

臺北醫學大學
TAIPEI MEDICAL UNIVERSITY

寒假轉學入學考試
報名系統操作手冊

臺北醫學大學教務處招生組

本手冊操作頁面僅供考生報名之參考使用(本畫面以碩士班為例)
本校保留最終系統頁面調整及修改之權利

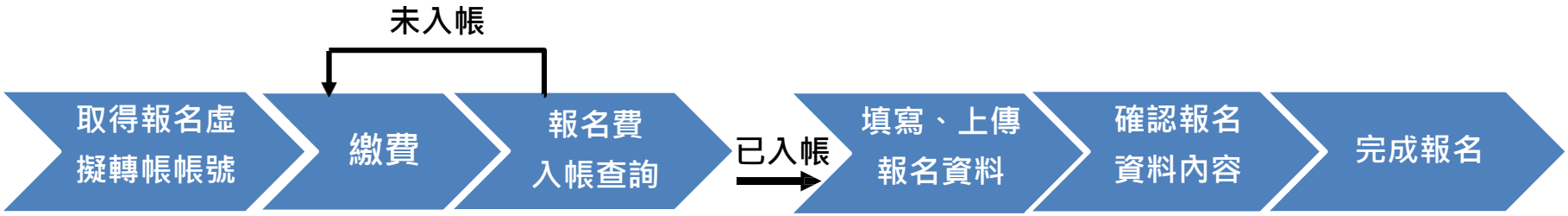
報考說明

寒假轉學入學考試報名系統將於115年12月07日開放報名(簡章115年11月13日公告)，請至本校首頁「招生訊息」→「115學年度-寒假轉學入學考試-報名系統入口」進行報名作業。

★★請注意：首頁連結將於115年12月07日上午同步公告。

	起始時間	結束時間
取得轉帳帳號	115/12/07(一) 09:00	115/12/14(一) 15:00
填寫上傳報名資料	115/12/07(一) 09:00	115/12/14(一) 18:00

- 報名流程：



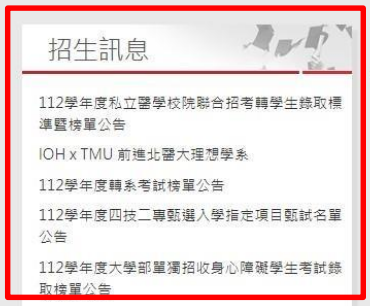
★請務必完成點選「資料確認無誤、送出完成報名」，
並收到系統寄發之確認信件方為完成報名

連結報名系統

① 請至北醫首頁www.tmu.edu.tw
② 點選招生訊息連結或由「行政單位>教務處>招生組>報名系統」進入









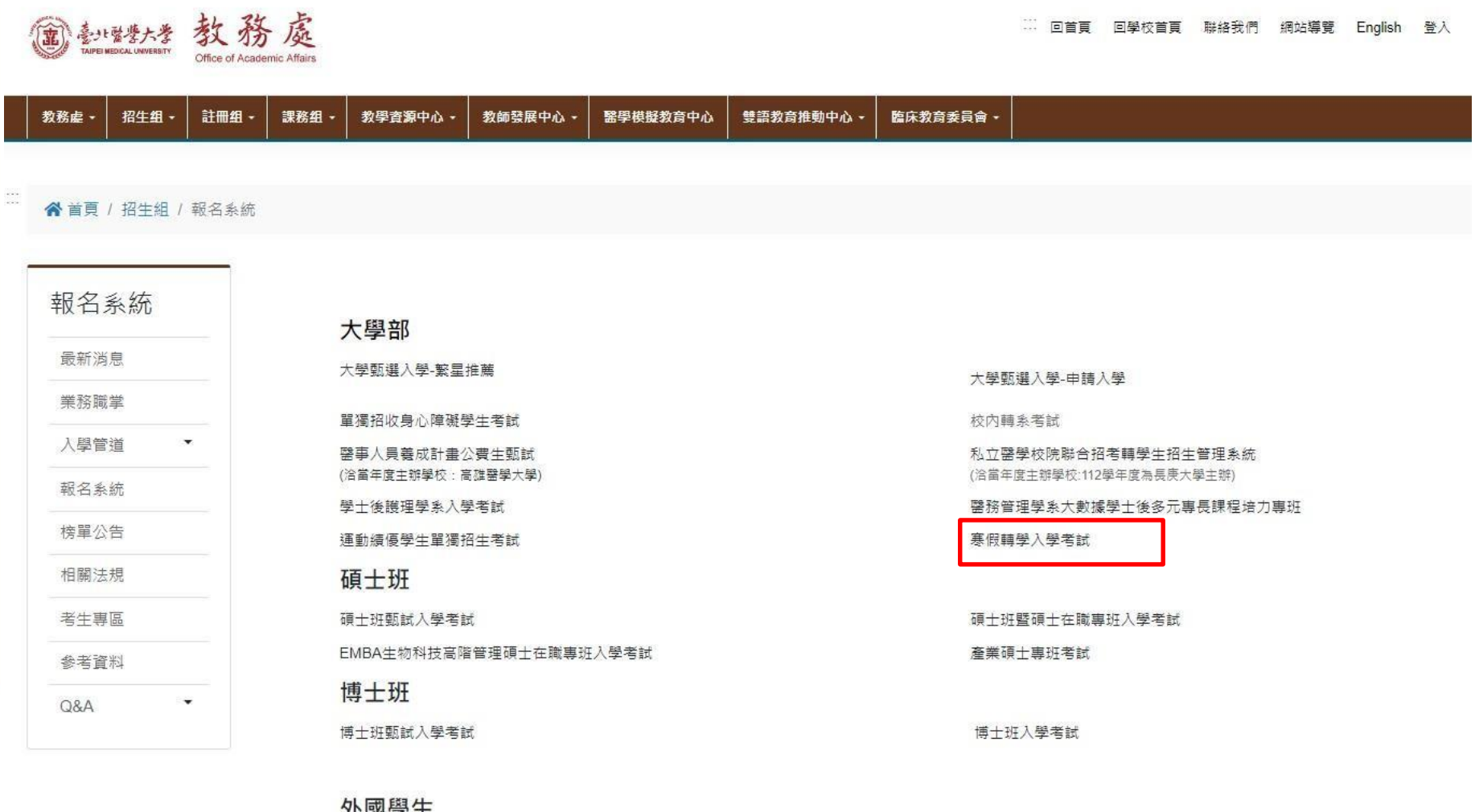






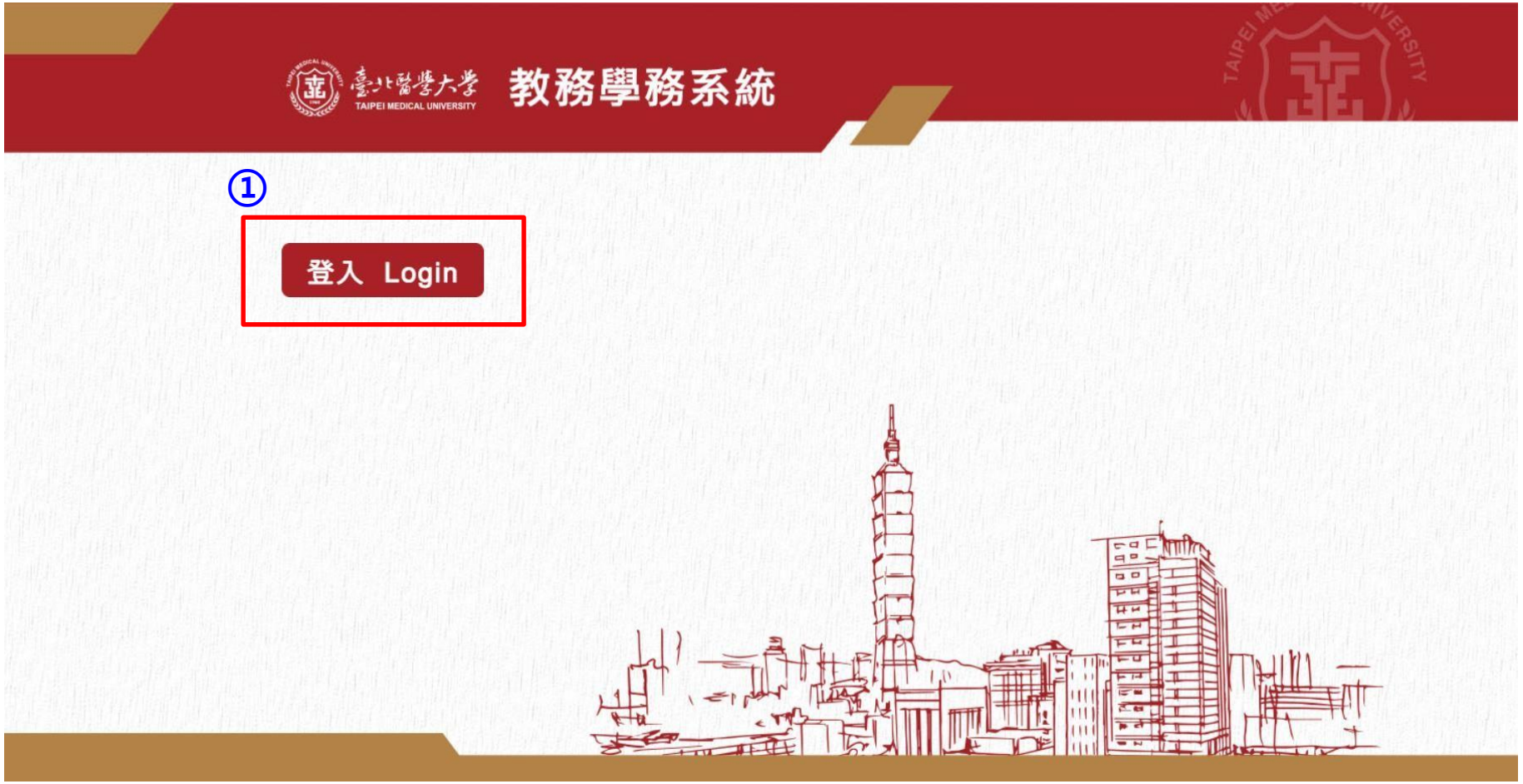
選擇報名系統

- 依照報考類別選擇進入報名系統



登入

① 請點選「登入」



取得帳號(1)

① 選擇「步驟一：取得報名虛擬轉帳帳號」

② 請詳閱報名同意書，點選「同意」進入下一步驟；點選「不同意」則離開系統。

③ 請詳閱考生注意事項，點選「確定」後，進入取得報名轉帳帳號步驟。





取得帳號(2)

【115年12月07日09:00起至115年12月14日15:00止】

① 填寫「帳號」：請輸入考生身分證字號或居留證號

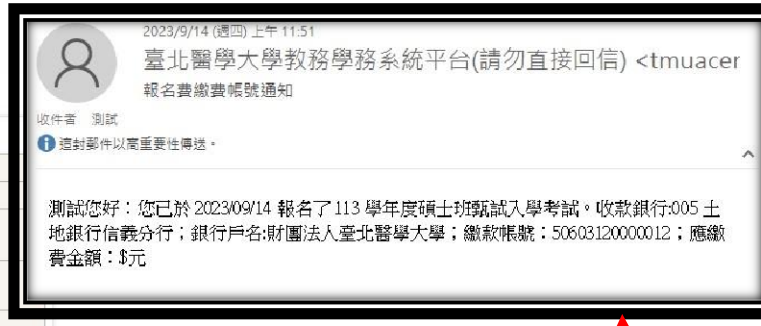
② 填寫「報名個人密碼」、填寫「確認個人密碼」：請輸入自行設定之密碼(請考生牢記)

③ 選擇欲報名之學系及組別(無分組請選-)

④ 填寫考生基本資料

⑤ 點選「下一步」將產出虛擬轉帳帳號，系統將同步寄出MAIL至您的信箱





取得帳號(3)

① 系統產出之個人虛擬轉帳帳號(此為考生輸入身分證字號後所產生之一組14碼號碼，每人的帳號均不同，勿轉借提供他人使用。)

② 轉帳應繳金額(請依報考類別顯示金額繳費)



★★請考生特別留意!!! ★★

申請轉帳帳號後，如欲再次查詢轉帳帳號，請由步驟二登入後查看。

繳費方式

- 繳費方式：請持具轉帳功能之金融卡至各金融機構自動提款機(ATM)轉帳繳費或直接使用已開通轉帳權限之網路銀行進行轉帳(若有轉帳手續費產生，由轉帳者自付)。



1. 報名虛擬轉帳帳號，乃是考生輸入身分證字號後所產生之一組14碼號碼，每人的帳號均不同，勿轉借提供他人使用。
2. 繳費完成後，請確認交易明細表，若「交易金額」及「手續費」欄沒有扣款記錄，即表示轉帳未成功，請重新操作。
3. 請於繳費完成且銀行入帳後，回到網路報名系統，繼續後續之報名步驟至完成報名。
4. 繳費後請自行保留交易明細表備查。

★若使用臨櫃繳費請注意銀行(郵局)作業時效，部分金融機構入帳速度緩慢，若因此錯過報名時間不予補辦，請考生自行斟酌。

★完成繳費後，請於40分鐘後進入報名系統「步驟二：報名費入帳查詢」是否入帳完成，繳費入帳完成即可進行下一步驟。

入帳查詢(1)

① 選擇「步驟二：報名費入帳查詢」
② 輸入帳號：請輸入考生身分證字號或居留證號
③ 輸入密碼：請輸入自行設定之密碼
④ 點選「確定」查詢繳費狀態



入帳查詢(2)

- 顯示繳費狀態



網路報名表輸入/報名資料確認(1)

【115年12月07日上午9時起至115年12月14日下午6時止】

① 點選「網路報名表輸入/報名資料確認」

② 選擇報考學系組別、輸入基本資料

③ 點選「儲存」後，按「下一步」進行資料上傳



請選擇報考學系及組別(無組別請選「 - 」)送出完成報名前皆可自行修改

請填寫畢/肄業學校、科系所之完整名稱(請按照畢業證書或學生證上之科、系、所名稱填寫)

戶籍地址請完整填寫(請按照身分證背面地址須包含鄰、里完整填寫)

緊急連絡人及電話請填寫可連絡上考生本人之親友聯絡方式

網路報名表輸入/報名資料確認(2)

【115年12月07日上午9時起至115年12月14日下午6時止】

① 確認報考學系組別

② 上傳「資格審查文件」(請依欄位上傳PDF檔，照片務必上傳JPG檔)

③ 下拉上傳書面審查資料



學歷(力)證明請提供:
畢業生:畢業證書
在校生:在學證明
(如提供學生證影本須加蓋註冊證明章戳)
同等學力:依相關規定
國外學歷:經驗證之學位(畢業)證書、歷年成績單、出入境證明及切結書

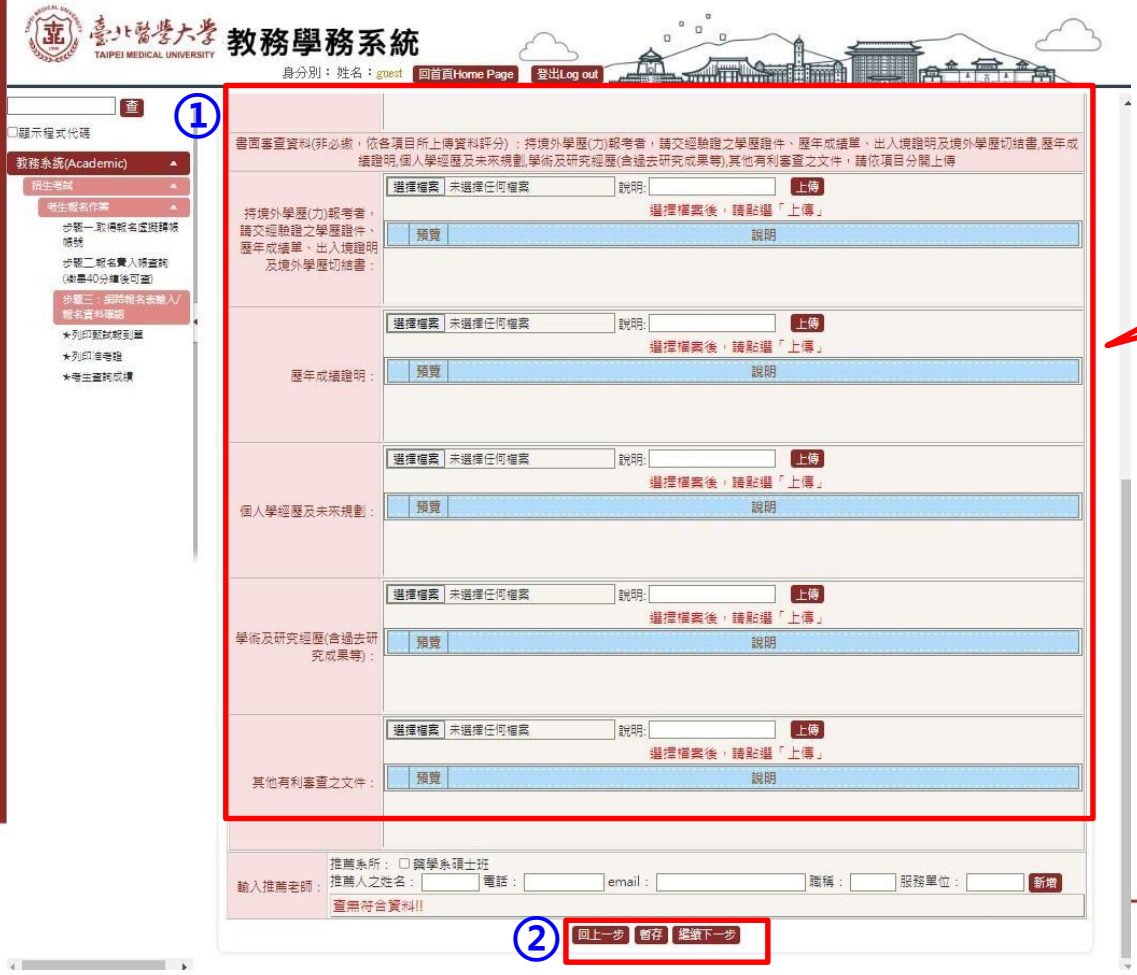
2吋脫帽照片為入學後製作學生證照片使用，請勿提供生活照

網路報名表輸入/報名資料確認(3)

【115年12月07日上午9時起至115年12月14日下午6時止】

① 書面審查資料請依左側項目上傳相關資料，「選擇檔案」、輸入「說明」後點選「上傳」

② 點選「暫存」後，按「繼續下一步」進行資料確認



歷年成績證明:請上傳正式申請之成績單，不接受學校系統截圖，若為等第制請提供成績轉換對照表

網路報名表輸入/報名資料確認(4)

【115年12月07日上午9時起至115年12月14日下午6時止】

① 若書面審查資料有未上傳資料之欄位，系統將出現提醒訊息。

② 若確定不上傳，請點選「確定」，繼續下一步驟，選擇「取消」則回到上一步驟。

③ 已上傳之檔案皆可進行預覽、刪除或重新上傳



網路報名表輸入/報名資料確認(5)

【115年12月07日上午9時起至115年12月14日下午6時止】

① 請檢視報考學系組別及考生基本資料有無錯誤

② 資料無誤，請點選「資料確認無誤，送出完成報名」，將出現完成報名訊息；
如需修改，選擇「仍有資料須修改，回上一步」則回到上一步驟，可重新上傳或修正。



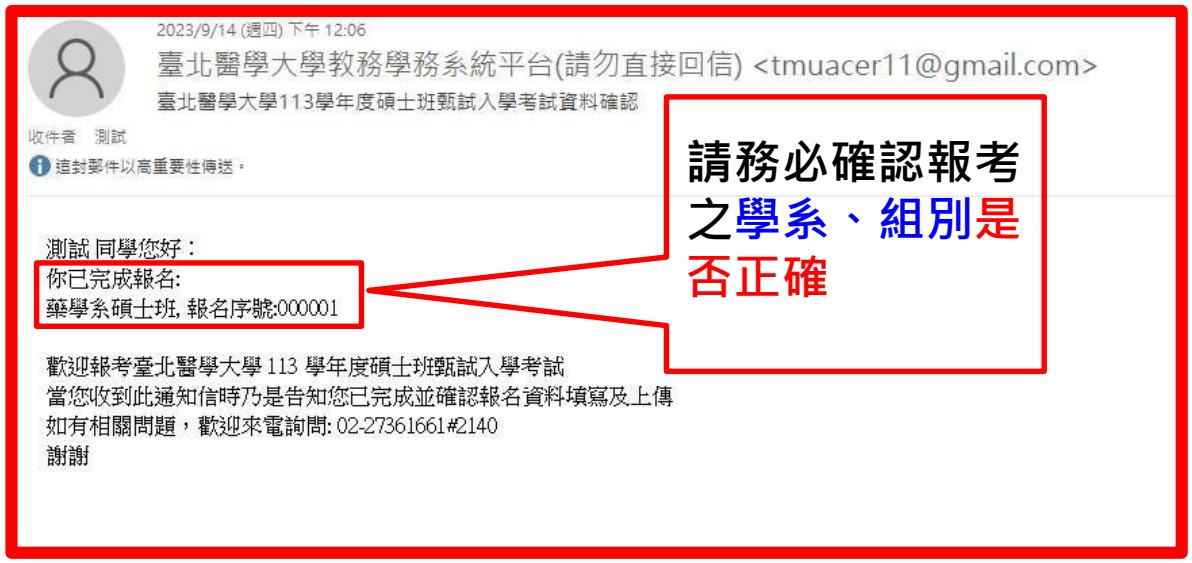
送出報名前，請務必確認報考之學系組別是否正確，一經送出後即無法修正，請考生務必審慎確認。

③ 點選確認關閉頁面。

完成報名後，系統送出訊息

① 送出完成報名後，系統將寄發「考試資料確認」信件至您的信箱

①



列印甄試報到單/筆試准考證(1)

116.01.05(週二)17:00起，即可下載甄試報到單/准考證(資格不符者將另外通知，故無法下載)

① 點選「 列印甄試報到單」

② 輸入帳號(身分證字號或居留證號)及密碼

③ 點選「確定」即可進入下載頁面(資格不符者將另外通知，故無法下載)

※ 請注意！請務必下載甄試報到單/筆試准考證查閱面/筆試相關資訊

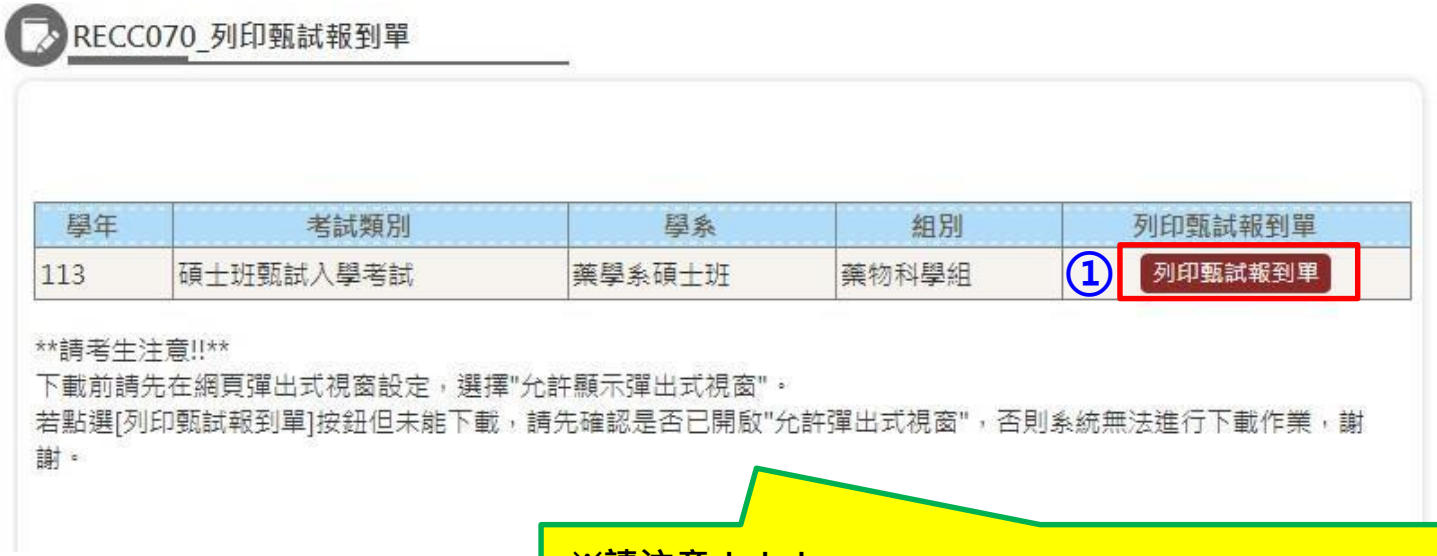


列印甄試報到單/筆試准考證(2)

資格符合者，登入後可看到以下畫面

① 點選「 列印甄試報到單」/「筆試准考證」 ，即可下載

※ 請注意！請務必下載甄試報到單/筆試准考證查閱面試/筆試相關資訊

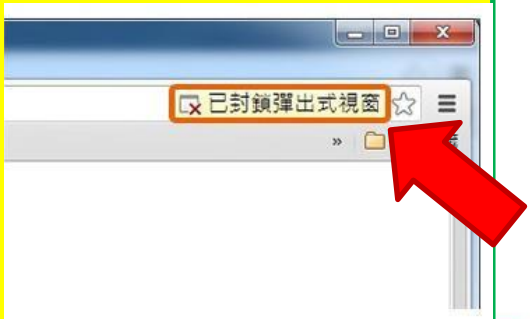


※請注意！！！

請使用Google Chrome瀏覽器操作，若因系統阻擋彈跳視窗致無法列印，可以下列步驟排除問題：

① 網頁右上角點選「已封鎖彈出式視窗」，並改為「一律允許」、「一律顯示」。

② 關閉瀏覽器後再重新登入報名系統，方可列印甄試報到單。



注意事項

- 未於報名期限內完成各報名步驟者，即屬未完成報名，逾期概不受理，亦不接受親自至本校報名(包含繳費)，且不得參加面試/筆試。

- 報名截止期限(含報名資料上傳、確認送出報名資料)為:
  115年12月14日(週一)18:00止。

- 完成報名後，考生應依各學系之筆試/面試日期、報到時間，由考生本人出示甄試報到單/准考證紙本、身分證等附有照片之有效身分證件正本至指定地點報到，不另行通知，逾期逾時不候。

★有效身分證件為國民身分證、效期內護照、有照片健保卡、駕駛執照或效期內居留證

★相關面試須知筆試注意事項，請詳閱甄試報到單/准考證說明， 如有任何疑問請電洽各學系或招生組(02)2736-1661分機22111