



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

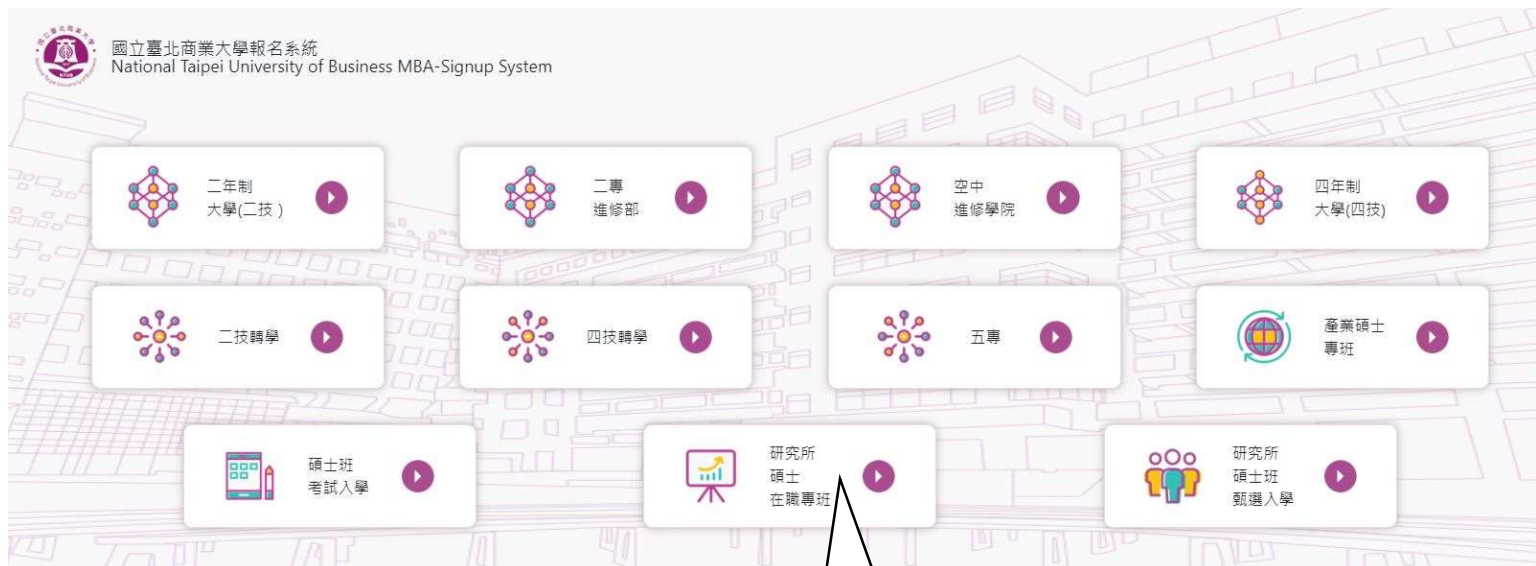
網路報名系統作業流程與注意事項	1
進入系統.....	2
建立報名資料	4
上傳報名資料	5
上傳書審資料	6
繳費單列印.....	9
准考證列印.....	10
成績複查列印	11
審查狀況.....	11

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**碩士在職專班**



狀態	報考所/系/科(別)	校區別	招生對象	招生名額	費用
報名中	研究所碩士 在職專班考試入學企業 管理系 EMBA 在職 專班	台北校區	依簡章報考資格。	5	1300

報名首頁

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、謄混等情事，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 / 報名查詢出

*姓名	A
*生理性別	男 *
*戶籍地址區號	
*戶籍地址	
*通訊地址區號	
*通訊地址	
*身分證字號	
*生日	
*家裡電話	
*手機	
*緊急聯絡人	
*緊急聯絡人電話	
*緊急聯絡人關係	
*E-mail	
*報考身分	
*繳費身分	
*畢(建)畢業學校	
*畢(建)應學制	

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

◎碩士在職專班報名資料上傳一覽表 打「V」處為必傳文件

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
原住民身分證明文件 (如戶口名簿或戶籍謄 本內之註記)	V	V	V	V	V	
2吋彩色證件照片	V	V	V	V	V	
身分證正反面	V	V	V	V	V	
繳費收據	V	V	V	V	V	
學生證正反面	V					
在學證明書 (學生證無註冊註記時 提供)	V					
畢業證書				V		
休學證明書		V				
修業證明書			V			
在校歷年成績單	V	V	V	V	V	
工作服務證明書	V	V	V	V	V	
工作資歷 (如:勞保年資證明)	V	V	V	V	V	
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，若無註冊註記請併同上傳在學證 明書 。應屆畢業生之在校學業成績至 112 學年度第 2 學期止。 3.上傳「工作服務證明書」需蓋有服務機構印信及符合招生系所規定之工作年資證明文件 (如:勞保年資證明) 4.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。 5.上傳繳費收據請蓋有 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。 6.考生上傳在校歷年成績單(蓋有 學校章戳)正本圖片檔。 7.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**。



Registration form interface with fields for:

- 報名所別: [Text Input]
- 參加對象: [Text Input]
- 錄取名額: [Text Input]
- 報名校區: [Text Input]
- 報名費用: [Text Input]
- 繳費期限: [Text Input]
- 網路報名: [Text Input]
- 報名開始時間: [Text Input]
- 報名結束時間: [Text Input]

Buttons at the bottom: 報名者登入 (blue), 報名活動 (green), 榜單查詢 (yellow).

報名完後，請點選
報名者登入



Login interface with fields for:

- 信箱: [Text Input]
- 密碼: [Text Input]

Buttons: 忘記密碼? (blue), 登入 (blue).

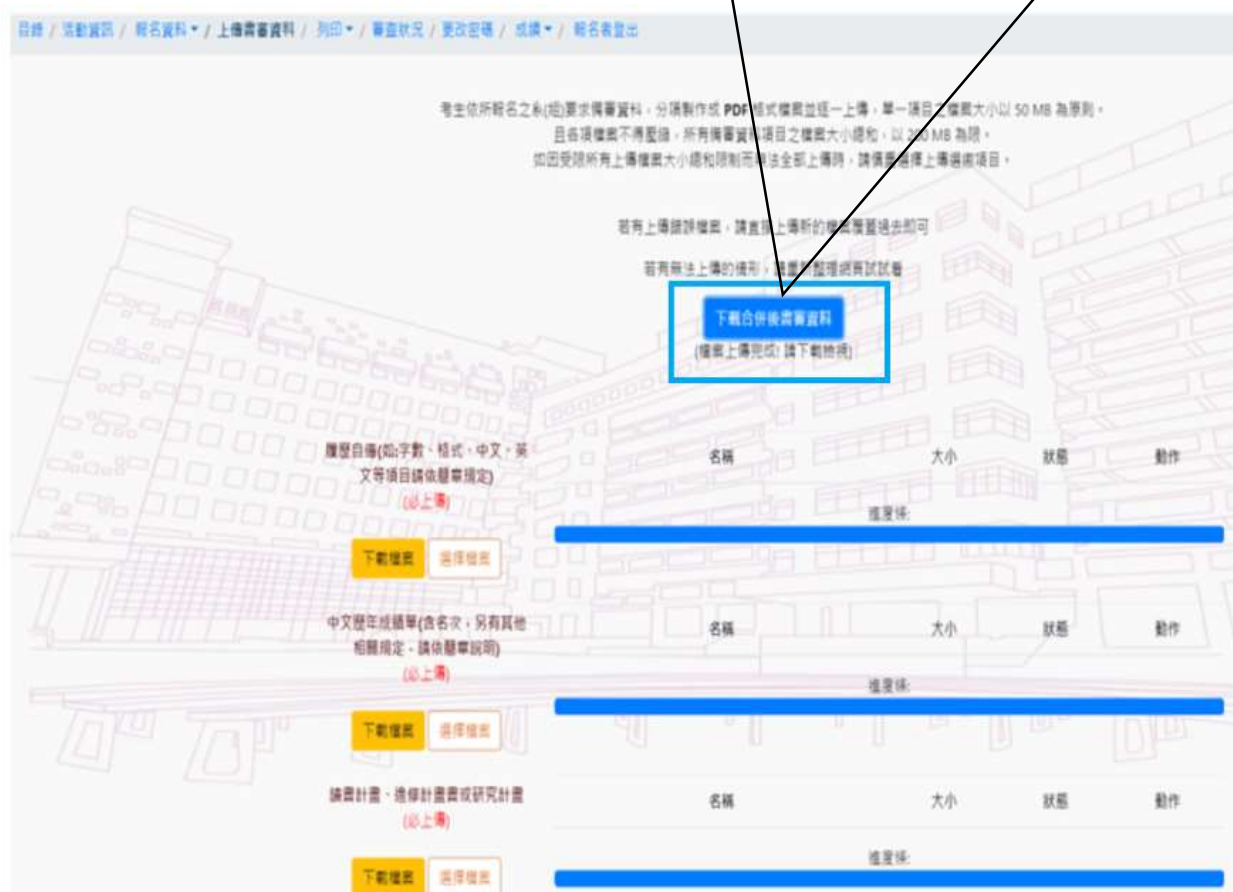
輸入**報名時**的電子信箱與密碼

- 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 ▾ / 上傳審查資料 / 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(面資請自行送還)

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： [] 機關長官： []

國立臺北商業大學 繳費收據 第二聯：黏貼於報名表

中華民國 [] 繳款人： [] 繳款帳號： [] 收款銀行經商聯號

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： [] 機關長官： []

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： []

報名系/所/組： [] 繳費金額 (NT\$1300)

持本單至台銀服務櫃檯、全家、統一、OK 及萊爾富超商繳費，需自付手續費 10 元

代收類別 730044 台銀專用

交易代號 G6101 台銀專用

利用各行庫自動櫃員機轉帳，轉入行請點選：臺灣銀行 (代號 004)，輸入轉入帳號 7300500317126942，轉入金額：1300

繳費章戳

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。



國立臺北商業大學

National Taipei University of Business

➤ 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: []

[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(僅資請自行遮罩)

--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：
		報考學系：	報考學系：	考試時間與科目：
		報考學系：	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

報名系統 (<https://mbasignup.ntub.edu.tw>) 登錄後點選「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詢表) 通知，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為限，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	
姓名	
電子信箱	
報名審查狀況	審核通過
准考證/報名證號碼	

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，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。