

清華大學 境外碩士在職專班

網路報名系統、審查資料上傳系統操作圖文說明

報名網址與流程：

*請至本校首頁(<http://www.nthu.edu.tw/>)→點選「招生專區」，連結至本校招生策略中心網頁。
或直接輸入網址(<https://adms.site.nthu.edu.tw/>)。



*點選上方「報名報到系統」→將畫面往下滑，選擇「碩士專班」→「境外碩士在職專班」。



碩士專班



碩士在職專班



產業碩士專班



境外碩士在職專班

班別管道

學士班 ▾
學士後 ▾
碩士班 ▾
碩士專班 ▾
博士班 ▾
境外生 ▾

首頁 / 報名報到系統 / 境外碩士在職專班

114學年度報名時間：114年6月3日 10:00~6月10日 17:00(台灣時間)

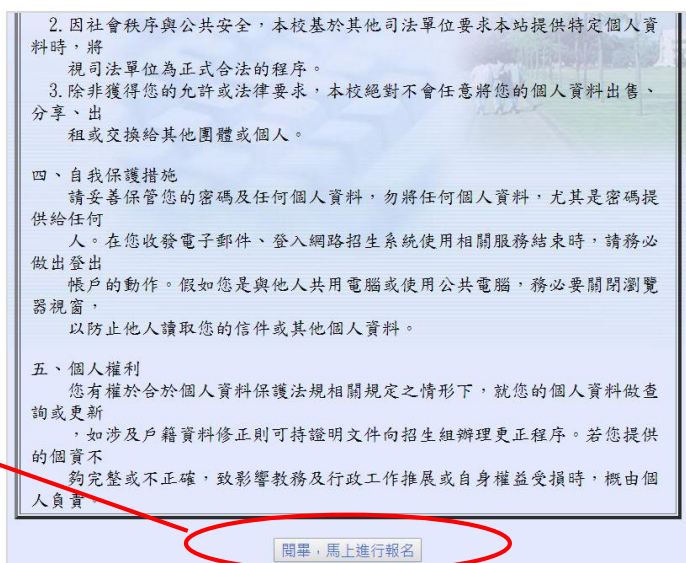
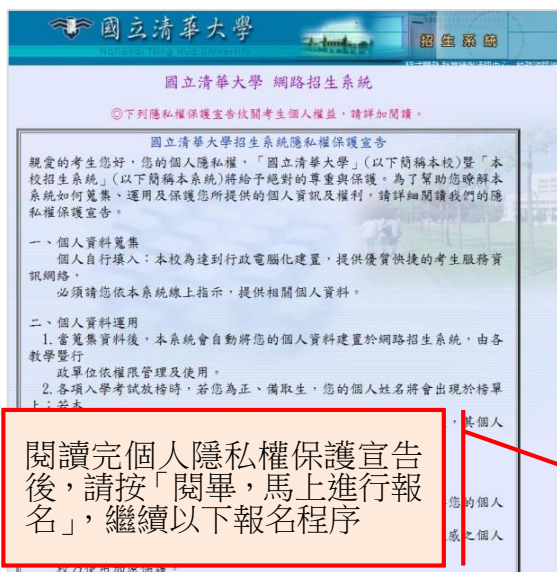
非報名期間，系統不開放，報名期間系統為24小時開放，請考生儘早上網報名，逾期概不受理。

- ✳ 簡章及相關公告請參考本系網頁->最新公告。
- ✳ 為使考生填表順利，歡迎考生於平日上班時間來電諮詢，電話：+886-3-5731399、5712861，電子郵件信箱：admission@ntu.edu.tw。
- ✳ 登入報名系統前，請先閱讀注意事項。
- ✳ 本校報名系統及審查資料上傳系統請勿中斷過久，以免逾時操作，影響資料填寫或上傳。

請先閱讀注意事項後，再點選下方「登入報名與報到系統」

登入境外碩士在職專班報名系統

使用部分瀏覽器可能會出現下列訊息：



國立清華大學 一一四學年度 境外碩士在職專班 網路招生系統

網路報名（開放時間：114/06/03 10:00 ~ 114/06/10 17:00）及
其他作業（如 檢視／修改個人通訊資料、上傳審查資料、檢視報名繳
列印准考證明、成績複查、網路報到、修改密碼 等）

如果您已報過名，但還想再報名其他專班，請點選「非第一次登入報名系統」。

第一次使用本系統，請輸入身分證字號，輸入完畢後請點選「第一次登入報名系統」。
以下由第一次登入報名系統開始說明。

身分證字號 (※ 請以半形英數字填寫)

登錄密碼 (※ 請以半形英數字填寫)

【第一次登入報名系統】僅需輸入身分證字號（或護照號碼），既經送出後則不得更改；應隨時務請攜帶國民身分證正本（或護照之身分證明正本（例如 學生證、駕照、護照等）以供查驗。

* 外籍、港澳及陸生之身分證字號請填寫「護照號碼」

* 依專科以上學校開設境外專班申請及審查作業要點第六點規定，大陸地區以外開設之境外專班，惟，學歷仍需依教育部認可大陸地區高等學校學歷。

報完名後，不論您是要修改個人資料、上傳身分證明文件、上傳審查資料、檢視報名的狀況（繳費資訊）、列印准考證明、修改密碼、查詢成績等，都由此登入。

報名注意事項

- 一、填寫本表資料如須造字，請將該字以全形「*」替代，並填寫簡章所附「報名資料需造字回覆表」，傳真至招生策略中心（傳真電話：886-3-5721602）處理。
- 二、考生填寫報名資料，請特別注意各項資料必須正確無誤；身分證字號、戶籍地址及出生日期為查驗身分用；通訊地址為寄發各項通知及成績單之用；報名費繳交結果、報到等相關通知亦將以 E-Mail 或手機簡訊方式通知，請務必詳實填寫有效資料並隨時接收。各項聯絡資訊如有異動，請隨時至本報名系統修改，以免錯失重要通知而損及您的權益。
- 三、請於完成網路報名手續後，於報名期限截止前將「報考資料上傳完成」，「系所指定繳交資料」於簡章另規定截止時間前繳交。
- 四、網路報名成功後，除個人通訊資料外，餘皆無法更改，若有任何理由要求更改報名系所組別及志願序，務請審慎填寫報名資料。除因逾期寄件、資格不符而遭退件或已繳費未完成網路報名，概不得以其他任何理由要求退件、退費。所繳報名費扣除 200 元（手續、郵資等費用），餘數退還。

請看完「報名注意事項」後，勾選「已詳細閱讀注意事項」後，再點選「進行報名」。

☒ 已詳細閱讀注意事項

網路報名 - 個人資料部分

身分證字號	
姓 名	
性 別	☐ 女 ☐ 男
出生日期	西元 年 月 日
身 分 別	☐ 本國生(中華民國籍) ☐ 香港生 ☐ 澳門生 ☐ 外籍生 ☐ 陸生
登錄密碼	(※密碼長度 6 ~ 20 個英數字，大小寫視為相異) (登錄【其他作業】時使用，請記錄切勿遺忘)

- 1.請填寫考生姓名、性別、出生年月日、設定登錄密碼等個人資料。
- 2.登錄密碼限 6~20 位英、數字，請注意英文大小寫的區別。

報考學歷(力)	80 專業領域具卓越成就表現者
※請先選擇校院／學歷代碼，再依您的報考資格，從下列四項擇一選填（學校名稱將依勾選之校院代碼自動填入）；若為其他校院、專門考試或國外學歷等，亦請先勾選，並在下列對應欄位內填寫詳細資料；若為本學年度應屆畢業生(亦即將於 2024 年 6 月畢業的學生)請填寫 2024 年 6 月畢業。	
校院／學歷代碼	

☐ 專門考試 西元 年 月 考試 類科及格	以「專業領域具卓越成就表現者報考」並通過校招生委員會審查之考生，請於「同等學歷或其他欄」填寫簡述。
☐ 技術士證或相當技術士證資格 ☐ 甲級 ☐ 乙級 西元 年 月 類科	
☒ 同等學歷或其他 請填入簡述。	

戶籍地址 與聯絡電話	郵遞區號	(請完整填寫郵遞區號，【國內3+3郵遞區號查詢】)	請填寫 6 碼郵遞區號，可點選旁邊連結或至郵局網頁查詢。
	住 址	(地址為郵寄相關資料之用，請完整填寫)	
	電 話	(含國碼(僅國外地區需要)、區域號碼)	
通訊地址 與聯絡電話 同戶籍地址	郵遞區號	(請完整填寫郵遞區號，【國內3+3郵遞區號查詢】)	通訊地址請填寫可收信之正確地址，如有填寫錯誤，請由其他作業登入修改。
	住 址	(地址為郵寄相關資料之用，請完整填寫)	
	電 話	(含國碼(僅國外地區需要)、區域號碼)	
行動電話號碼	(請輸入數字)		
E-Mail 帳號			
緊急聯絡人 與聯絡電話	姓 名		
	電 話	(含國碼(僅國外地區需要)、區域號碼)	
	行動電話		
<input checked="" type="button" value="送出個人資料"/> 回復原本欄位資料 放棄作業離開			

請再次詳閱相關注意事項後，點選此處，再按「送出個人資料」。

學歷(力)	同等學歷或其他 請填入簡述。
戶籍地址 與聯絡電話	
通訊地址 與聯絡電話	
行動電話號碼	
E-Mail 帳號	
緊急聯絡人 與聯絡電話	

1. 如需造字，請將該字以*表示，並填寫「[造字回覆表](#)」，並傳真(fax: +886-3-5721602)至本校招生策略中心處理。

2. 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；通訊地址及 E-Mail 帳號為寄發各項通知及成績單之用，請務必詳實填寫。如有變更亦請隨時至本報名系統之「其他作業」處修改。

3. 一經網路報名成功後，除個人通訊資料外，餘皆無法更改，考生亦不得以何理由要求更改報名系所組別，務請審慎填報相關資料。

4. 請於完成網路報名手續後，於報名期限截止前將「報考資格審查資料」上傳完成，「系所指定繳交資料」於簡章另規定截止時間前上傳完成。

5. 網路報名成功後不得以何理由要求更改報考系所(組)、類別及選考科目，除因逾期寄件、資格不符而遭退件或已繳費未完成網路報名之原因外，概不得以其他任何理由要求退件、退費。所繳報名費扣除200元(手續、郵資等費用)，餘數退還。

請再次檢閱所有的填寫資料是否正確，如需修改請按「修改個人資料」，如果無誤則按「送出資料儲存」。

網路報名 選擇報考系所班組

身分證字號	
姓名	
系所班組別	
招生類別	1001 科技管理學院高階經營管理深圳境外碩士在職專班 (Shenzhen EMBA) 1002 科技管理學院高階經營管理亞太地區馬來西亞境外碩士在職專班 (APAC EMBA) 1003 竹師教育學院心理與諮商碩士新加坡境外在職專班

填寫完個人基本資料後，請選擇報考學系，選擇完後請按下「送出報名資料」。

(此圖招生班別為示意圖，實際可選擇報名班別依系統顯示為準)

網路報名 檢核報名資料

身分證字號	
姓名	
系所班組別	1001 科技管理學院高階經營管理深圳境外碩士在職專班
招生類別	在職生
報名費用	新台幣 3000 元 或 美金 100 元

確認報考學系後，請按下「確定報名資料」，若要修改報考學系，請按下「修改報名資料」。

網路報名
報名完成

身分證字號	
姓 名	
性 別	女
出生日期	西元 1994 日
身 分 別	澳門生
登錄密碼	(登錄【其他作業】時使用，請切勿遺忘)
報考學歷(力)	10 大學已畢業
學 歷	校院代碼 99998 外國學歷 國內／外大學 西元 2016 年 06 月 香港理工大學 機械工程系 畢業 學士學位
戶籍地址 與聯絡電話	郵遞區號 300044
通訊地址 與聯絡電話	郵遞區號 300044
行動電話號碼	

看到這個畫面，基本上你的網路報名手續已經完成一半了，但是還要記得繳費、寄繳資料，才算完成整個報名手續哦！

請把報名完成的這個頁面往下拉，即可看到您的「繳款編號」、「報名費繳款金額」及需列印出之資料

報名費繳款金額

報名費用 新台幣 3000 元 或 美金 100 元

繳款方式
銀行電匯

A T M轉帳 (限國內)
臺灣銀行代碼：004
臺銀繳款編號：1218711001000004
報名費用：(限新台幣) 3000 元

或

銀行電匯
銀行名稱：台灣銀行新竹分行
(Swift Address: BKTWTWTP015)
帳戶名稱：國立清華大學 401 專戶
銀行帳號：015036070041
地 址：300025 新竹市林森路 29 號

Bank Name: Bank of Taiwan, Hsinchu Branch
Swift Address: BKTWTWTP015
Account Number: 015036070041
Account Name: NATIONAL TSING HUA UNIVERSITY
Address: No. 29 Lin Sen Rd. Hsinchu, 300 Taiwan, R.O.C

(※ 繳費後，請將您的匯款收據以pdf檔上傳至線上審查系統，以利本校招生策略中心與銀行確認。)

這是 ATM 轉帳及銀行電匯資訊，請記下資訊進行轉帳或電匯。
亦可登錄其他作業後，列印

請列印出下列資料：

[銀行電匯通知](#)

[A T M轉帳通知](#)

結束作業

報名完成，這些資料如果來不及詳閱，沒關係，不要緊張，請接著看下去。

招生系統

博士班甄試 報名：112/10/05 10:00 ~ 112/10/12 17:00 博士班考試入學 報名：113/03/28 10:00 ~ 113/04/08 17:00 轉學生甄試 報名：112/12/12 10:00 ~ 112/12/18 17:00 國防學士班(將星計畫) 報名：112/03/07 10:00 ~ 112/03/13 17:00 大學申請入學 報名：113/05/02 10:00 ~ 113/05/06 17:00 學士班運動績優學生	碩士班甄試 報名：112/10/05 10:00 ~ 112/10/12 17:00 碩士班考試入學 報名：112/11/27 10:00 ~ 112/12/04 17:00 碩士在職專班 報名：112/12/08 10:00 ~ 112/12/18 17:00 台聯大系統碩士班 報到：113/03/29 14:00 ~ 113/04/04 17:00 產業碩士專班 報名：112/12/11 10:00 ~ 112/12/18 17:00 境外碩士在職專班 報名：113/06/04 10:00 ~ 113/06/11 17:00 現役軍人營區碩士在職專班 報名：107/07/12 10:00 ~ 107/07/18 17:00
---	---

結束作業後，如果出現這個畫面，請選擇「境外碩士在職專班」，即可回到原來報名系統。

國立清華大學 一一四學年度 境外碩士在職專班 網路招生系統

網路報名（開放時間：114/06/03 10:00 ~ 114/06/10 17:00）及其他作業（如 檢視／修改個人通訊資料、上傳審查資料、檢視報名繳費情形、列印准考證明、成績複查、網路報到、修改密碼）

身分證字號 登錄密碼

(※ 請以半形英數字填寫)

第一次登入報名系統 非第一次登入報名系統

登錄其他作業 忘記登錄密碼

※ 【第一次登入報名系統】僅需輸入身分證字號（或護照號碼）及密碼，既經送出後則不得更改；應試時務請攜帶國民身分證正本（或貼有近照之身分證證明正本（例如 學生證、駕照、護照等）以備查驗。

※ 外籍、港澳及陸生之身分證字號請填寫「護照號碼（取前10碼）」。

還記得一開始的「其他作業」嗎？

★報完名後，不論您是要修改個人資料、上傳審查資料、檢視報名的狀況（繳費資訊）、列印准考證明、修改密碼、成績查詢等，都由此登入。

★身分證字號為大寫(或護照前 10 碼)，密碼就是您剛剛報名時設定的密碼，如果真的小心忘記了的話，請點「忘記登錄密碼」。

國立清華大學 一一四學年度 境外碩士在職專班 網路招生系統

【登出離開】

境外碩士在職專班

報名相關作業 (2)

- 個人資料查詢維護 (212)
- 報名資料查詢 (213)
- 上傳審查資料作業 (2Z)
- 銀行電匯通知 (21A)
- 准考證明列印 (217)

初試放榜及複查成績作業 (5)

初試放榜成績作業 (5)

成績、放榜查詢 (56)

複試放榜及複查成績作業 (7)

複試成績、放榜查詢 (6)

一、填寫本表資料如須送：附「報名資料需送字」(附件) 請逕寄：(聯絡電話：886-3-5721602) 處理。

二、考生填寫報名資料，請特別注意各項資料必須正確無誤；身分證字號、戶籍地址及出生日期為查驗身分用；通訊地址為寄發各項通知及成績單之用；報名費繳交結果、報到等相關通知亦將以 E-Mail 或手機簡訊方式通知，請務必詳實填寫有效資料並隨時接收。各項聯絡資訊如有異動，請隨時至本報名系統修改，以免錯失重要通知而損及您的權益。

進入其他作業後，可以見到左邊欄框已列示相關使用功能。如果只有出現資料夾，請把資料夾前方的「+」點開後，即可展開看到相關功能。

上傳審查資料流程：

The screenshot shows the 'Personal Application Related Tasks' section with 'Upload Review Materials' highlighted in the left sidebar. The main area displays a form for 'Upload Review Materials' with fields for 'ID Number' and 'Name'. Below the form, there are instructions and a table of application numbers.

個人報名相關作業
上傳審查資料作業

身分證字號 姓 名

※ 若同時報考多個系所組別，請依各報名系所組別之【報名流水號】按鍵進入該系所組別之上傳審查資料作業。

※ 請點選下列各【報名流水號】按鍵進入該系所

報名流水號	報考身份	報名系所班
010002	在職生	1001 科技管理學院高階 境外碩士在職專班 (Sher

若要上傳審查資料，點選左邊欄位「上傳審查資料作業」後，再點選自己的報名流水號，將自動連結至線上審查系統。

請注意：

1. 如使用 Safari 瀏覽器可能會讓畫面文字變成亂碼，請改以其他瀏覽器閱覽資料上傳系統，即可正常顯示。
2. 請勿同時開啟多視窗上傳資料，以免誤失或資料錯亂。

The screenshot shows the 'Online Application Process Explanation' page. It contains a greeting, instructions on how to upload materials, and a reminder to complete the application by the deadline. A button labeled 'Enter Application' is highlighted at the bottom.

線上申辦作業說明

您好：

本校各項審查資料繳交及推薦信填寫(或上傳)採用線上作業，請於本系統上傳「報名資格審查資料」及「專班指定審查資料」，各項繳交資料請詳閱簡章說明。

提醒您，務必於報名期間內完成各項資料(含推薦信)上傳，以利報名資格審查。「推薦信」部分請輸入推薦人相關資訊，透過系統E-Mail的寄發，請推薦人於線上完成推薦信的填寫或上傳。

進入申請作業

請閱讀作業說明，點選「進入申請作業」。

！！注意！！

本系統基於安全考量，超過 20 分鐘未進行任何動作時，將會自行登出，若填寫表格需花較多時間時，建議不定時存檔(暫存)，以免所填資料因未儲存而需重新填寫。

- A. 請考生先行填寫基本資料表，並於報名期間內將「報名資格審查資料」上傳完成，未於報名期間內上傳「報名資格審查資料」，將無法參加面試。
- B. 請接續完成「推薦信作業」，及「系所指定審查資料」之上傳，「系所指定審查資料」未上傳或上傳不全，該審查項目以該考生未通過審核。
- C. 請考生務必預覽或檢查上傳之電子檔及合併檔是否無誤，需所有檔案皆顯示「已完成」才表示上傳完畢。
- D. 本系統基於安全考量，超過20分鐘未進行任何動作時，則自行登出，再請於清華大學網路報名與報到系統之其他作業登入操作。

報名資格審查資料分為 2 部分：

1.個人基本資料：

請填在職(最近)期間所任公司名稱、期間、職稱。

2.報名資格審查資料：

上傳大頭照、學歷(力)證件、在職證明、工作年資證明。

報名資格審查資料 (資料上傳截止日期：)

項目	說明	狀態
個人基本資料表	檢視申請人基本資料，包括網路報名所填寫之個人基本資料、學歷、通訊地址及連絡資訊等。	未完成
報名資格審查資料	上傳報名個審查所需之相關證明資料	未完成
產生報名資格審查PDF合併檔		未完成

系所審查資料繳交與推薦信作業最後期限

1、請先點選「個人基本資料表」

報名資格審查資料 (資料上傳截止日期：)

項目	說明	狀態
個人基本資料表	檢視申請人基本資料，包括網路報名所填寫之個人基本資料、學歷、通訊地址及連絡資訊等。	未完成
報名資格審查資料	上傳報名個審查所需之相關證明資料	未完成
產生報名資格審查PDF合併檔		未完成

系所審查資料繳交與推薦信作業最後期限:2024-06-11 17:00:00

2、剛進入的畫面僅供檢視，要編輯詳細資料請點選左上角「設定詳細個人資料」

回申請流程 設定詳細個人資料

檢視申請人基本資料

- A. 本網頁部分資料源於報名系統，其他欄位請務必填寫，供審查委員參考。
- B. 打紅色星號(*)的欄位請從畫面左上角 [設定詳細個人資料] 欄位填寫!

1.點選左上角「設定詳細個人資料」。可編輯

申請人基本資料 Applicant Information

報名系所組別 Department to Apply	1001科技管理學院高階經營管理深圳境外碩士在職專班 在職生		報名流水號 Series Number
姓名 Name	性別 Gender	女	出生年月日 Date of Birth
電子郵件地址 E-mail			手機 Cell Phone
通訊地址 Address			通訊聯絡電話 Contact Phone
學經歷 Education and Experience	最高學歷 Highest education	西元 年 月	
	高考 Civil Service Exam and type	西元 年 月獲 類科及格	
	*在職期間 Term of Service	現任公司名稱 期間 西元 ~ 部門 職稱	

學經歷 Education and Experience	最高學歷 Highest education	西元 年 月
	高考 Civil Service Exam and type	西元 年 月獲 類科及格
	*在職期間 Term of Service	現任公司名稱 期間 西元 ~ 迄今 部門 職稱

如您現職工作至今，迄日可直接輸入「迄今」。

送出

3、完成個人資料表後，可接著進行「報名資格審查資料」上傳

報名資格審查資料 (資料上傳截止日期:)		
項目	說明	狀態
個人基本資料表	檢視申請人基本資料，包括網路報名所填寫之個人基本資料、學歷、通訊地址及連絡資訊等。	未完成
報名資格審查資料	上傳報名資格審查所需之相關證明資料	未完成
產生報名資格審查PDF合併檔		未完成

系所審查資料繳交與推薦信作業最後期限:2

A. 檔案上傳依網路狀況有所不同, 如無法成功請稍後再試

項目	操作	狀態	必要性
學歷(力)證件	選擇檔案 未選擇任何檔案 (限PDF檔。請上傳畢業證書, 如為境外學歷(如大陸學歷、外國學歷、港澳學歷)請併同上傳相關學歷切結書(簡章附表二、三、四), 如為同等學力請上傳下列證書之一: 大學修業證明書或休學證明書(皆需含歷年成績單)、專科畢業證書、資格考試及格證明書、高考或相當於高考之特考及格證書。)	已完成	必要
大頭照	選擇檔案 未選擇任何檔案 (限JPG)	已完成	必要
在職證明	選擇檔案 未選擇任何檔案 (限PDF)	已完成	必要
工作年資證明	選擇檔案 未選擇任何檔案 (限PDF)	已完成	必要
境外匯款收據	選擇檔案 未選擇任何檔案 (限PDF)	未完成	選擇性
身分證明文件	選擇檔案 未選擇任何檔案 (限PDF檔。【港澳生】請上傳港澳護照或永久居留資格證件及在港澳或海外連續居留之原始證明文件。【陸生】請上傳大陸地區居民身分證。【外國學生】請上傳護照。)	未完成	選擇性

送出

顯示「必要」之項目，為必繳資料；
顯示「選擇性」之項目，為視個人需求選擇是否上傳，無強制性。

點選「選擇檔案」選取審查資料後按「送出」，上傳完成系統會顯示已完成，點選「已完成」可預覽上傳之檔案是否正確，若需修改，請將正確檔案重新上傳一次即可。

回申請流程

A. 檔案上傳依網路狀況有所不同

確認所需資料皆已完成上傳後，可點選左上角「回申請流程」，回到上一個頁面。

4、只要完成「個人基本資料表」設定、並完成「報名資格審查資料」中必要性的文件上傳，系統就會自動執行報名資格審查 PDF 合併檔。狀態欄一開始會呈現為「製作中」，合併完成後即會出現「檢視報名資料合併檔」藍字。

如發現上傳檔案有錯誤，請回到「報名資格審查資料」畫面，再重新上傳該項資料，系統會再重新進行合併。

個人基本資料表	檢視申請人基本資料	已完成
報名資格審查資料	上傳報名資格審查所需之相關證明資料	已完成
產生報名資格審查PDF合併檔		檢視報名資料合併檔
確認報名資料合併檔	檢查報名相關資料	未完成

- 1.請確認前面的「必要性」項目是否皆為「已完成」。
- 2.當前面的項目皆完成後，系統即會自動製作合併檔pdf(此時顯示狀態為「製作中」)，製作完成後可檢視資料合併檔，請確認是否無誤。
- 3.檔案製作約需數分鐘，上傳的檔案越大則製作合併檔所花費的時間會越長，請考生耐心等待。若已等待數十分鐘仍為製作中，可嘗試重新整理網頁。

注意！

若「報名資格相關證明文件」已完成，但「個人基本資料表」尚未完成，則系統不會產生合併檔。

5、確認報名資料合併檔

回申請流程

A. 請先檢視報名資料合併檔，確認無誤後，執行「確認報名資料合併檔」。

確認報名資料合併檔	
☒ 已確認報名相關資料PDF合併檔正確無誤。	檢視報名資料合併檔
確認送出	

確認正確無誤後，請點選「確認報名資料合併檔」。

- 1.請檢查報名相關資料合併檔並確認。
- 2.若重新上傳檔案，則合併檔將隨之更新，請務必再次執行確認。

報名資格審查資料 (資料上傳截止日期: 2024/04/15)		
項目	說明	狀態
個人基本資料表	檢視申請人基本資料，包括網路報名所填寫之個人基本資料、學歷、通訊地址及連絡資訊等。	已完成
報名資格審查資料	上傳報名個審查所需之相關證明資料	已完成
產生報名資格審查PDF合併檔		檢視報名資料合併檔
確認報名資料合併檔	檢查報名相關資料PDF合併檔並確認!!請務必於報名截止日前執行「確認報名資料合併檔」，方視為資料上傳完成。	已完成

考生您好，恭喜您已經完成報名資格審查資料之上傳，招生中心將會於報名截止日後，根據您的資料進行報名資格審查。

請於報名期間內繼續完成「推薦信作業」，及「系所指定審查資料」之上傳，未完成、未上傳或上傳不全，該審查項目以缺件論。

系所審查所需資料 (資料上傳截止日期: 2024/04/15)		
項目	說明	狀態
專班指定審查資料	上傳各專班指定繳交之審查資料(請詳閱簡章中各專班招生分別說明)。	已完成
產生系所指定審查PDF合併檔		資料合併檔
確認系所資料合併檔	檢查系所繳交資料PDF合併檔並確認!!請務必於系所繳交資料截止日前執行「確認系所資料合併檔」。	已完成
推薦人作業	輸入推薦人基本資料，包括姓名、服務機關、職稱、地址及E-Mail等，並經由E-Mail通知推薦人於線上填寫推薦信。	未完成

系所審查所需資料分為2部分：

- 1.各系所指定審查資料：
參閱簡章系所分則，上傳各系所要求之審查資料。
- 2.推薦人作業：
輸入推薦人資料，由系統 mail 推薦人上傳推薦信。

1、專班指定審查資料

回申請流程

A. 檔案上傳依網路狀況有所不同，如無法成功請稍後再試

上傳檔案			
考生個人資料表(I、II)	選擇檔案 未選擇任何檔案 (限PDF檔，檔案請至清華EMBA境外班網站下載。)	已完成	必要
優秀事蹟及進修計畫	選擇檔案 未選擇任何檔案 (限PDF檔，以1頁為限。)	已完成	必要
其他有助審查資料	選擇檔案 未選擇任何檔案 (限PDF檔，多個檔案請先合併為同一個PDF檔。)		
送出			

上傳檔案			
完成報名前說明與諮詢事項檢核表	選擇檔案 未選擇任何檔案 (限PDF檔。)	未完成	必要
進修計畫書	選擇檔案 未選擇任何檔案 (限PDF檔，限四頁，需含履歷與成長自述、工作成就與創新、進修期待與規劃、未來研究具體計畫等，格式自訂。)	未完成	必要
優秀事蹟及其他有助審查之資料	選擇檔案 未選擇任何檔案 (簡要略述部分限二頁，佐證附件請依提及事項順序附相關資料後，合併為單一PDF檔上傳。)	未完成	必要
語言能力證明	選擇檔案 未選擇任何檔案 (限PDF檔，如有多張證明，請合併為一個PDF檔後再上傳。)	未完成	必要
有效之新加坡合法居留證件影本	選擇檔案 未選擇任何檔案 (限PDF檔。)	未完成	必要
其他有助審查資料	選擇檔案 未選擇任何檔案 (限PDF檔，多個檔案請先合併為同一個PDF檔。)	未完成	選擇性
送出			

系所要求之審查資料，此畫面各項資料僅供參考，應繳資料請參閱各系所分則。
其他有助審查資料請合併為一PDF檔後上傳。

2、只要完成「專班指定審查資料」中必要性的文件上傳，系統就會自動執行系所資料 PDF 合併檔。狀態欄一開始會呈現為「製作中」，合併完成後即會出現「檢視系所資料合併檔」藍字。如發現上傳檔案有錯誤，請回到「專班指定審查資料」畫面，再重新上傳該項資料，系統會再重新進行合併。

系所審查資料繳交與推薦信作業最後期限: 2024-06-11 17:00:00

項目	說明	狀態
專班指定審查資料	上傳各專班指定繳交之審查資料(請詳閱簡章中各專班招生分別說明)。	已完成
產生系所指定審查PDF合併檔		檢視系所資料合併檔
確認系所資料合併檔	檢查系所繳交資料PDF合併檔並確認!!請務必於系所繳交資料截止日前執行「確認系所資料合併檔」，方視為資料上傳完成。	未完成

回申請流程

確認系所資料合併檔

A. 請先檢視系所繳交資料合併檔，確認無誤後，執行「確認系所資料合併檔」。

已確認系所繳交資料PDF合併檔正確無誤。

檢視系所資料合併檔

確認送出

確認系所繳交資料合併檔，按下「確認送出」後，將顯示以下畫面。

項目	說明	狀態
專班指定審查資料	上傳各專班指定繳交之審查資料(請詳閱簡章中各專班招生分別說明)。	已完成
產生系所指定審查PDF合併檔		檢視系所資料合併檔
確認系所資料合併檔	檢查系所繳交資料PDF合併檔並確認!!請務必於系所繳交資料截止日前執行「確認系所資料合併檔」，方視為資料上傳完成。	已完成

3、推薦信作業

推薦作業

A. 請輸入推薦人基本資料，包括姓名、服務機關、職稱、E-Mail及連絡電話。
 B. 點選 新增，可編輯推薦人基本資料(存檔後姓名及E-Mail不可更改)，並於存檔時自動寄送通知函給推薦人。
 C. 點選 修改，僅可修改推薦人服務機關、職稱及連絡電話。
 D. 如果推薦人遺失推薦通知函或忘記登入密碼，您可重新透過網頁功能，重新寄送通知函。
 E. 一旦推薦人填寫完畢並送出後，該推薦人基本資料將只能 刪除，無法再修改。
 F. 自動送出：指推薦人已完成推薦函，但未送出，系統已將推薦資料暫存，將於推薦信作業最後期限2022-05-26 23:59:59 後自動送出推薦信。

填寫推薦人基本資料並發送推薦通知函

功能	姓名	職稱 / 電話	服務機關 / E-Mail	推薦狀態	通知狀態
新增	招策123	老闆 035731300	NTHU ymtseng@mx.nthu.edu.tw	未決定 未送出	已通知 2022-05-17 11:50:10
修改					
刪除					
新增					

點選前方 圖示，系統會另開視窗供新增填寫推薦人資料。

若需修改推薦人服務機關、職稱及連絡電話，請點選前方 圖示，修改資料後，由系統重新寄發 mail 通知推薦人，**修改前寄發之推薦函連結將會失效**。為避免推薦人重覆收到太多 mail 通知導致混淆無法填寫，請審慎填寫推薦人資料。

於截止日前留意推薦狀態，若推薦人未完成推薦，請自行提醒推薦人於期限前完成。

推薦人基本資料

基本資料	
推薦人姓名*	
服務機關*	
推薦人職稱*	
電子郵件信箱*	(通知依據)
連絡電話*	

1. 推薦人姓名請以中或英文輸入，勿使用空格、標點符號、特殊字元等。
2. 填寫完畢存檔「新增」送出，系統將自動寄發 mail 通知推薦人。
3. 若需修改推薦人姓名、E-mail，請點選刪除後，重新新增一次推薦人資料，**刪除後，原先寄發之推薦函連結將會失效。**

為避免推薦人重覆收到太多 mail 通知導致混淆無法填寫，請審慎填寫推薦人資料。

回申請流程

推薦作業					
A. 請輸入推薦人基本資料，包括姓名、服務機關、職稱、E-Mail及連絡電話。 B. 按選「新增」圖示，可編輯推薦人基本資料(存檔後姓名及E-Mail不可更改)；並於存檔時自動寄送通知函給推薦人。 C. 按選「修改」圖示，僅可修改推薦人服務機關、職稱及連絡電話。 D. 如果推薦人遺失推薦通知函或忘記登入密碼，您可重新透過網頁功能，重新寄送通知函(圖示)。 E. 一旦推薦人填寫完畢並送出後，該推薦人基本資料將只能刪除(圖示)，無法再修改。 F. 自動送出：指推薦人已完成推薦函，但未送出，系統已將推薦資料暫存，將於推薦信作業最後期限2022-05-26 23:59:59 後自動送出推薦信。					
填寫推薦人基本資料並發送推薦通知信函					
功能	姓名	職稱 / 電話	服務機關 / E-Mail	推薦狀態	通知狀態
	招策123	老闆 0357313300	NTHU ymtseng@mx.nthu.edu.tw	同意推薦 已於2022-05-17 14:12:19送出	已通知 2022-05-17 11:50:10
	羅六	秘書 03	NYCU	同意推薦 已於2022-05-17 14:13:06送出	已通知 2022-05-17 11:51:41

推薦人完成推薦，系統將呈現：同意推薦、已於 XXXX-XX-XX 00:00:00 送出。

如何確認是否全部完成？

個人基本資料表	檢視申請人基本資料，包括網路報名所填寫之個人基本資料、學歷、通訊地址及連絡資訊等。	已完成
報名資格審查資料	上傳報名個審查所需之相關證明資料	已完成
產生報名資格審查PDF合併檔		檢視報名資料合併檔
確認報名資料合併檔	檢查報名相關資料PDF合併檔並確認!!請務必於報名截止日前執行「確認報名資料合併檔」，方視為資料上傳完成。	已完成

考生您好，恭喜您已經完成報名資格審查資料之上傳，招策中心將會於報名截止日後，根據您的資料進行報名資格審查。

請於報名期間內接續完成「推薦信作業」，及「系所指定審查資料」之上傳，未完成、未上傳或上傳不全，該審查項目以缺件論。

系所審查資料繳交與推薦信作業最後期限:

系所審查所需資料 (資料上傳截止日期:)		
項目	說明	狀態
專班指定審查資料	上傳各專班指定繳交之審查資料(請詳閱簡章中各專班招生分別說明)。	已完成
產生系所指定審查PDF合併檔		檢視系所資料合併檔
確認系所資料合併檔	檢查系所繳交資料PDF合併檔並確認!!請務必於系所繳交資料截止日前執行「確認系所資料合併檔」，方視為資料上傳完成。	已完成
推薦人作業	輸入推薦人基本資料，包括姓名、服務機關、職稱、E-Mail及連絡電話。	已完成

如何確認是否全部完成？

1. 繳交狀態均顯示為「已完成的」
 2. 合併檔均已確認
 3. 推薦人作業亦顯示為「已完成的」
 4. 系統顯示**恭喜您已完成上傳作業**
- 以上均確認，恭喜您完成報名及資料上傳作業！

恭喜您已完成上述各項填表及上傳作業，通過報名資料審核後，系統將傳送予各系所進行初、複審。

本操作手冊為供考生於報名時參考，實際招生情形仍依本年度簡章、系統為準

請考生自行留意報名日期：**114 年 6 月 3 日上午 10 時至 6 月 10 日下午 5 時止**。

網路報名系統於報名期間內為 24 小時開放，為避免網路壅塞，請考生儘早上網報名，逾期不受理。若有相關問題請於平日上班時間來電或來信詢問，假日時間請來信詢問，招生策略中心將於上班日盡速回覆：

電話：886-3-5731399、5712861

信箱：adms@my.nthu.edu.tw 傳真：886-3-5721602