

## 國立中央大學碩士在職專班考生常見問題解答集

| 問題 |  | 回答  |
|----|--|---|
| 1  | 簡章是否一定要購買？如何購買？                          | <p>◎本校網路報名系統『無通行碼』，因此<b>網路下載即可使用</b>，不一定需要購買。</p> <p>◎網路下載時間與紙本販售時間一致，紙本簡章請至本校前門警衛室購買（24小時販售）。</p>                    |
| 2  | 我想報名碩士在職專班，如何報名？報名系統我不會使用？               | <p>◎本校碩士在職專班自<b>98學年度起一律網路報名（EMBA兼採網路與通訊報名）</b>，網路報名流程請參閱簡章說明。</p> <p>◎本校網路報名系統公告區亦有『報名流程』與『系統操作手冊』，提供考生參考使用。</p>     |
| 3  | 碩士在職專班有沒有參考書籍或是考古題？                      | <p>◎參考書籍您可查詢專班網頁相關訊息，或參閱簡章專班篇幅，或逕洽各專班。</p> <p>◎考古題請上本校圖書館下載。</p>  |
| 4  | 碩士在職專班的上課時間是什麼時候？                        | ◎原則上為夜間及假日，實際排課情形、是否有辦理說明會或修業規定等請先至各專班網站查詢，或直接洽詢各專班。  |
| 5  | 碩士在職專班收費標準為何？                            | ◎簡章列有本校上學年度學雜（分）費提供考生參考，正確收費標準應以當年度教育部核定為準。   |
| 6  | 網路報名時已上傳個人數位相片檔，還須繳交紙本相片嗎？               | <p>◎只要報名表上您的數位相片清晰且合格即不需繳交紙本相片。</p> <p>◎如報名表印出的相片不清晰或繳交照片不合格（如藝術沙龍照、生活照），請直接補貼最近三個月內二吋「脫帽半身正面照片」2張於報名表上。</p>          |
| 7  | 採網路報名，上網登錄資料後是否還需寄送報名表？                  | ◎需於報名系統上列印出報名表，並連同相關報名文件（詳簡章）於報名期限內寄出（郵戳為憑），方完成報名手續。  |
| 8  | 在職證明一定要用簡章上之表格嗎？                         | ◎簡章上在職證明書表格供參考，亦可使用由公司開立之 <b>制式的證明文件（需有公司大小章）</b> ，但不可用投保證明代替。  |
| 9  | 服務年資計算到8月31日，但是在職證明上開立之服務年限只能開至『迄今』那怎麼算？ | ◎各專班審查人員會另行結算至8月31日。  |
| 10 | 服務年資證明一定要用簡章格式嗎？                         | <p>◎簡章上的服務年資證明格式僅供參考，亦可出具：<b>(1)勞保卡影本(2)勞保局申請之投保證明(3)自然人憑證上下載的投保紀錄(4)離職證明等相關證明文件</b>代替。</p> <p>◎若報考專班有規定格式需遵從其規定。</p> |
| 11 | 若專班有自訂表格，那是要用專班規定或簡章統一規定的表格？             | ◎若專班有自訂表格，請用專班規定之表格；若專班無特別規定即採用本簡章所附表格。   |

# 國立中央大學碩士在職專班網路報名系統常見問答

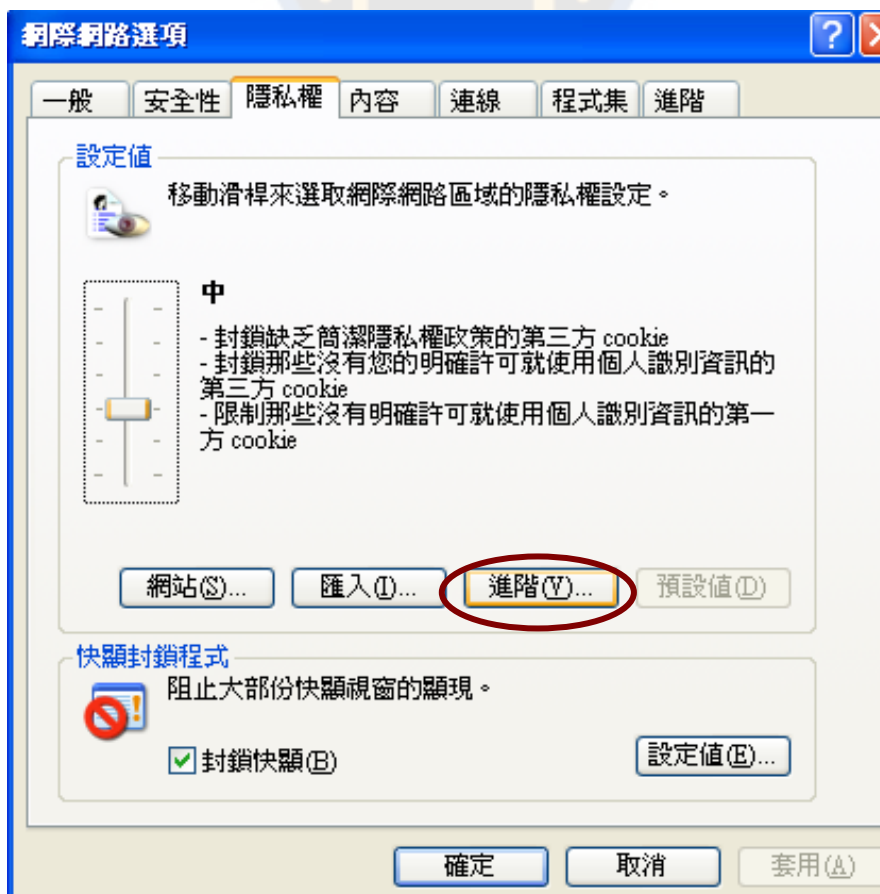
一、於〈建立報名帳號〉輸入基本資料後，無法繼續下一頁，出現帳號不存在的錯誤訊息。

答：您的瀏覽器未允許寫入 Cookie，請按下列步驟設定瀏覽器允許寫入 Cookie。

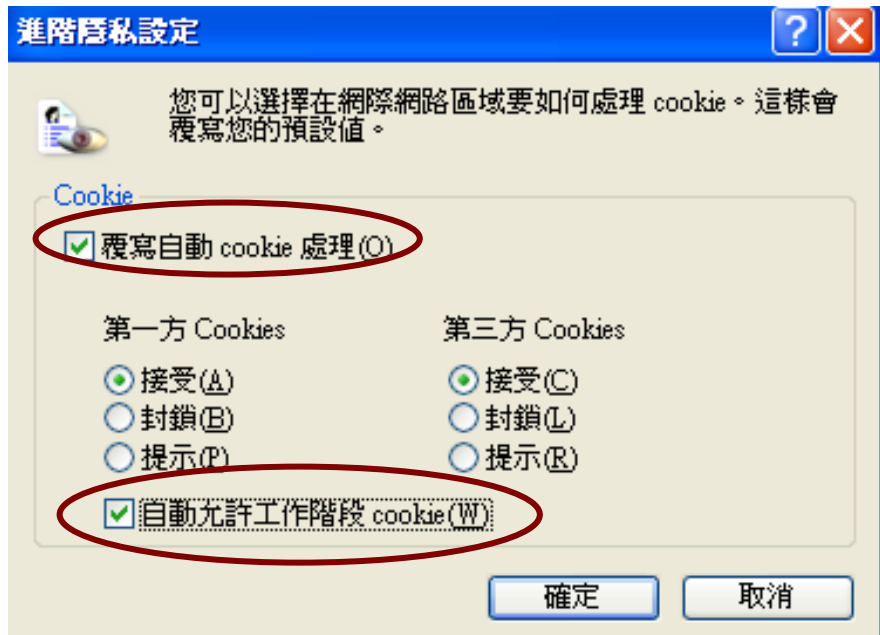
步驟 1：開啟 IE→點選工具→網際網路選項



步驟 2：選擇隱私權→進階



步驟 3：勾選覆寫自動 cookie 處理→勾選自動允許工作階段 cookie→確定



二、點選<考試入學報名>後，輸入使用者名稱與密碼卻無法進入系統。

答：1. 報名系統**密碼最多 8 碼**，請確認密碼輸入無誤，英文請大寫。

2. 如忘記密碼，請點選左邊功能鍵<忘記密碼>輸入相關資料後，系統會寄送新的密碼至您的信箱，請使用新密碼登錄。

三、已繳費但是網路報名系統顯示已繳費金額為 0 元。

答：1. ATM 轉帳 1 小時後（晚間 10:30 後以 ATM 轉帳繳費，則需至翌日上午 9:30 後）系統才會顯示繳費金額。

2. 臨櫃跨行匯款繳費，當日下午六時系統才會顯示繳費金額（為確保考生權益，最後一日請勿以臨櫃跨行匯款方式繳費，以免延誤報名）。

3. 檢查交易明細表中「交易金額」、「帳戶餘額」、「手續費」欄有無扣款記錄，若無扣款表示轉帳未成功。查看交易明細表上交易訊息代號是否為交易正常。

4. 以上程序皆無誤，但系統顯示已繳費金額為 0 元，將匯款收據(註明姓名、聯絡電話、報考專班與問題)傳真至招生組 03-4223474。

四、報考狀態顯示『尚未確認報考資料』，該如何處理？

答：點選左邊功能鍵『**確認報考資料**』→點選報考系所及組別→確認→確認後即可列印報名表。

五、報名表無法列印。

答：您尚未確認報考資料所以無法列印報名表，請根據問題四的確認步驟處理即可。