

目錄

一、	首次報名填寫	1
(一)、	系統網址： https://admission.ntou.edu.tw/client-order-main.aspx	1
(二)、	報名	1
1.	基本資料填寫	2
(1)、	生日填寫方式：	2
(2)、	學校填寫方式：	3
2.	報名系組填寫	4
(1)、	身障單招、特殊選才適用	4
(2)、	運動績優適用	4
3.	運動項目填寫(運動績優限用)	5
4.	身障類別填寫(身心障礙單獨招生限用)	5
5.	設定密碼	5
二、	報名後登入	6
(一)、	驗證登入	6
(二)、	忘記密碼	6
(三)、	修改密碼	6
(四)、	選擇考試	6
(五)、	功能說明	7
1.	修改報名資料	7
2.	列印繳費單	7
3.	列印信封封面	7
4.	列印報名表	7
5.	應考服務需求表(身心障礙單獨招生限用)	8
6.	應試通知單	8
7.	上傳審查資料	8
(1)、	下載	9
(2)、	刪除	9
8.	線上推薦函	9
(1)、	填寫推薦人資料	9
(2)、	寄出邀請函	9
(3)、	推薦完成	10

一、首次報名填寫

(一)、 系統網址：<https://admission.ntou.edu.tw/client-order-main.aspx>

(二)、 報名

目前位置: 單獨招生考試系統 > 系統登入首頁

已報名登入

身分證/居留證:

還沒報名者 請先按我報名

密碼:

驗證碼:

輸入下圖數字

98608 (按圖可換一張)

登入 取消 忘記密碼

(請使用滑鼠勿直接按鍵盤enter)

還沒報名者 請先按我報名

注意事項

1. 本系統部份功能需使用Adobe Reader元件閱讀與列印, 若您電腦沒有安裝, 請按下面進行安裝。

Get Adobe Reader

說明：
第一次報名考試，請點選『請先按我報名』

目前位置: 單獨招生考試系統 > 報名

請選擇您欲報名的考試:

請選擇

學年度0044-運動績優單獨招生

學年度0046-特殊選才招生考試

學年度0045-身心障礙單獨招生考試

若您已經報過名, 請 登入報名系統

說明：
選擇您要報名的考試。

目前位置: 單獨招生考試系統 > 報名

請選擇您欲報名的考試:

學年度0045-身心障礙單獨招生考試

若您已經報過名, 請 登入報名系統

1. 報名時間: 自 起至 止。

2. 繳費時間: 自 起至 止。

3. 本系統部份功能需使用Adobe Reader元件閱讀與列印, 若您電腦沒有安裝, 請按右圖進行安裝。

Get Adobe Reader

1. 本次考試蒐集之考生資料, 由本校各教學及行政單位依權限管理及相關統計分析使用, 錄取生資料並移轉至學籍管理及相關輔導單位使用。其餘均依「個人資料保護法」相關規定處理。

2. 考生於網路報名前, 應詳細閱讀並清楚瞭解本校招生簡章中所有相關規定, 若有任何報考疑問, 請於報名前洽本校招生組或招生學系確認。

3. 考生請於 日下午3時前完成網路登錄作業, 並應於當日前完成親送或郵寄審查資料(以當日郵戳為憑)。未在報名期限內上網登錄資料而逕寄報名表件者, 不予受理報名。

4. 考生僅限報名一個學系, 報名完成後, 不得以任何理由要求撤銷報名。

5. 填寫「考生基本資料」時, 請詳細確認資料無誤, 若因資料錯誤而造成考生權益受損, 或產生其他責任問題, 概由填表人自行負責。

6. 報考資格認定依網路上個人輸入資料為準, 錄取生於報到時查證證件, 若有不符者, 取消錄取資格。

7. 請考生務必填寫正確且確定可以收到信件之電子郵件信箱、聯絡電話、行動電話及通訊地址, 以免權益受損。(請勿使用yahoo、hotmail信箱, 因其擋信嚴重, 倘考生因使用致未收到本校通知郵件, 後果請考生自行負責。)

8. 畢業證書或其他學歷證件影印本及須繳交之各項文件影印本, 由本校招生委員會留存備查, 錄取與否概不退還。

9. 所繳驗證件如有偽造、假借、塗改、隱瞞報考身份、入學考試舞弊或不符報考資格者等情事, 一經查明, 未入學者, 立即取消錄取資格; 已入學者, 即開除學籍, 不發任何學歷證明, 如在畢業後始發覺者, 除勒令繳銷其學位證書外, 並公告取消其學位資格。

我已閱讀上述說明並同意規定事項

說明：
1. 請先閱讀注意事項。
2. 瞭解後勾選『我已閱讀上述說明並同意規定事項』。
3. 點選『進入報名』

1. 基本資料填寫

考生姓名 * (請用中文)	<input type="text"/>	優待條件: <input type="text" value="無"/>	<p>照片</p> <p>1. 請使用三個月內近照 2. 請使用證件格式照片，勿使用生活照 3. 照片檔案請控制於4mb以內</p> <p>開啟上傳畫面</p>
身分證字號 *	<input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女	
國籍	000-中華民國		
出生年月日	民國 95/3/2 (西元2006年3月2日)		
學力(歷)別	高中 (請選擇您最後一個學力(歷))		
畢(肄)業	<input checked="" type="radio"/> 畢 <input type="radio"/> 肄 (若能取得畢業證書請選「畢」,否則請選「肄」) (若您是應屆畢業生但尚未畢業者請選「畢」)		
畢(肄)業學校 *	<input type="text"/>	查 (請填您畢(肄)業學校校名)	
畢(肄)業年月	民國 112 年 1 月		
聯絡電話 *	家用(H) <input type="text"/>	公司(O) <input type="text"/>	
通訊地址 *	郵遞區號 <input type="text"/> 地址 <input type="text"/>		
EMAIL *	<input type="text"/>		
緊急聯絡人 *	姓名 <input type="text"/>	關係 <input type="text" value="(例:父子)"/>	
	電話 <input type="text"/>	手機 <input type="text"/>	

說明：請考生依您的基本資料部份進行填寫。以下說明生日及學校填寫方式。

(1)、 生日填寫方式：

國籍	000-中華民國
出生年月日	民國 95/3/2 (西元2006年3月2日)
學力(歷)別	高中
畢(肄)業	<input checked="" type="radio"/> 畢 <input type="radio"/> 肄 (若能取得畢業證書請選「畢」,否則請選「肄」) (若您是應屆畢業生但尚未畢業者請選「畢」)

2006年3月

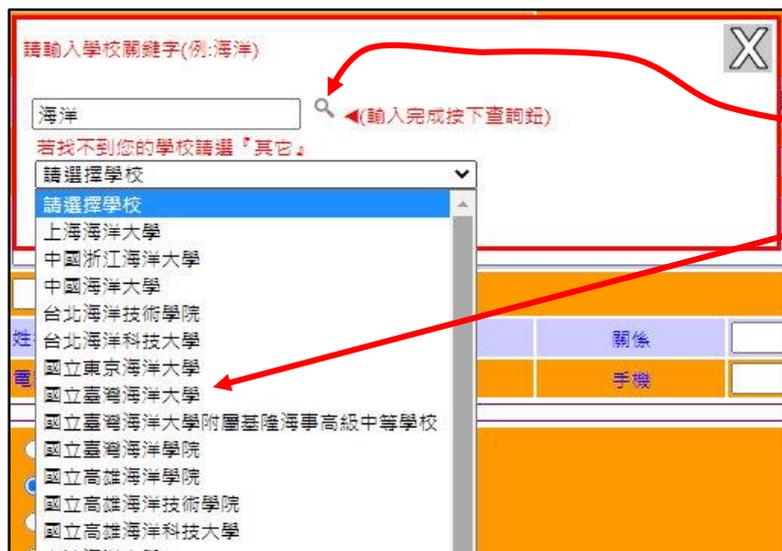
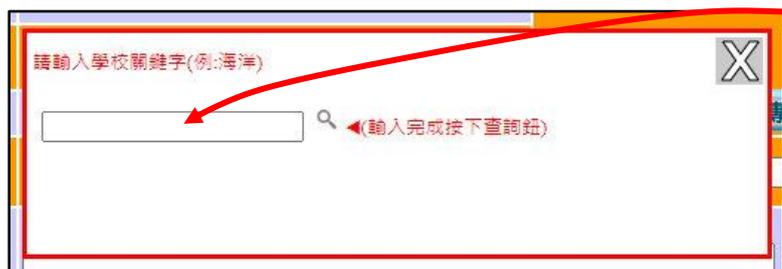
週日	週一	週二	週三	週四	週五	週六
26	27	28	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8

- 說明：
1. 點選月曆圖示。
 2. 選擇民國年與月份。
 3. 點選日期。

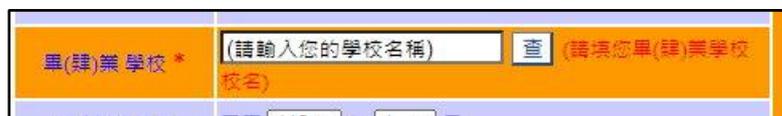
(2)、 學校填寫方式：



- 說明：
1. 點選『查』字按鈕。
 2. 輸入學校關鍵字(例如『海洋』)



- 說明：
3. 點選放大鏡。
 4. 選擇學校。



說明：若清單找不到則選擇『其它』再輸入校名

2. 報名系組填寫

(1)、身障单招、特殊選才適用



報名系組 *

- 生命科學暨生物科技學系
- 通訊與導航工程學系
- 資訊工程學系
- 海洋法政學士學位學程

說明：直接勾選報名系組

(2)、運動績優適用



報名系組 *

可報名系組

- 商船學系
- 運輸科學系
- 食品科學系
- 水產養殖學系
- 環境生物與漁業科學學系
- 海洋環境資訊系
- 海洋觀光管理學士學位學程

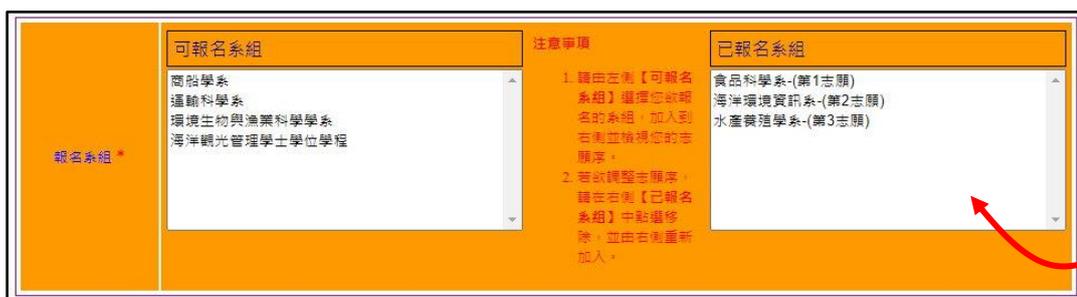
注意事項

- 請由左側【可報名系組】選擇您欲報名的系組，加入到右側並檢視您的志願序。
- 若欲調整志願序，請在右側【已報名系組】中點選修改，並由右側重新加入。

已報名系組

說明：
運動績優為選填志願模式。

1. 於『可報名系組』清單中選擇。
2. 系統會將您選的系組加到『已報名系組』
3. 點選『已報名系組』則可移除。



報名系組 *

可報名系組

- 商船學系
- 運輸科學系
- 環境生物與漁業科學學系
- 海洋觀光管理學士學位學程

注意事項

1. 請由左側【可報名系組】選擇您欲報名的系組，加入到右側並檢視您的志願序。
2. 若欲調整志願序，請在右側【已報名系組】中點選修改，並由右側重新加入。

已報名系組

- 食品科學系-(第1志願)
- 海洋環境資訊系-(第2志願)
- 水產養殖學系-(第3志願)

3. 運動項目填寫(運動績優限用)



說明：
針對運動項目勾選，若有細部選擇項目也須勾選。

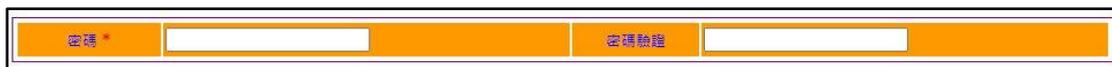
4. 身障類別填寫(身心障礙單獨招生限用)



說明：
1. 請依據不同的鑑定來源勾選。
2. 若為持有手冊則請繼續勾選細項：新制或舊制、類別、項目。
3. 若為鑑輔會證明，則請勾選障礙類別。
4. 障礙程度也須勾選。



5. 設定密碼



說明：請設定密碼，之後將以此密碼驗證您的登入身分

二、報名後登入

(一)、 驗證登入

The screenshot shows a login interface titled "已報名登入" (Already Registered Login). It includes a text input field for "身分證/居留證" (ID/Residence ID) with an asterisk, a "還沒報名者 請先點我報名" (Not registered yet, please click here to register) link, a "密碼" (Password) field, and a "驗證碼" (Verification Code) field with the instruction "輸入下圖數字" (Enter the numbers in the image below). Below the verification code field is a CAPTCHA image showing the number "65375" with a red 'X' over it and the text "(按圖可換一張)" (Click the image to change one). At the bottom, there are three buttons: "登入" (Login), "取消" (Cancel), and "忘記密碼" (Forgot Password). A note at the bottom says "(請使用滑鼠勿直接按鍵盤enter)" (Please use the mouse, do not press the keyboard enter key directly).

說明：

請使用您的**身分證字號**與首次報名時設定的**密碼**，輸入**驗證碼**後用滑鼠點選『**登入**』鈕以登錄。

(二)、 忘記密碼

說明：若忘了您首次報名時設定的密碼，請直接輸入身分證字號與驗證碼後按『忘記密碼』鈕，系統會將您的密碼 Email 至您報名時填的電子信箱。

(三)、 修改密碼

The screenshot shows the password change process. The top bar indicates the current location: "目前位置：單獨招生考試系統 > 首頁" (Current location: Single Admission Exam System > Home). Below this, there is a "已登入" (Already logged in) status and two buttons: "修改密碼" (Change Password) and "登出" (Logout). The main area contains three input fields: "原密碼" (Original Password), "新密碼" (New Password), and "驗證密碼" (Verify Password). At the bottom, there are two buttons: "確定變更" (Confirm Change) and "取消變更" (Cancel Change).

說明：

1. 登入系統後可於上方找到『**修改密碼**』功能。
2. 輸入原密碼與二次新密碼後即可修改密碼。

(四)、 選擇考試

The screenshot shows the exam selection page. The top bar indicates the current location: "目前位置：單獨招生考試系統 > 首頁" (Current location: Single Admission Exam System > Home). Below this, there is a "先生 已登入" (Mr. Logged in) status. On the left, there is a circular profile icon. On the right, there is a heading "一、以下為您所參與本校單獨招生考試，請選擇您要處理的考試" (Below are the exams you have participated in at our university's single admission exam, please select the exam you want to process). Below this heading is a table with the following content:

考試類別
學年度運動績優單獨招生
學年度單獨招收身心障礙學生招生考試

說明：

1. 登入後系統會列出在同一組密碼的情況下您曾經參與過本校的單獨招生考試。
2. 此時請選擇要操作的考試。

(五)、 功能說明

二、請選擇您要執行的功能

報考系組： 通訊與導航工程學系

報名序號： **報名資格審核狀態：** 尚未審核

繳費狀態： 尚未繳費

修改報名資料

列印報名表



列印繳費單

應考服務需求表



列印信封封面

應試通知單

上傳審查資料

1. 修改報名資料

說明：可於報名時間內修改報名資料(電話、地址或照片等)。

2. 列印繳費單

說明：列印繳費單，可於第一銀行臨櫃繳費，或使用繳費單上 16 碼繳費帳號於其他銀行跨行轉帳，或使用 ATM 等方式繳交報名費。

3. 列印信封封面

說明：若有需要繳交報名資料，可『列印信封封面』，將封面黏貼於適當信封大小之信封袋上，將您的資料寄出即可。

4. 列印報名表

說明：可以列印出報名表。

7

5. 應考服務需求表(身心障礙單獨招生限用)

項目	考生自行勾選
面試提前入場	<input checked="" type="radio"/> 不需 <input type="radio"/> 需要提前入場(面試前5分鐘)
個人輔具	<input type="checkbox"/> 輪椅 <input type="checkbox"/> 拐杖 <input type="checkbox"/> 腋架 <input checked="" type="checkbox"/> 放大鏡 <input type="checkbox"/> 其他
考場環境	<input checked="" type="checkbox"/> 座位空間需求(加寬、加長) <input type="checkbox"/> 隨側協助 <input type="checkbox"/> 其他
溝通表達	<input type="checkbox"/> 正常 <input checked="" type="checkbox"/> 筆談 <input type="checkbox"/> 唇語 <input type="checkbox"/> 手語 <input type="checkbox"/> 其他
其他需求	<div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>

列 印

儲 存 **取 消**

說明：

考生若有特殊需求，可填寫需求表，列印後與報名表一併繳交即可。

6. 應試通知單

說明：於報名資格審核通過者，可以列印應試通知單。

7. 上傳審查資料

編號	項目	附件
1	必繳資料 (1)-(5)為必繳資料	
1-1	最高學歷歷年成績單正本 已畢業者請繳交在校全部成績，應業畢業生請繳交最後一學期除外之所有在校成績。	開啟上傳畫面
1-2	學科能力測驗成績通知單影本 配合大考中心成績單寄發時間，本項資料不須於報名截止日前繳交，但請先行於報名期間於報名系統填寫應試號碼。	開啟上傳畫面
1-3	學歷(力)證件影本 A. 應屆畢業生：學生證正反面影本（110學年下學期註冊章需清晰可辨識）。B. 非應屆畢業生：畢業證書影本或同等學力證明影本（同等學力請依本簡章附錄二繳交相關證明文件）。	開啟上傳畫面
2	選繳資料 以下為選繳資料	
2-1	報名截止前3年內運動成就證明影本 如當選證書、獎狀等	開啟上傳畫面
2-2	其他證明文件 如低收、中低收相關證明文件等	開啟上傳畫面

說明：

1. 依據不同考試須要考生提供的資料不同而有不同項目。
2. 針對該項目後點選『**開啟上傳畫面**』。
3. 選擇您要傳的檔案，若說明項目為空白，請輸入您上傳的文件的簡易說明文字。

上傳檔案項目：其他證明文件

上傳檔案說明：

選擇檔案： 未選擇任何檔案

上傳

(1)、 下載

2-2	其他證明文件 如低收、中低收相關證明文件等	開啟上傳畫面			
		此項目已上傳1個檔案			
		檔案	大小	下載	刪除
		低收證明	0.07mb	下載	<input type="checkbox"/>

說明：
點選『**下載**』即可下載
先前上傳之檔案。

(2)、 刪除

2-2	其他證明文件 如低收、中低收相關證明文件等	開啟上傳畫面			
		此項目已上傳1個檔案			
		檔案	大小	下載	刪除
		低收證明	0.07mb	下載	<input type="checkbox"/>

說明：
1. 若上傳檔案有誤，
可勾選刪除選項。
2. 並按畫面上方『**刪除附件**』鈕，可重新上傳。

附件	
刪除附件	

8. 線上推薦函

X	學年度單獨招收身心障礙學生招生考試_備審資料上傳
線上推薦函	

說明：
點選『**線上推薦函**』鈕

(1)、 填寫推薦人資料

X	學年度單獨招收身心障礙學生招生考試_推薦函系統
注意事項	
<p>1. 請詳實填寫您欲邀請為您寫推薦信的師長資料，以確保邀請信件能準確寄出。</p> <p>2. 若因填寫資料有誤而導致邀請信無法寄達，其後與考生自負。</p> <p>3. 系統寄出邀請信後，請考生務必與推薦師長聯繫，以確保師長有收到邀請信並能線上填寫推薦信函。</p> <p>4. 若有冒名推薦者之情事，相關法律問題也由考生自行負責。</p>	
推薦人姓名：	<input type="text"/>
服務學校/單位：	<input type="text"/>
服務系所/部門：	<input type="text"/>
職稱：	<input type="text"/>
Email：	<input type="text"/> <input type="button" value="儲存"/> <input type="button" value="取消"/>

說明：
考生可填入推薦師長的姓名、服務學校或機構單位名稱、系所或部門以及職稱，最重要是師長 Email，填入完成後可先暫存。

(2)、 寄出邀請函

共有1筆資料				
		推薦人	狀態	
編	<input type="button" value="寄出邀請函"/>	姓名： 學校/單位： 系所/部門： 職稱： EMAIL：	尚未邀請	刪

說明：
完成一筆推薦人新增後，系統提供考生『**寄出繳請函**』、『**編**』與『**刪**』等功能，考生還尚未寄出繳請函之前可編輯或刪除。

(3)、 推薦完成

共有1筆資料		推薦人	狀態
編	寄出邀請函	姓名： 學校/單位： 系所/部門： 職稱： EMAIL：	已邀請

說明：

一旦完成邀請送出，系統即無法刪除該筆資料。但仍可重新編輯內容。並再次寄出邀請。

共有1筆資料		推薦人	狀態
編	寄出邀請函	姓名： 學校/單位： 系所/部門： 職稱： EMAIL：	已邀請 已完成推薦

說明：

當推薦師長完成推薦函填寫後，系統會顯示『已完成推薦』。