部分

推薦人姓名		服務單位		職稱	
推薦人與考生關係			聯絡電話		
聯絡地址					
推薦事由：					
推薦人簽章：			中華民國 99 年 月 日		

備註：一、推薦函請推薦人將推薦函密封後交與報考人，於報名時連同報名相關資料一併繳交。
二、本推薦函將列為機密，不對外公開。

外國學力切結書

本人_____欲報考 貴校 100 學年度研究所碩士班甄試入學，所繳交之學力證件「_____學校_____學位證書（學校所在國及州別：_____）」影本，確為符合教育部「大學辦理國外學歷採認辦法」規定之國外校院學位學力，且修業期限、修習課程與國內同級同類學校規定相當；並保證於錄取報到時依規定繳驗經駐外單位驗證之國外學力證件正本、歷年成績證明正本及入出國主管機關核發之入出境記錄各 1 份，若未如期繳驗或經查證不符合 貴校報考資格，本人自願放棄錄取資格，絕無異議。另本人所提供之各項證件若有任何偽造、變造不實情事，經查屬實，即依 貴校相關規定處置，並負一切法律責任。

此致

德明財經科技大學招生委員會

立切結書人：

身份證字號：

報考系所別：

聯絡電話：

中 華 民 國 99 年 月 日

附表四

德明財經科技大學 100 學年度研究所碩士班甄試入學招生
服務證明書

※視各碩士班之規定於報名時繳交。

姓名			出生年月日	民國 年 月 日	
身分證字號			性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	
服務機關單位	服務部門	職稱	起迄年月	小計	備註 (請勾選)
				年 月	<input type="checkbox"/> 現職 <input type="checkbox"/> 離職
				年 月	<input type="checkbox"/> 現職 <input type="checkbox"/> 離職
				年 月	<input type="checkbox"/> 現職 <input type="checkbox"/> 離職
				年 月	<input type="checkbox"/> 現職 <input type="checkbox"/> 離職
				年 月	<input type="checkbox"/> 現職 <input type="checkbox"/> 離職
				年 月	<input type="checkbox"/> 現職 <input type="checkbox"/> 離職
				年 月	<input type="checkbox"/> 現職 <input type="checkbox"/> 離職
合計年資	年 月				

※以上年資須載明服務起迄日期。

本人保證所載內容均屬事實，如有不實，願負法律責任。

考生親自簽名：_____

99 年 月 日

附表五

德明財經科技大學 100 學年度研究所碩士班甄試入學招生
在職人員進修同意書

姓 名		身分證字號	
報考系所別			
出生年月日	年 月 日	性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
服務機關			
服務部門		職稱	
年資起迄	自 年 月起 至 年 月 (目前仍在職中) 服務期間共計滿 年 月		
工作內容 概 述			
備 註	工作年資計算至 100 年 9 月 1 日止。		

本單位同意該員在職進修 貴校研究所碩士班。

證明機構（單位全銜）及用印：

負 責 人： (簽章)

機 構 地 址：

電 話：

中 華 民 國 99 年 月 日

附表六

德明財經科技大學 100 學年度研究所碩士班甄試入學招生 成績複查申請表

考生姓名		准考證 號碼	
報考系所別			
身分別	<input type="checkbox"/> 一般生 <input type="checkbox"/> 在職生		
聯絡電話	(日)	(夜)	(手機)
申請複查科目	原始分數	複查結果 (由本校填寫)	
書面資料審查			
面 試			
考生親自簽名	年 月 日		
複查回覆事項 (由本校填寫)	回覆日期： 年 月 日		

注意事項：

- 一、成績複查申請自 99 年 12 月 8 日(星期三)起至 99 年 12 月 10 日 (星期五) 中午 12:00 截止，逾期不予受理。
- 二、成績複查一律以傳真方式辦理。並以一次為限，成績複查僅以複查各項目分數及總成績為限，考生不得要求重新閱卷或調閱、影印，亦不得複查閱卷標準或要求試題解答。本表填妥傳真後，務必再以電話確認收件。
(傳真電話：02-27991368；聯絡電話：02-26585801 轉分機 2120 至 2122)

附表七

德明財經科技大學 100 學年度研究所碩士班甄試入學招生 報到委託書

本人 (委託人姓名) 因事無法親自到校辦理報到，特委託 (受託人姓名) 代為辦理報到事宜。爾後如發生任何糾紛，本人願負全部責任。

此致

德明財經科技大學

委託人簽章：

受委託人簽章：

身分證字號：

身分證字號：

聯絡電話：

聯絡電話：

<p><u>委託人</u>身分證正面影本黏貼處</p>	<p><u>受委託人</u>身分證正面影本黏貼處</p>
-----------------------------	------------------------------

中 華 民 國 年 月 日

附表九 報名資料袋封面

請貼足
掛號郵資

郵寄前請依序用迴紋針夾妥，
平放信封內：

應繳資料：

- 1. 報名表(限網路填寫後列印)
- 2. 郵政匯票
- 3. 自傳
- 4. 資格證件黏貼單(含成績單)

其他：

- 1. 推薦函
- 2. 外國學力切結書
- 3. 在職服務證明書

手
機：

聯
絡
電
話：

通
訊
地
址：

考
生
姓
名：

報
考
系
所
別：

100
學年度研究所碩士班甄試入學招生委員會
收

1 1 4

台北市內湖區環山路一段五十六號
德明財經科技大學教務處 綜合業務組

德明財經科技大學位置及交通資訊



交通資訊說明：

本校校區周邊劃設汽、機車停車位少，且校內汽、機車停車位有限，無法提供停車需求，請搭乘大眾運輸交通工具來校！！

一、搭乘公車、客運車：

公車據點	公車車號	公車下車站名
台北火車站	247、287	捷運西湖站
大直	21、28、222、256、267、247、286、287、902、紅2、棕16、藍7	捷運西湖站
士林	620、646、902	捷運西湖站
市政府站	藍7、藍26、藍27	西湖國中
國光客運（原台汽）	基隆-石牌線(國立護院)	西湖國中

二、搭乘捷運 再轉乘公車：

捷運線	捷運站下車站名	轉乘公車車號	公車下車站名
棕線-文山內湖線	西湖站 (第1出口出站步行約5分鐘)		
藍線-板南昆陽線	台北車站 (轉捷運綠線或橘線)		
	忠孝復興站 (轉捷運棕線)		
綠線-淡水新店線 橘線-北投南勢角線	圓山站	紅2、21、247及287 區間車	捷運西湖站

三、駕自用車者來校路線：

經中山高速公路由濱江交流道下，沿濱江街上大直橋，右轉至北安路、內湖路，至環山路口時左轉直走即達本校、或由堤頂交流道下轉內湖方向，至基湖路口右轉接環山路直走到校。