



國立臺北商業大學  
National Taipei University of Business

# 網路報名系統作業 流程與注意事項



100台北市中正區濟南路一段321號  
324桃園市平鎮區福龍路一段100號

No.321, Sec. 1, Jinan Rd., Zhongzheng District, Taipei City 100, Taiwan (R.O.C.)  
No.100,Sec. 1,Fulong Rd.,Pingzhen Dist,Taoyuan City 324,Taiwan(R.O.C)



## 目 錄

網路報名系統作業流程與注意事項 .....	1
進入系統 .....	2
建立報名資料 .....	4
上傳報名資料 .....	5
上傳書審資料 .....	6
繳費單列印 .....	9
准考證列印 .....	10
成績複查列印 .....	11
審查狀況 .....	11

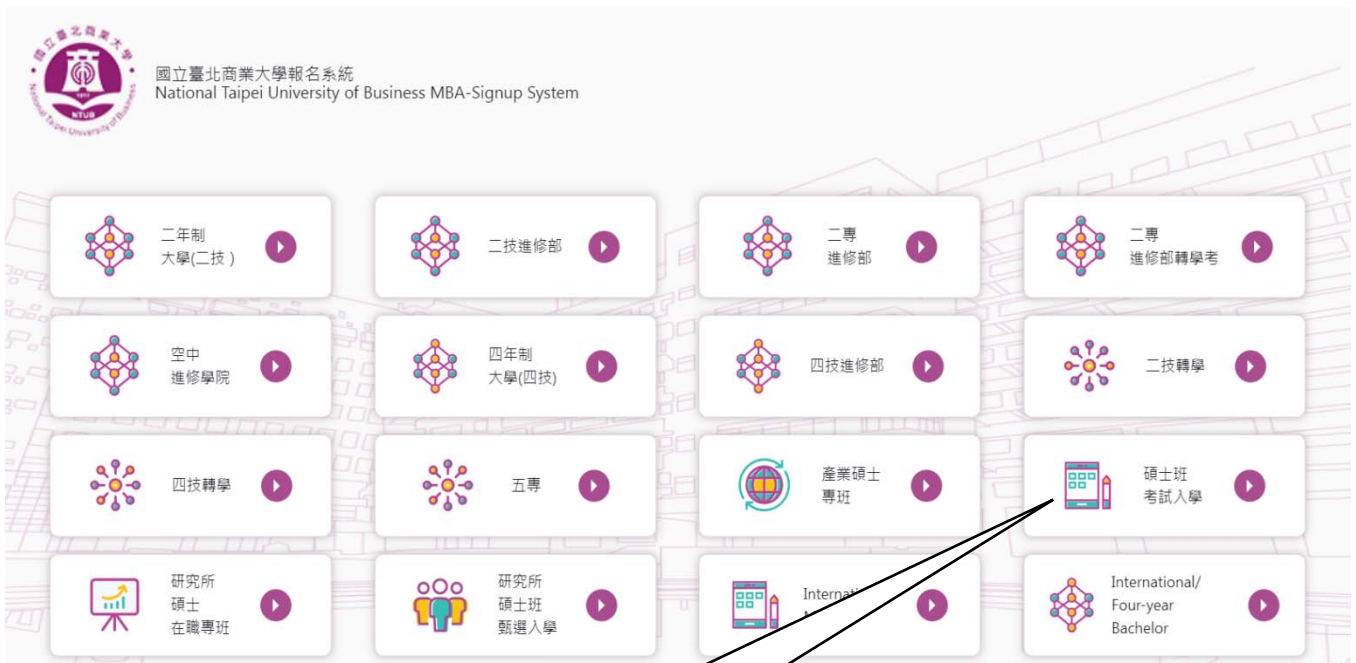


## 網路報名系統作業流程與注意事項

報名前，請詳閱簡章並注意報名期限。使用網路報名的考生建議使用

Google Chrome 瀏覽器操作，IE 瀏覽器有安全性限制，不建議使用。

登錄網址: <https://mbasignup.ntub.edu.tw>



請點選**碩士班考試入學**



狀態	報考所/系/科(別)	校區別	招生對象	招生名額	費用
活動中	113學年度研究所碩士班考試入學會計資訊系碩士班	台北校區	依簡章報考資格。	3	1300

請依報名考試項目點選報考所/系/

報考所別:

參加對象:

錄取名額:

報考校區:

報名費用:

繳費期限:

網路報名:

[報名者登入](#) [報名活動](#) [榜單查詢](#)

請點選



- 一、本人同意於報名系統登錄之所有資料係作為招生試務用，並確認報名資料均為本人所有。
- 二、本人同意確實填寫網路報名相關表件，並於報名期限內依簡章規定上傳或郵寄相關表件及資料，以完成報名手續。如有因資料輸入不實而致影響本人報考或錄取資格。
- 三、本人已仔細核對，確認報名資料並寄出後，同意不得以任何理由要求更改報考系/所、身分別、選考科目或撤銷報名、退還報名表件等相關資料及退還報名費。
- 四、本人於報名前已詳閱簡章，確認具有報名資格，若因所繳交之各項證件不符，或有偽造、假借、塗改、贗混等情事，同意：
  - (一) 在錄取後未註冊前經查覺者，取消錄取資格（不退報名費）。
  - (二) 註冊入學後查覺者，即開除其學籍，不退還已繳之註冊費用，且不發給與修業有關之任何證明文件。
  - (三) 畢業後始查覺者，除依法追繳其學位證書外，並公告取消畢業資格。
- 五、本人若具現役軍人、在營預官、常備兵、教師、中央警官學校、師範校院或教育院系之公費畢業生等身分人員，已自行依有關法令、或遵照所屬機關或上級機關規定。
- 六、本人若持境外學歷證件（經教育部認可之境外大學、專科學校）報名，應於報名時，經我國駐外單位驗證之國外學歷（力）證件等相關文件正本圖片檔上傳報名系統。
- 七、本校若為休學生或保留入學資格之研究生，同意不得報考本校同一系所招生考試，一經查明即取消錄取資格。
- 八、本人經錄取入學後，同意依系/所之規定，完成大學部基礎學科先修課程，未修或少修者需至大學部補修。
- 九、本人了解若大學畢業之男性繼續就學涉及兵役規範，須依相關規定辦理。
- 十、本人同意報到時，須以網路上報名表所填之資料補驗畢業證書或證明書正本，否則取消錄取資格。
- 十一、本招生重要訊息及相關資訊，考生可至本校招生資訊網頁<https://admis.ntub.edu.tw>查詢。
- 十二、本校保留隨時修改本同意書規範之權利，本校將於修改規範時，將於本校網頁公告修改之事實，不另作個別通知。

同意  不同意

下一步

- 1.請點選同意並點下一步。
- 2.不同意者則放棄報名。



## ► 建立報名資料

目錄 / 活動資訊 / **報名資料** / 上傳審查資料 / 取消報名 / 列印 / 審查狀況 / 更改密碼 / 成績 / 報名者登出

*姓名	<input type="text" value="A"/>
*生理性別	男
*戶籍地址區號	<input type="text" value=""/>
*戶籍地址	<input type="text" value=""/>
*通訊地址區號	<input type="text" value=""/>
*通訊地址	<input type="text" value=""/>
*身分證字號	<input type="text" value=""/>
*生日	<input type="text" value=""/>
*家裡電話	<input type="text" value=""/>
*手機	<input type="text" value=""/>
*緊急聯絡人	<input type="text" value=""/>
*緊急聯絡人電話	<input type="text" value=""/>
*緊急聯絡人關係	<input type="text" value=""/>
*E-mail	<input type="text" value=""/>
*報考身分	<input type="text" value=""/>
*繳費身分	<input type="text" value=""/>
*畢(肄)業學校	<input type="text" value=""/>
*畢(肄)業學制	<input type="text" value=""/>

### 注意事項：

- 1.請依序填寫報名資料。
- 2.註記「\*」項目為必填。
- 3.郵遞區號、家裡電話、手機，**請勿加符號**，如：（）、-，避免造成無法儲存。
- 4.請依項目上傳資料，檔案為圖片檔（以 **JPG、PNG 格式為限，內容須清晰可辨**）。
- 5.請點選預覽/確定報名，再次確認輸入資料是否正確



上傳報名資料一覽表（打✓處為上傳文件）

上傳資料	在校生 (含應屆生)	休學生	退學生	畢業生	空中大學 全修生	備註
2吋彩色照片	✓	✓	✓	✓	✓	
身分證正反面	✓	✓	✓	✓	✓	
學生證正反面	✓					
畢業證書				✓		
在學證明書	✓					
繳費收據	✓	✓	✓	✓	✓	
休學證明書		✓				
修業證明書			✓			
在校歷年 成績單	✓	✓	✓	✓	✓	

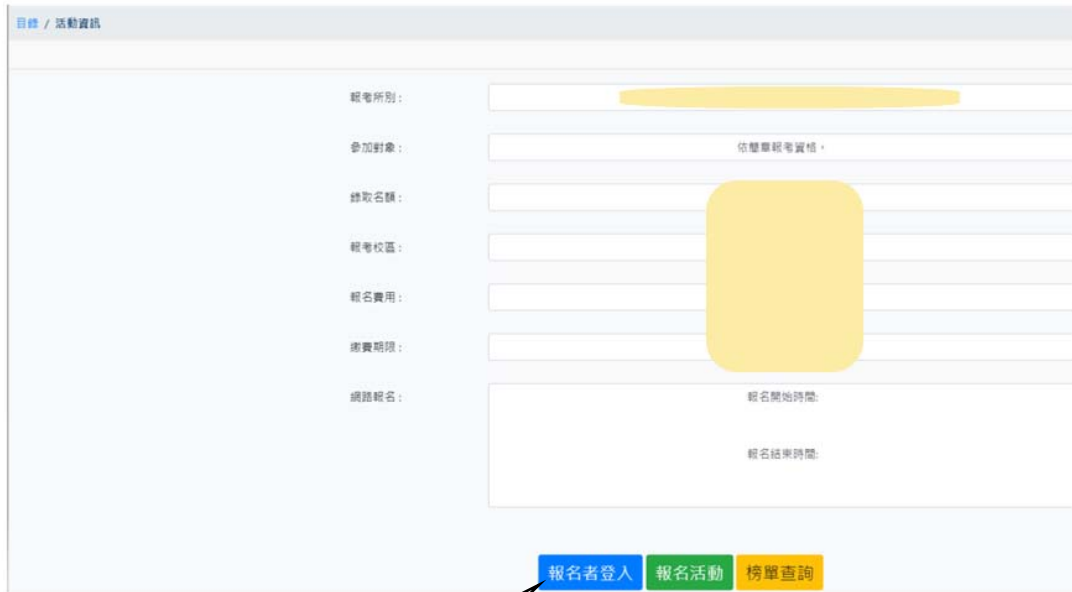
**※注意事項：**

1. 考生上傳報名資料檔案為圖片檔（以 **JPG、PNG** 格式為限，內容清晰可辨）。
2. 在校生（含應屆生）上傳學生證需有 **當學期註冊章或貼紙**，若學生證無註冊註記，請併同上傳在學證明書。
3. 以「入學大學同等學力認定標準」或「特種身分」報名者，請依簡章規定上傳文件。
4. 上傳繳費收據請 **蓋繳費章戳** 或繳費單據上傳，若為低收入戶請上傳 **效期內** 低收入戶證明。
5. 考生上傳在校歷年成績單（**蓋有學校章戳**）正本圖片檔。
6. 若考生符合簡章其他相關規定者，請依簡章規定上傳文件。

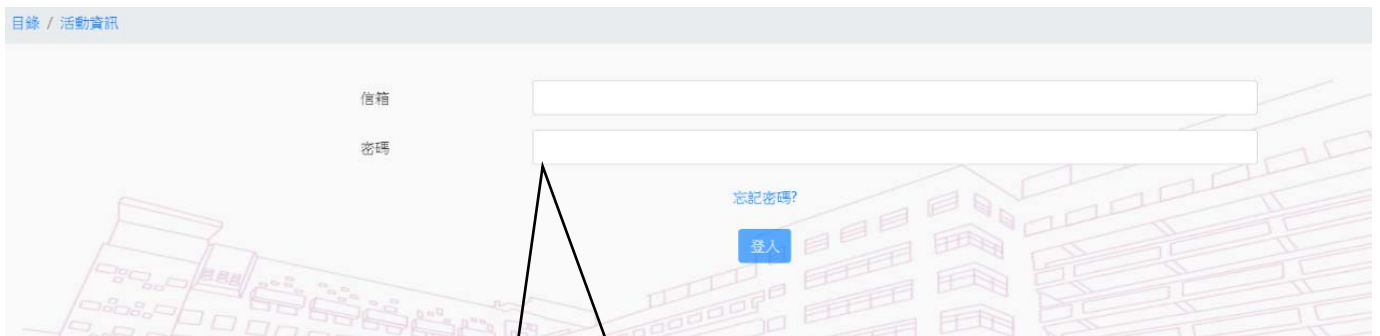
## ➤上傳書審資料

◎ 若無上傳書審資料，請點**列印**後，選**繳費單列印**

- 1.請依簡章規定，上傳書審項目繳交資料，**若規定郵寄或親送則無需上傳。**
- 2.請依所報名之系/所要求備審資料，分項製作成 **PDF** 格式檔案並逐一上傳，單一項目之檔案以 **50MB** 為原則。且各項檔案不得壓縮，所有備審資料項目之檔案總和，以 **200MB** 為限，**檔案內容務必清晰可辨。**



報名完後，請點選  
**報名者登入**



輸入**報名時**的電子信箱與密碼



- 1.請點選上傳書審資料。
- 2.依序上傳項目(必傳項目請務必上傳，其他則視需求上傳)並請點**上傳**。



上傳完成後，點選**下載合併後書審資料**，即產出 PDF 檔案，請考生確認無誤並自行留存。

**\*須將必上傳項目全數上傳後，方能點選「下載合併後書審資料」**





➤ **上傳書審資料注意事項：**

1. **考生須於簡章規定報名期間內，完成上傳作業。**
  2. 考生請依所報名之系（所）別規定之備審資料，分項製作成 PDF 格式檔案並逐一上傳，單一項目之檔案以 **50MB** 為原則。
  3. 各項檔案 **不得壓縮**，所有備審資料之檔案總和，以 **200MB** 為限，**檔案內容務必清晰可辨。**
  4. 如因受限所有上傳檔案大小總和限制而無法全部上傳時，請慎重選擇上傳選繳項目。
  5. 報名時間截止前，上傳之書審資料皆可重複上傳，亦即考生若欲修改資料內容時，可將修改後之檔案重新上傳。若逾報名截止時間，報名系統即關閉上傳書審資料功能。
  6. 請確實檢核各項欄位資料是否檢附齊全，經報名截止後一律不得以任何理由要求修改或補上傳，請考生務必審慎檢視上傳之資料。
  7. 如報考多系（所）者，請**個別報名並分別上傳**書審資料。
- ※書審資料如由 PPT 製作後轉存為 PDF 檔，務請考生以 Adobe Reader 檢視 PDF 檔是否能正常顯示。

## ➤ 繳費單列印

◎ 點 **列印** 後，選 **列印繳費單**，繳費後 **上傳繳費收據**。

活動資訊 / 報名資料 / 上傳會審資料 / 取消報名 / 列印 / 審查狀況 / 更改密碼 / 成績

**繳費單列印**

准考證/報名證列印  
成績複查列印

報考所別: [ ] 所碩士班考試入學 (一般生) 會計資訊系會計稅碩士班

姓名: [ ]

信箱: [ ]

**列印繳費單**

!!!繳費完成記得上傳繳費收據!!!!

上傳繳費收據(圖片)

\*低收入戶請上傳低收入戶證明影本

\*網路繳費請上傳扣款證明截圖畫面或存摺、扣款證明(圖資請自行遮罩)

請勿使用ie、edge瀏覽器列印繳費單--

**列印**

國立臺北商業大學 繳費收據 第一聯：繳款人收執聯

中華民國 [ ]

繳款人: [ ] 繳款帳號: [ ]

報名系/所/組: [ ]

國立臺北商業大學研究所 [ ]

備註: [ ]

收款銀行及經辦人: [ ] 主辦出納: [ ] 主辦會計: [ ] 繳費長官: [ ]

---

國立臺北商業大學 繳費收據 第二聯：黏貼於報名單

中華民國 [ ]

繳款人: [ ] 繳款帳號: [ ] 收款銀行帳號數字 [ ]

報名系/所/組: [ ]

國立臺北商業大學研究所碩士班 [ ]

收款銀行及經辦人: [ ] 主辦出納: [ ] 主辦會計: [ ] 繳費長官: [ ]

---

國立臺北商業大學 繳費收據 第三聯：代收單位留存聯

中華民國 [ ]

繳款人 [ ]	繳款帳號: [ ]	 091112AG1  7300500317128942  1214A6000001300	繳費 章戳
報名系/所/組: [ ]	繳費金額 (NT\$1300)		
持本單至台銀臨櫃繳款、金家、統一、OK 及聚興富拓繳費，需自付手續費 10 元			
代收類別	730044	 73005003171289421300	
交易代號	G6101		

利用各行匯單自動傳真轉帳，轉入行請黏貼：臺灣銀行(代號 004)、輸入轉入帳號 7300500317128942、轉入金額：1300

繳費收據請蓋繳費章戳或繳費單據並製成圖片檔 (JPG、PNG 格式，內容須清晰可辨) 上傳系統。



## ➤ 准考證列印

◎ 點列印後，選准考證列印，產生准考證。

活動資訊 / 報名資料 ▾ / 上傳書審資料 / 取消報名 / 列印 ▾ / 審查狀況 / 更改密碼 / 成績 ▾

繳費單列印  
**准考證/報名證列印**  
 成績複查列印

報考所別: [ ] ; 所碩士班考試入學 (一般生) 會計資訊系會計財稅碩士班

姓名: [ ]

信箱: [ ]

!!!繳費完成記得上傳繳費收據!!!

\* 低收入戶請上傳低收入戶證明影本

\* 網路繳費請上傳扣款證明截圖畫面或存摺、扣款證明(個資請自行遮罩)

--請勿使用ie、edge瀏覽器列印繳費單--



2018/11/1

北商報名網站

准考證	國立臺北商業大學		
	考試名稱	考試地點	國立臺北商業大學 台北市中正區濟南路一段321號
	請自行黏貼 兩吋脫帽近照	考試時間	
		准考證號碼	
		考生姓名	
報考學系:		考試時間與科目:	

※ 考生應試時，應詳讀試場規則及違規處理辦法，並攜帶本准考證及身分證件備查。  
 ※ 本表請自行貼妥相片。  
 試場規則及違規處理辦法：





## 成績複查列印

◎點列印後，選**成績複查列印**，點選**列印複查繳費單**。

活動資訊 / 報名資料 ▾ / 上傳書審資料 / 取消報名 / 列印 ▾ / 審查狀況 / 更改密碼 / 成績 ▾

繳費單列印  
准考證/報名證列印  
**成績複查列印**

一、複查成績截止日：... 中午12:00止，逾期不予受理。  
二、採傳真：02-23226054或email：ntubadmis@ntub.edu.tw  
三、複查結果本校以傳真或email（前述兩種方式由考生於查分表...）一次為限，複查成績以成績是否加總有誤、是否漏閱未評閱及成績登錄是否錯誤。  
四、複查結果若因增減分數致錄取情形有所異動，考生不得提出異議。

複查： 1科 ▾

**列印複查繳費單**

## 審查狀況

◎報名期間，請查詢審查狀況，瞭解報名進度。

活動資訊 / 報名資料 ▾ / 上傳書審資料 / 取消報名 / 列印 ▾ **審查狀況** 更改密碼 / 成績 ▾

報考所別	[Redacted]
姓名：	[Redacted]
電子信箱：	[Redacted]
報名審查狀況：	審核通過
准考證/報名證號碼：	[Redacted]

若使用系統有相關問題，請於報名期限內與本校教務處聯絡。連絡電話：(02) 3322-2777 分機 6058、6038、6044、6046、6048~6050、6053 聯絡後，請將相關問題畫面，傳送截圖至本校 [ntubadmis@ntub.edu.tw](mailto:ntubadmis@ntub.edu.tw)，請註明報名考試項目（含系所名稱）及聯絡方式，以利加速處理，謝謝。