



臺北醫學大學
TAIPEI MEDICAL UNIVERSITY

111 學年度醫務管理學系大數據
學士後多元專長培力課程專班

招生簡章

經本校 111.02.17 招生委員會第六次試務會議通過
臺北醫學大學教務處招生組彙編
校址：11031 臺北市信義區吳興街 250 號
電話：(02)2736-1661 分機 2142
傳真：(02)2377-4153
網址：<http://www.tmu.edu.tw>

目 錄

諮詢服務一覽表.....	1
招生重要日程表.....	2
網路報名作業流程及注意事項.....	3
111 學年度醫務管理學系大數據學士後多元專長培力課程專班招生簡章.....	4
一、修業年限.....	4
二、報名方式.....	4
三、報名日期.....	4
四、報名流程及說明.....	4
五、報名注意事項.....	6
六、報名資料上傳說明.....	7
七、可面試名單查詢.....	7
八、面試日期.....	8
九、成績評定及錄取相關規定.....	8
十、成績複查.....	8
十一、放榜日期.....	9
十二、正取生網路報到及備取生就讀意願登記.....	9
十三、正、備取生寄繳學歷證件之注意事項.....	9
十四、考生申訴處理.....	10
十五、附註.....	11
十六、畢業學位授予.....	11
十七、臺北醫學大學 111 學年度學生學雜費收費標準.....	11
十八、臺北醫學大學校區資訊.....	11
十九、招生名額、應繳驗資料及書面審查規定.....	12
附錄一：報名上傳文件說明.....	13
附錄二：臺北醫學大學大學部考生個人資料提供告知暨同意書.....	14
附錄三：醫務管理學系大數據學士後多元專長培力課程專班報名費繳費說明....	16
附件一：臺北醫學大學招生考試報名費退款申請表.....	17
附件二：臺北醫學大學境外學歷切結書.....	18
附件三：臺北醫學大學考試特殊需求考生應考服務申請表.....	19

諮詢服務一覽表

臺北醫學大學 信義校區校址：11031 臺北市信義區吳興街 250 號； 大安校區校址：10675 臺北市大安區基隆路二段 172-1 號 總機代表號：(02)2736-1661(信義校區)；(02) 6638-2736 (大安校區) 網址： http://www.tmu.edu.tw		
詢問招生項目	單 位	分 機
報名、考試、榜單公告 及招生相關問題	教務處招生組	2142
其他詢問項目	單 位	分 機
網路報到	教務處註冊組	2116
註 冊		
學 雜 費	總務處出納組	2332
就學貸款	學生事務處生活輔導組	2212
獎助學金	學生事務處課外活動指導組	2221
學系網址	招生學系	分 機
https://bigdata.tmu.edu.tw/	醫務管理學系大數據學士後 多元專長培力課程專班	(02)6638-2736 分機 1105

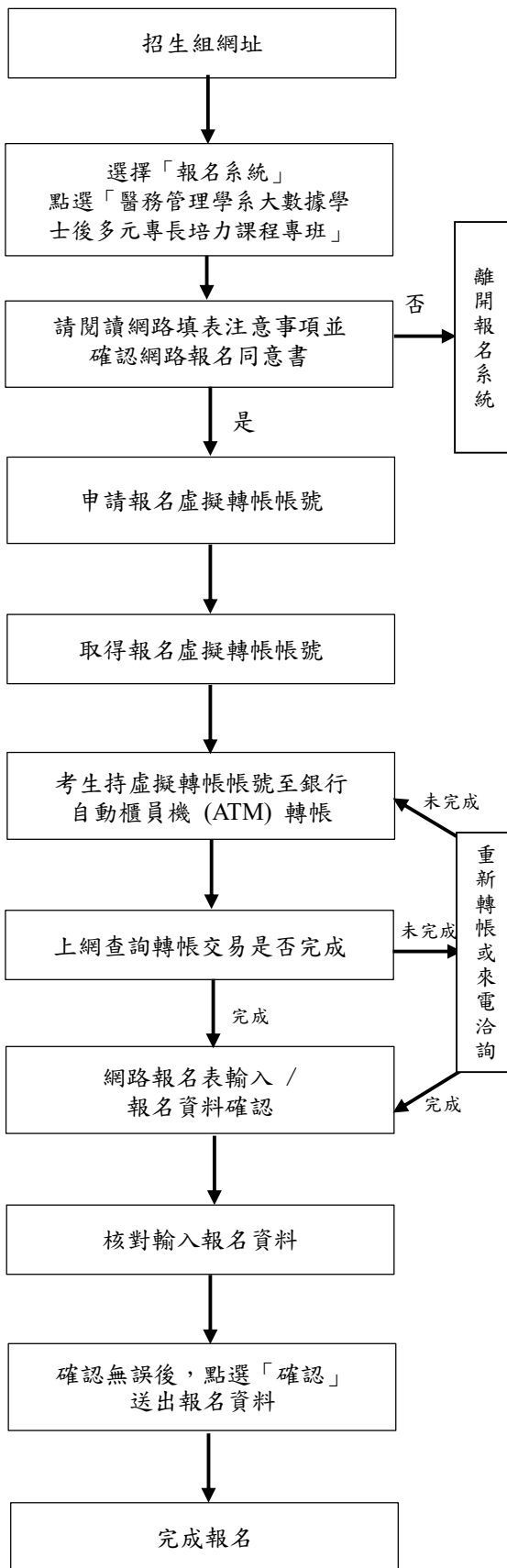
※洽詢電話請於週一至週五(國定假日除外)；本校上班時間來電(09:00~12:00；13:30~18:00)。

招生重要日程表

內 容	日 期
簡 章 公 告	111.02.24(週四)起
網 路 報 名 上傳報名相關資料期限	111.03.17(週四)09:00 起~111.03.22(週二)18:00 止 最後取得報名虛擬轉帳帳號為 111.03.22(週二)15:00 止，請考生務必於 111.03.22(週二)16:30 前完成轉帳。 ★逾期逾時不予受理。
可 面 試 名 單 查 詢	111.04.15(週五)
面 試 日 期	111.04.23(週六) (請務必攜帶甄試報到單及附有照片之有效身分證正本應試)
寄 發 總 成 績	111.04.25(週一)
複 查 總 成 績 截 止 日	111.04.27(週三) 請於 111.04.27(週三)18:00 前親送送達或以報值限時掛號郵寄 (以郵戳為憑)，提出書面申請。
放 榜 日 期 寄 發 錄 取 通 知	111.04.29(週五)
正 取 生 網 路 報 到 、 備 取 生 就 讀 意 願 登 記	111.04.29(週五)~ 111.05.12(週四)17:00 止
正 取 生 寄 繳 學 歷 證 件	111.04.29(週五)~ 111.05.12(週四)17:00 止寄達或親送
備 取 生 遞 補 公 告	111.05.13(週五)
備 取 生 遞 補 截 止 日	本校公告 111 學年度第 1 學期開學日

※因應國家疫情變動，相關試務若有異動，請以衛福部、教育部及本校招生組最新消息公告為主。

網路報名作業流程及注意事項



- 請至教務處首頁(<https://aca.tmu.edu.tw/>)，點選招生組→「報名系統」。
- 「報名系統」開放日期 111.03.17 (週四) 09:00 起~ 111.03.22(週二) 18:00 止，期間 24 小時開放；惟 111.03.22 (週二)至 18:00 截止。
- 最後取得報名虛擬轉帳帳號為 111.03.22(週二) 15:00 止，請考生務必於 111.03.22(週二) 16:30 前完成轉帳，並設定「個人密碼」，「個人密碼」請牢記，俾利日後查詢報名結果、成績相關訊息。
- 請仔細確認報考資格，若資格不符請勿報名。若對報考資格方面有疑慮時，請電話洽詢 (02)2736-1661 分機 2142 詢問。
- 請填寫報考人姓名、身分證字號、聯絡電話、手機號碼、Email 及確認考試類別，並設定「個人密碼」，「個人密碼」請牢記，俾利日後查詢報名結果、成績等相關訊息。
- 請記下報名虛擬轉帳帳號，於轉帳時使用。
- 報名虛擬轉帳帳號限個人使用，請勿提供他人轉帳，以免影響自身權益。
- 請參閱本簡章第 16 頁附錄三之報名費繳費方式說明。
- 請於轉帳完成 40 分鐘後登入「報名系統」查詢。
- 查詢後若顯示「尚未繳費」，請重新轉帳或來電洽詢，(02)2736-1661 分機 2142。
- 填寫報名資料：
 - 1.請依畫面指示填寫報名資料並確認身分別是否有誤。
 - 2.上傳 2 吋脫帽半身證件照及報名相關資料。
 - 3.報名資料若有需要造字的文字，請於網路輸入時以全形「*」符號代替，並 Email 正確文字至 hyuhsuan@tmu.edu.tw。
- 報名資料經「確認」送出後，即無法變更內容，請考生審慎檢查後，再將資料送出。
- 請於 111.03.22(週二)18:00 前完成報名資料填寫與上傳，「確認」送出後即完成報名，逾期逾時未於報名系統「確認」送出，視同未完成報名手續且取消報考資格。

111 學年度醫務管理學系大數據學士後多元專長培力課程專班招生簡章

- 一、修業年限：修業至少一年，至多四年。
- 二、報名方式：一律採網路報名及上傳資料，恕不受理現場報名。
(網路填表並上傳報名相關資料)。
- 三、報名日期：111.03.17(週四)09:00 起至 111.03.22(週二)18:00 止。報名期間系統 24 小時開放，惟 111.03.22(週二)截至 18:00 止。(逾期逾時恕不受理)

★重點時間提醒：

內 容	時 間
報名系統 24 小時開放，惟 111.03.22(週二)截至 18:00 止。	111.03.17(週四)09:00 起
最後取得報名虛擬轉帳帳號時間，逾期逾時不得以 任何理由補申請。	111.03.22(週二)15:00 止
為有充裕時間上網填寫及修改資料，務必於該時間 前完成繳費。	111.03.22(週二)16:30 前
報名系統關閉，請於該時間前完成填寫、上傳資料 及「確認」送出。	111.03.22(週二)18:00 前

★為避免網路壅塞及操作不熟悉，請儘早上網報名填寫、繳費、上傳數位照片與相關報名所需資料，逾期逾時概不受理或補辦。

四、報名流程及說明

- 步驟一：取得報名虛擬轉帳帳號 →
步驟二：報名費入帳查詢 →
步驟三：網路報名表輸入／報名資料確認 → 完成報名

完成步驟一～三，方為完成報名作業手續，若有任一項未完成，視同未完成報名。取得帳號前，請先閱讀個人資料保護法之相關規定(如附錄二，本簡章第 14 頁)，瞭解並同意授權本校運用→點選「確認」進入報名步驟後即視為同意。

步驟一：取得報名虛擬轉帳帳號

- 說明：1.報名虛擬轉帳帳號為報名系統自動產生之一組號碼(共 14 碼)，每人的帳號均不同，勿轉借提供他人使用，以免影響自身權益。
- 2.請至本校教務處首頁，點選『招生組』→選擇『報名系統』點選『醫務管理學系大數據學士後多元專長培力課程專班』，依畫面說明進行報名作業。
 - 3.請考生自行審慎確認報考資格，資格不符請勿報名，報名後經審驗發現資格不符者，取消其考試資格，所繳報名費及資料亦不退還。

步驟二：報名費入帳查詢

- 說明：1. **報名費：新臺幣 1,560 元整(含郵資 60 元)。**
- (1)報名費一經繳納不得申請退費。若於報名後，符合退費規定需退費者，務必於報名截止之次日起 10 天內提出申請，經核准後方可退費，逾期逾時恕不受理。

(2)低收入戶、中低收入戶或特殊境遇家庭之考生，請先繳全額報名費，並於報名截止之次日起 10 天內檢附下列文件郵寄至本校教務處招生組辦理退費，逾期恕不受理。

(A)縣市政府或鄉、鎮、市、區公所開立之低收入戶、中低收入戶證明影本或特殊境遇家庭公文影本(一般里、鄰長核發之清寒證明證件等，概不予受理)。

(B)戶口名簿或戶籍謄本影本(須證明考生與該低收入戶或中低收入戶為子女關係)。

(C)繳費明細表影本(ATM 或匯款之交易明細表)。

(D)考生本人之身分證件正反面影本及銀行或郵局存簿正面影本。

(E)退款申請表(附件一，本簡章第 17 頁)。

★特殊境遇家庭之考生請於申請表內勾選其他，並於說明處備註。

2. 繳費期間：為有充裕時間上網填寫及修改資料，務必於 111.03.22(週二)15:00 前取得報名虛擬轉帳帳號，並於 111.03.22(週二)16:30 前完成繳費。

3. 繳費方式：請參閱「報名費繳費說明」(附錄三，本簡章第 16 頁)。考生須先上網登錄基本資料並取得虛擬帳號，憑虛擬帳號可使用以下其中一項方式進行繳款。

(1)持金融卡至金融機構自動櫃員機(ATM)轉帳繳款者，請先確認金融卡是否開啟轉帳功能再進行轉帳繳款。

(2)虛擬轉帳帳號為網路報名系統自動產生之 14 碼帳號。繳費完成後，請確認交易明細表，若「交易金額」及「手續費」欄未顯示扣款紀錄，即表示轉帳未成功，請重新操作。

(3)繳費期間於銀行營業時間外辦理轉帳繳款時，若金融機構自動櫃員機(ATM)出現「次營業日入帳」之訊息，請仍選擇同意並完成轉帳流程。

(4)銀行臨櫃繳費

★請注意銀行作業時效，盡量避免使用臨櫃繳費。

收款銀行	005 土地銀行信義分行
戶名	財團法人臺北醫學大學
匯款帳號	報名系統申請之虛擬轉帳帳號(共 14 碼)
金額	新臺幣\$1,560 元整

4. 退費規定：

(1)合乎低收入戶、中低收入戶及特殊境遇家庭者請檢具相關資料，可退全額報名費新臺幣 1,500 元(不含郵資)。

(2)溢繳報名費：指不確定轉帳是否成功，又再次重覆繳費者，可退溢繳之全額報名費新臺幣 1500 元及郵資 60 元。

(3)報名期限內已繳費，但未完成報名手續(完成報名手續認定請參閱本簡章第 4 頁第四點之「報名流程及說明」)，可退半額報名費及郵資 60 元。

※報名經確認後即算報名完成，所繳報名費及資料亦不退還，請考生仔細謹慎確認報考學系。

※以上退費規定，務必於報名截止之次日起 10 天內檢附文件郵寄至本校教務處招生組辦理退費，逾期恕不受理。

※退款申請表及退款匯款帳戶登記表(附件一，簡章第 17 頁)。

步驟三：網路報名表輸入/報名資料確認

說明：1.完成繳費後，點選步驟三『網路報名表輸入／報名資料確認』→依畫面說明填寫及上傳資料。

2.報名資料輸入及上傳完成確認無誤後請按『報名資料確認』，網頁上將會顯示考生填寫之報名資料，再點選『確認』，本系統將會自動以 Email 方式通知考生報名序號，收到此 Email 即完成網路報名(請考生務必輸入正確且可收到信件之電子郵件信箱)。

3.報名資料一經確認送出後不得再修改，若不慎將基本資料輸入錯誤，請將正確資料以 Email 傳送至 hyuhsuan@tmu.edu.tw 告知欲修正之處，惟身分不得以何理由更改。

★尚未確認報名資料前，考生可自行修改報名資料；一旦按下『確認』鍵送出資料後即報名完成，無法再自行變更報名資料，所繳報名費及資料亦不退還，若有任何疑問，請諮詢(02)2736-1661 分機 2142。

五、報名注意事項

(一) 報名參加本校醫務管理學系大數據學士後多元專長培力課程專班入學考試之考生，即視為同意授權本校依「個人資料保護法」之規範，報名考生所提供之資料僅作為招生、報考之學位學程聯繫、後續資料統計及至本校報到註冊作業等校內行政相關用途之處理與利用；非取得您的同意或其他法令之特別規定，本校不會任意將資料揭露於第三人或非上述之其他用途，相關事項請參閱簡章第 14 頁附錄二「臺北醫學大學考生個人資料提供告知暨同意書」。

(二) 考生上傳之表件若未於 111.03.22(週二)18:00 前上傳至報名系統，視同未完成報名手續(請詳閱本簡章第 6 頁步驟三之說明)；如未依規定繳齊所需資料以致影響考試者，其責任概由考生自行負責。

(三) 考生所報名輸入之聯絡號碼(含行動電話)及 Email 為聯絡各事項之工具，請務必登錄正確；通訊地址(請輸入 111.09.23(週五)前限時掛號函件可收件地址)乃寄發各項資料用，應清楚無誤，以免因無法聯絡或投遞而致權益受損。

★考生請避免以學校或學校宿舍為收件地址。

(四) 考生完成轉帳，但未於報名期間內上網完成報名確認手續，報名結束後不得以任何理由補辦手續，但得申請退半額報名費。

(五) 身心障礙、行動不便或突遭重大災害之考生，若於考試當日須由本校提供考場特殊需求者，請於報名期間內檢附相關證明文件(附件三，簡章第 19 頁)，以限時掛號專函提出申請

(六) 考生錄取後，經查驗為報考資格不符者，所繳交之報名費不予退還外並取消錄取資格。

(七) 面試名單、錄取名單及報到情形之公布，將以考生全名公告。經錄取後，基於註冊及學籍建立之需要，考生個人資料將轉交本校學籍管理單位教務處註冊組。

- (八) 公費生、警官學校畢業生及有實習或服務規定者(如師資培育公費生、軍警校院生、員警等)其報考及就讀，應由所屬管轄機關自行規範，如經錄取，未克註冊入學者，視同自願放棄入學，本校不予保留入學資格。營預官或常備兵報名時，則須繳驗部隊出具註冊前可以退伍之證明，方准報考；現役之職業軍人報考時，須繳交服役單位許可報考及就學之相關證明文件，否則錄取後不得入學，亦不得以任何理由申請保留入學資格。
- (九) 公費生及有實習或服務(服役)規定者(如師資培育公費生、軍警院校生、現役軍人、警察等)，其報考及就讀，由所屬管轄機關自行規範，如經錄取，未克註冊入學者，視同自願放棄入學，本校不予保留入學資格。
- (十) 持境外學歷報考者：
- 1.持教育部採認之國外學士學歷報考者，應符合「大學辦理國外學歷採認辦法」之規定。
 - 2.持教育部認可之大陸地區學士學歷報考者，應符合「大陸地區學歷採認辦法」之規定。
 - 3.持香港或澳門學歷報考者，應符合「香港澳門學歷檢覈及採認辦法」之規定。
- 以上持境外學歷報考者，檢附相關證明文件(如附錄一，本簡章第 13 頁)之說明，填寫境外學歷切結書(如附件二，簡章第 18 頁)，簽名後掃描成 PDF 檔上傳至報名系統並將正本寄繳至本校教務處招生組。
- 錄取生其國外、香港澳門或大陸等學歷經本會查驗、查證後，若不符規定者，未入學者取消錄取資格，已入學者開除學籍，且不核發任何學歷證件。**
- (十一) 前述具特殊身分之各類考生報考，除應符合本校報考資格之規定外，並應自行依有關法令規定辦理，如未經所屬管轄機關許可，自行以一般生身分報考，錄取後如發生無法就讀問題，一切後果由考生自行負責。
- (十二) 錄取學生應於當學年度入學，不得申請保留入學資格。
- (十三) 考生所填寫或繳驗之報名資料，如有不實或偽造、假冒、塗改等情事，一經查明，未入學者取消錄取資格，已入學者即開除學籍，亦不發給任何修業證明。如畢業後始發覺，則勒令繳銷畢業證明，並公告取消畢業資格，上述行為如係有刑責或損及他人權益者，本校不負驗證責任。

六、報名資料上傳說明

- (一) 請詳閱簡章第 12 頁招生名額及「應繳驗資料及書面審查資料」欄位說明，另可參考簡章第 13 頁附錄一「報考上傳文件說明」。
- ★以上資料皆須上傳至報名系統。**
- (二) 報名系統只接受 jpg、jpeg 或 pdf 格式檔案上傳，且每項僅能上傳一個檔案，其報考資格必繳文件每項檔案最大上限為 1MB，書面審查資料每項檔案最大上限為 5MB。
- (三) 2 吋脫帽半身證件照僅接受 jpg 或 jpeg 格式檔案上傳，請注意副檔名是否為.jpg 或.jpeg。

七、可面試名單查詢(網路下載甄試報到單)

- (一) 可面試名單公告：111.04.15(週五)，請至本校教務處首頁，點選『招生組』→選擇『最新消息』。

- (二) 網路下載甄試報到單：請至本校教務處，點選『招生組』→選擇『報名系統』點選『醫務管理學系大數據學士後多元專長培力課程專班』→點選『列印甄試報到單』，自行以 A4 紙列印甄試報到單，本校不另寄發。
- (三) 面試地點：詳見甄試報到單，請自行至報名系統下載列印。
★甄試報到單列印有問題時洽詢電話：(02)2736-1611 分機 2142。

八、面試日期：111.04.23(週六)

- (一) 面試時請務必攜帶自行下載列印之甄試報到單及附有照片之有效身分證件正本應試(有效身分證件為：國民身分證、有照片健保卡、駕駛執照、護照及居留證)，並依規定時間準時報到。
- (二) 因未依規定攜帶甄試報到單及附有照片之有效身分證件者，致無法進行應試，其後果由考生自行負責。

九、成績評定及錄取相關規定

- (一) 面試平均成績未達 60 分者，總成績雖達錄取標準，均不予錄取。
- (二) 書面審查資料成績及面試成績皆以 100 分為滿分；各項目成績之計算，以各委員之給分加總平均取至小數點後四位，小數點第五位四捨五入(如：85.49344 分取至小數點第四位為 85.4934；85.49395 分取至小數點第四位為 85.4940 分)，再乘以各項所佔比例後之分數為該項目得分(僅顯示小數點後三位)，前列各項目得分之和即為總成績，總成績取至小數第二位，小數第三位以後四捨五入。(如：79.49385 分取至小數第二位為 79.49 分；79.49643 分取至小數第二位為 79.50 分)。
- (三) 應考項目如有一科零分或缺考者，不予錄取。
- (四) 本校招生委員會依本專班分則內所訂之書面審查資料成績與面試成績所佔比例核算總成績，總成績如未達錄取標準，得不足額錄取。
- (五) 如有二人以上總分相同時，依序以面試成績、書面審查資料成績、學士學位歷年成績順序評比，以分數較高者優先錄取；分數完全相同時，則增額錄取。增額錄取時，本校將行文教育部備查。
- (六) 本校招生委員會決定最低錄取標準後，依招生名額錄取正取生，得酌列備取生。如正取生有缺額時，以已網路報到之備取生依序遞補，備取生遞補作業截止後仍有缺額者，其缺額不再流用。

十、成績複查

- (一) 申請期限：一律以書面申請，餘概不受理。請於 111.04.27(週三)18:00 前親自送達或以報值限時掛號郵寄(以郵戳為憑)提出書面申請，逾期逾時恕不受理。
- (二) 申請手續：
 1. 填具申請表(附印於成績通知單內)，註明申請複查項目及申請原因簡述。
 2. 檢附原成績通知單正本(影本不予受理)及複查工本費。
 3. 請另附貼足郵資之限時掛號回郵信封一個(請填妥收件人姓名、郵遞區號、地址)。
 4. 以報值限時掛號逕寄 11031 臺北市信義區吳興街 250 號「臺北醫學大學教務處招生組」收，信封上註明「醫務管理學系大數據學士後多元專長培力課程專班查分函件」。

- (三) 查分規費：每項新臺幣 100 元，連同申請表以報值限時掛號郵寄至本校教務處招生組(郵票拒收)。
- (四) 查分結果如發現有錯誤，即按正確之分數更正。
- (五) 申請成績複查以一次為限，不得要求重新評閱、提供參考答案、閱覽、複印試卷或其他有關資料。
- (六) 原已錄取之考生經複查成績後，若總分低於錄取標準時，即取消其錄取資格，考生不得異議。

十一、放榜日期：111.04.29(週五)

採網路公告，不再張貼紙本榜單，考生若於放榜當日起 7 日內未收到錄取通知單，請與本校教務處招生組聯絡，電話：(02) 2736-1661 分機 2142，唯不受理人工電話查榜。

★榜單公告：教務處首頁→選擇『招生組』→選擇『榜單公告』。

十二、正取生網路報到及備取生就讀意願登記

- (一) 正取生網路報到及備取生就讀意願登記期限：
自 111.04.29(週五)至 111.05.12(週四)17:00 止。
- (二) 凡有意願就讀本校之正取生及備取生，皆應以本簡章規定時程上網辦理網路報到及就讀意願登記手續，逾期逾時者，視同放棄錄取或遞補資格，事後不得以任何理由要求補報到或登記。
- (三) 報到、登記方式：
 - 1. 網址：<http://www.tmu.edu.tw>
 - 2. 點選【教務處】→點選【註冊組】→點選【正備取生報到系統】。
 - 3. 輸入身分證字號／護照號碼及密碼→勾選【報到／登記狀況】。

十三、正、備取生寄繳學歷證件之注意事項

- (一) 正取生
 - 1. 寄達或親送報考資格之學歷證件期限：
自 111.04.29(週五)至 111.05.12(週五)17:00 止。
 - 2. 完成網路報到之正取生，應依本簡章規定時程，寄達或親送報考資格之學歷證件至本校教務處註冊組。完成寄件後，請自行至【正備取生報到系統】確認文件是否寄達，註冊組不另行通知。逾期逾時未繳件者，視同放棄錄取資格，其缺額由完成就讀意願登記之備取生依次遞補，考生不得異議。
 - 3. 繳交報考資格之學歷證件：
 - (1) 已取得學位者，繳交學位(畢業)證書影本加蓋關防，或親送學位(畢業)證書正本查驗後當場返還，擇一辦理。
 - (2) 因原畢業學校成績尚未到齊暫無法取得學位(畢業)證書者，或持境外學歷報考因學位(畢業)證書由駐外單位認證中者，填具並繳交【學歷證件延遲繳交切結書】，保證於 111.07.29(週五)17:00 前補繳學位(畢業)證書影本加蓋關防或經駐外館處驗證之學位(畢業)證書及成績單影本；逾期逾時仍未補繳者，即以自願放棄入學資格論。
 - (3) 完成網路報到後，列印入學報到登記完成書，連同上述學歷證件資料一併繳交。

(二) 備取生

- 1.自 111.05.13(週五)起，遇有缺額由本校註冊組通知備取生依次遞補；遞補期限以本校公告 111 學年度第一學期開學日止。
- 2.若有缺額將不定時以電話、簡訊、或 Email 通知遞補報到，寄繳報考資格之學歷證件期限，依據遞補公告辦理。請完成就讀意願登記之備取生務必留意行動電話、簡訊及電子郵件信箱，並保持通訊暢通，不得以未收到通知為理由，要求補救措施。
- 3.經遞補公告之備取生，應依遞補公告規定時程，寄達或親送報考資格之學歷證件至本校教務處註冊組。完成寄件後，請自行至【正備取生報到系統】確認文件是否寄達，註冊組不另行通知。逾期逾時未繳件者，視同放棄錄取資格，其缺額由完成就讀意願登記之備取生依次遞補，考生不得異議。
- 4.繳交報考資格之學歷證件：
 - (1)已取得學位者，繳交學位(畢業)證書影本加蓋關防，或親送學位(畢業)證書正本查驗後當場返還，擇一辦理。
 - (2)因原畢業學校成績尚未到齊暫無法取得學位(畢業)證書者，或持境外學歷報考因學位(畢業)證書由駐外單位認證中者，填具並繳交【學歷證件延遲繳交切結書】，保證於 111.07.29 (週五)17:00 前補繳學位(畢業)證書影本加蓋關防或經駐外館處驗證之學位(畢業)證書及成績單影本；逾期逾時仍未補繳者，即以自願放棄入學資格論。
 - (3)完成網路報到後，列印入學報到登記完成書，連同上述學歷證件資料一併繳交。

- (三) 正取生及經遞補公告之備取生欲放棄入學資格者，須於【正備取生報到系統】下載並填妥「臺北醫學大學放棄入學切結書」，並寄送至本校教務處註冊組或 Email 至 registration@tmu.edu.tw，以利本校後續遞補作業。

十四、考生申訴處理

- (一) 申訴範圍：考生對於招生相關事宜認為有導致損及個人權益者，經由行政作業處理後仍無法解決者，得向招生委員會提出申請，唯對考試成績之評分及最低錄取標準不得提出申訴。

(二) 申訴處理程序：

- 1.考生申訴應於放榜日之次日起 10 日內(限時掛號郵戳為憑)，以書面方式向招生委員會提出申訴。
- 2.申訴書應詳細記載申請人姓名、准考證號碼、報考學位學程組別、住址、申訴之事實及理由；檢附有關文件或證據。
- 3.本招生委員會於收件後，除有應不受理或中止評議情形，逕行通知申訴人外，應於次日起 30 日內作成評議決定書。
- 4.評議決定書呈主任委員核備後，即送達申訴人，申訴人如有不服，於評議決定書送達次日起 20 日內向教育部提起訴願，但同案以一次為限。訴願時應檢附本會正式答覆書。

★考生未經本會申訴途徑直接向教育部提出訴願者，將依前項之申訴程序處理。

- (三) 若考生對於招生考試相關事宜有任何疑義或糾紛時，悉依簡章規定辦理，簡章若有未載明之事項，則依招生委員會決議處理之。

十五、附註

- (一) 如遇不可抗拒情事以致無法如期舉行面試時，本校除於面試前利用新聞媒體公告外，亦於本校招生組最新消息網頁公告相關事宜。
- (二) 因應國家疫情變動，相關試務若有異動，請以衛福部、教育部及本校招生組最新消息公告為主。
- (三) 相關修業規範，依照各系所專班規定。
- (四) 其他未盡事宜，悉以招生相關規定及招生委員會之決議、學則及相關辦法為準。

十六、畢業學位授予：管理學學士。

十七、臺北醫學大學 111 學年度學生學雜費收費標準

相關訊息網址：<https://reurl.cc/DddmMd>

點選「預算-學雜費徵收標準-110」下載 pdf 檔。

※111 學年度學雜費徵收標準尚未定案，僅提列 110 學年度徵收標準供參。

十八、臺北醫學大學校區資訊

信義校區：臺北市信義區吳興街 250 號 (02)2736-1661

大安校區：臺北市大安區基隆路二段 172-1 號 (02)6638-2736

※本校為持續提升教學與研究品質，並以整體校務發展考量，將逐步擴增校區，營造優質的教學研究環境，如具備教學研究、醫學中心與生醫產業的雙和生醫園區等。

十九、招生名額、應繳驗資料及書面審查規定

醫務管理學系大數據學士後多元專長培力課程專班	
招生名額	30 名
報考資格	<ol style="list-style-type: none"> 1. 經教育部立案之國內大學或獨立學院畢業，取得學士學位之畢業生(含應屆及非應屆)。 2. 符合教育部採認規定之境外大學或獨立學院畢業，取得學士學位之畢業生(含應屆及非應屆)。 3. 報考者應已服畢義務兵役(或於 111.08.18 註冊前可提供退伍證明者)或無兵役義務。 <p>【註】同等學力者，不符合報考資格</p>
應繳驗資料及書面審查資料(報名時同時上傳)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學士學位學歷證明(畢業生請繳畢業證書；應屆畢業生請繳交在學證明)。 2. 學士學位學歷歷年成績單(應屆畢業生請繳交至報名前一學期完整之成績單)。 3. 在校或工作表現(例如：著作、專利、發明、創作、展演、獲獎紀錄、證照、資格證書或其他有利之證明等)。 4. 有義務兵役之報考者需繳交役畢(或可於 111.08.18 註冊前退伍之證明)或免役證明。 5. 2 吋脫帽半身正面證件照，該相片乃錄取後製作學生證之用(請勿上傳生活照)
考試科目及百分比	<ol style="list-style-type: none"> 1. 書面審查資料：佔總成績 30% <ol style="list-style-type: none"> (a)學士學位學歷證明 (b)學士學位學歷歷年成績 (c)在校或工作表現 2. 面試：佔總成績 70%
可面試名單篩選機制	資格符合即可面試
面試當日應親自攜帶之資料	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學士學位學歷證明 2. 甄試報到單
面試日期	111.04.23(週六)
同分參酌	<ol style="list-style-type: none"> 1. 面試成績 2. 書面審查資料成績 3. 學士學位學歷歷年成績
備註	<ol style="list-style-type: none"> 1. 大數據需學習到巨量資料的處理、分析及預測，並設計程式操作，學生上課需自備筆電。 2. 連絡電話：(02)6638-2736 分機 1105 黃小姐 網址：https://bigdata.tmu.edu.tw

附錄一：報名上傳文件說明

請考生依報考簡章內之「應繳驗資料及書面審查資料」欄之規定繳交資料，以下針對繳交資料內容說明：

名	稱	說	明
國民身分證		正反面影本 1 份(改名者須附戶籍謄本影本 1 份)	
學歷(力)證明		1.應屆畢業生：請上傳在學證明並提供歷年成績單佐證。 2.已畢業之考生：請上傳學位證書。	
2 吋脫帽半身 正面證件照		1. 一年內所拍攝，不得配戴深色鏡片眼鏡。 2. 不得使用生活照或合成相片，彩色或黑白不拘，唯背景須為白色或淺色。 3. 人像須脫帽、五官面貌清晰、正面之『大頭照』。 4. 其像素不得少於 450x600 pixels(寬x高)、掃描器掃描之解析度不得低於 300dpi，最高解析度建議不超過 500dpi。 5. 符合內政部公告之國民身分證相片規格，亦予採用。 6. 照片請使用 jpg 或 jpeg 檔案格式上傳。	
持境外學歷(力)報考者		1. 持符合教育部「大學辦理國外學歷採認辦法」規定之國外專科以上學校學歷報考者須繳交： A. 經駐外單位驗證之國外學歷證件。 B. 經駐外單位驗證之國外學歷歷年成績單。 C. 入出國主管機關核發之入出國紀錄一份。(原文學歷證件非中文或英文者，需另繳交經我國駐外單位驗證之中文或英文翻譯本) 2. 持符合教育部「香港澳門學歷檢覈及採認辦法」規定之香港或澳門學歷報考者須繳交： A. 經行政院在香港或澳門設立或指定機構或委託之民間團體驗證之學歷證件(外文應附中譯本)。 B. 經行政院在香港或澳門設立或指定機構或委託之民間團體驗證之歷年成績證明(外文應附中譯本)。 C. 身分證明文件影本。 D. 入出國主管機關核發之出入境紀錄證明。 3. 持符合教育部「大陸地區學歷採認辦法」規定之大陸地區學歷報考者須繳交： A. 經大陸地區公證處公證屬實之學歷證件【畢業證(明)書或肄業證(明)書】及公證書影本；必要時，另應檢附歷年成績證明。 B. 前項公證書經行政院設立或指定之機構或委託之民間團體驗證與大陸地區公證處原發副本相符之文件影本。 C. 內政部入出國及移民署核發之入出國日期證明書。	
歷年成績單 (含班級排名)		1. 應屆畢業生應繳交至報名前一學期之完整成績單。 2. 已畢業者應繳交附畢業總成績完整之成績單。 3. 持外國學歷證件之考生，其成績單須由原國外畢業學校密封並加蓋章戳或鋼印後寄至本校教務處招生組。 ★成績單影本應加蓋學校證明章戳，否則不予受理。	
在校或工作表現證明		著作、專利、發明、創作、展演、獲獎紀錄、證照、資格證書或其他有利證明等	

【附錄二】

臺北醫學大學大學部考生個人資料提供告知暨同意書

臺北醫學大學(以下簡稱本校)依個人資料保護法之相關規定，將對您個人資料進行蒐集、處理或利用，依法告知您以下事項，為保障您的權益，請詳細閱讀本同意書所有內容。當您簽署本同意書時，表示您已閱讀、瞭解並同意接受本同意書之所有內容及其後修改變更規定。若您未滿廿歲，應由您的法定代理人閱讀、瞭解並同意本同意書之所有內容及其後修改變更規定，規範詳述如下：

- 一、資料來源：本校校級招生委員會、教育部、大學校院招收大陸地區學生聯合招生委員會、臺灣公私立大學校院海外聯合招生委員會、技專校院招生委員會聯合會、大學招生委員會聯合會、衛生福利部、私立醫學校院聯合招考轉學生考試學生委員會。
- 二、本校為進行蒐集、處理或利用您個人資料之機構。
- 三、蒐集目的：本校蒐集您個人資料的目的在於進行本校招生考試相關之招生、試務、成績、榜示、資(通)訊與資料庫管理、各項統計調查與分析、錄取後之學生資料管理及完成入學招生考試相關或本校依法設立之法定義務作業使用。
- 四、蒐集個人資料類別及範圍：
本校所蒐集之考生個人資料分為基本資料及申請特殊應考服務報考兩類試務處理所需資料：
 - (一)基本資料：姓名、通訊及戶籍地址、電話號碼、相片、電子郵遞地址、金融機構帳戶、身分證統一編號、護照號碼、性別、出生年月日、出生地、國籍、體檢資料、家庭其他成員之細節、家庭情形、緊急聯絡人、父母國籍家長職業、移民情形、居留證之入出國日等。
 - (二)申請特殊應考服務：除上開基本資料外，另加申請特殊應考服務考生(身心障礙考生、突發傷病考生等)所需之殘障手冊號碼、應考人紀錄、健康紀錄。
 - (三)影音資料：招生考試需採面試、術科或實作等方式者，本校得以錄音、錄影方式記錄其過程。
- 五、個人資料使用期間、地區：除法令或中央事業主管單位另有規定辦理考試個人資料保存期限外，以上開蒐集目的完成所需之期間為利用期間；但依法令或法定職務得利用者，不在此限。利用地區不限。
- 六、個人資料之利用方式及對象：
 - (一)利用您的個人資料於本校執行招生試務、錄取、報到、查驗、管理等作業，考生(或家長、監護人、緊急連絡人)之聯絡，包括執行時所必須進行之各項聯繫及通知、各項公文書、作業文書登載所需之考生基本資料。
 - (二)利用您的個人資料於本校內部各項管理所需之登記及聯繫方式登載，包括各項資訊服務所需進行之個人聯繫資料登記，因考生試務所必需之通訊及緊急聯絡名單之建立。
 - (三)利用您的個人資料於試務公信之必要揭露(榜示)與學術研究及其他有助上開蒐集目的完成之必要方式。
 - (四)利用您的個人資料於依法令或遵照教育部及主管機關、司法機關依法所為之要求，依其法定職掌調閱與利用時。
 - (五)利用您的個人資料於申訴處理及成績複查作業。

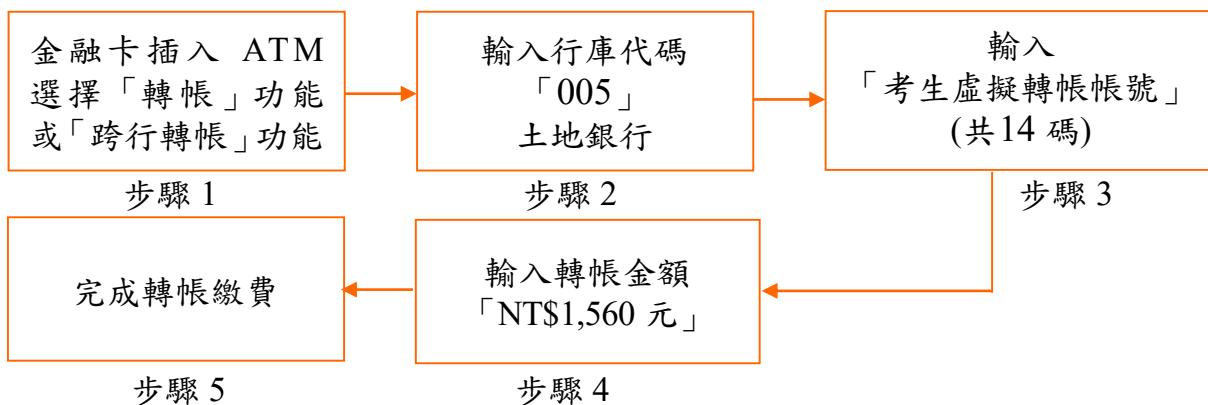
- (六)利用您的個人資料於配合辦理各項校務之委外機構進行處理、遞送、費用繳納等。
- (七)申請特殊應考服務考生健康紀錄之相關應考人資料，僅供本校提供應考服務之依據，不作為其他用途。

- 七、本校各項通知(如資格審核、成績、面試、放榜等)之被通知人，大學部未滿二十歲者為法定代理人，法定代理人亦可進行查詢。若您滿二十歲後擬申請變更被通知人為您本人或僅限本人進行查詢，請向教務處招生組提出申請。
- 八、您瞭解此同意書符合個人資料保護法及相關法規之要求，具有書面同意本校蒐集、處理及使用您的個人資料之效果，且同意本校留存此同意書，供日後取出查驗。
- 九、考生如未提供真實且正確完整之個人資料，將導致無法進行考試報名、緊急事件無法聯繫、考試成績無法送達等，影響考生考試、後續試務與接受考試服務之權益。
- 十、若您的個人資料有任何異動，請主動檢附相關證明文件送交本校辦理更正，使其保持正確、最新及完整。若您提供錯誤、不實、過時或不完整或具誤導性的資料，將會損及您於本校之各項權益。
- 十一、個人資料之權利及權益：您依法得行使個人資料保護法第3條之個人權利，但因本校執行職務或業務所必須者，本校得拒絕之。權利之行使方式請洽本校各單位聯絡窗口。若因您行使上述權利，而導致權益受損時，本校將不負相關賠償責任。
- 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。如果您不同意修改的內容，請主動通知本校，否則將視為您已同意並接受本規範該等增訂或修改內容之拘束。
- 十三、考生得依個資法規定查詢或請求閱覽、製給複製本、補充或更正；請求停止蒐集、處理或利用及請求刪除。考生行使上述權利時，須以書面方式與本校聯絡並檢具身分證明文件向本校招生組辦理(相關聯絡方式請詳見招生簡章)。若申請人不符前述規定，本校得請申請人補充資料，以為憑辦。
- 十四、前條停止蒐集、處理、利用或請求刪除個人資料之請求，不得妨礙本校依法所負之義務。
- 十五、本同意書之解釋與適用，以及本同意書有關之爭議，均應依照中華民國法律予以處理，並以臺灣臺北地方法院為管轄法院。

【附錄三】

醫務管理學系大數據學士後多元專長培力課程專班報名費繳費說明

- 一、報名費用：新臺幣\$1,560 元整(含郵資 60 元)。
- 二、繳費日期：111.03.17(週四)09:00 起至 111.03.22(週二)16:30 止，逾期逾時未繳費者，視同未完成報名手續。
 ★最後取得考生虛擬轉帳帳號為 111.03.22(週二)15:00 前，請考生務必於 111.03.22(週二)16:30 前完成 ATM 轉帳，以利後續填寫報名相關資料。
 ★報名系統關閉時間為 111.03.22(週二)18:00 止。
- 三、繳費方式：請持具轉帳功能之金融卡至金融機構自動櫃員機(ATM)轉帳繳費
 (金融機構至多收取手續費最高 17 元，由轉出帳號負擔)。



備註：★若利用郵局之自動櫃員機轉帳繳費，金融卡插入 ATM 後請選擇「跨行轉帳」功能，再選擇「非約定帳號」，之後輸入行庫代號 005、報名費繳費帳號及轉帳金額，即可轉帳成功。

★繳費期間於銀行營業時間外辦理轉帳繳款時，若金融機構自動櫃員機(ATM)出現「次營業日入帳」之訊息，請仍選擇同意並完成轉帳手續。

★銀行臨櫃繳費：

請注意銀行作業時效，盡量避免使用臨櫃繳費。

收款銀行	005 土地銀行信義分行
銀行戶名	財團法人臺北醫學大學
匯款帳號	報名系統申請之虛擬轉帳帳號(共 14 碼)
金額	新臺幣\$1,560 元

- 四、繳費說明：完成繳費後，請於 40 分鐘後上網查詢是否入帳完成，如繳費入帳完成即可上網繼續報名作業。
- 五、繳費完成後，請檢查交易明細表，若「交易金額」及「手續費」欄(持土地銀行金融卡至土地銀行提款機轉帳繳費者免扣手續費)未顯示扣款記錄，即表示轉帳未成功，請依繳費方式再次完成繳費；可由本校教務處首頁，點選『招生組』→選擇『報名系統』→『醫務管理學系大數據學士後多元專長培力課程專班』→依畫面說明即可查詢是否轉帳成功。
- 六、繳費後請保留交易明細表備查。

附件一：臺北醫學大學招生考試報名費退款申請表

臺北醫學大學招生考試報名費退款申請表

申請人姓名	身分證字號 (居留證號)										
招生類別	111 學年度醫務管理學系大數據學士後多元專長培力課程專班										
虛擬帳號	5	0	6	0	—						
退費原因	<input type="checkbox"/> 低收入戶：請核退款新臺幣_____元整 <input type="checkbox"/> 中低收入戶：請核退款新臺幣_____元整 <input type="checkbox"/> 溢繳報名費：請核退款新臺幣_____元整 <input type="checkbox"/> 已繳費，但未完成報名手續：請核退款新臺幣_____元整 <input type="checkbox"/> 其它：請核退款新臺幣_____元整，說明：_____										
說明	1.合乎低收入戶及中低收入戶者請檢具相關資料，可退全額報名費(不含郵資)。 2.溢繳報名費：指不確定轉帳是否成功，又再次重覆繳費者。 3.在報名期間內已繳費，但未完成報名手續，可退半額報名費。 4.其它因素，請簡述說明。 ※請檢附 ATM 轉帳存根證明憑據(自動櫃員機交易明細表或該筆轉帳錯誤之存簿影本) 另填妥下表之匯款帳戶表一張，以便退款核定後匯入指定銀行。										
檢附證明	ATM 轉帳證明單_____張 匯款帳戶登記表_____張										

申請人簽章：_____

臺北醫學大學退款匯款帳戶登記表

茲同意臺北醫學大學將退費款項匯入以下帳號

登記者戶名 (須考生本人)											
金融機構	銀行					分行					
銀行代號	通匯代號										
帳號											
簽章											
日期											

備註：1.限用本人帳戶。2.附存摺封面及身分證正反面影本各一份。3.代扣匯款手續費 10 元。(不接受現金)

附件二：臺北醫學大學境外學歷切結書

臺北醫學大學境外學歷切結書

考 生 姓 名	身 分 證 字 號 (居 留 證 號)
聯 絡 電 話	
<p>本人參加 111 學年度醫務管理學系大數據學士後多元專長培力課程專班，持以下勾選之境外學歷證件報考，請准予先行以境外學歷證明文件影本報考，並保證於錄取後報到時繳交下列資料，若未如期繳交或經查證不符合貴校報考條件，本人自願放棄入學資格，絕無異議。</p> <p><input type="checkbox"/> 持符合教育部「大學辦理國外學歷採認辦法」規定之國外專科以上學校學歷報考者須繳交</p> <p>1. 經駐外單位驗證之國外學歷證件。 2. 經駐外單位驗證之國外學歷歷年成績單。 3. 入出國主管機關核發之入出國紀錄一份。 (原文之學歷證件非中文或英文者，需另繳交經我國駐外單位驗證之中文或英文翻譯本)</p> <p><input type="checkbox"/> 持符合教育部「香港澳門學歷檢覈及採認辦法」規定之香港或澳門學歷報考者須繳交</p> <p>1. 經行政院在香港或澳門設立或指定機構或委託之民間團體驗證之學歷證件(外文應附中譯本)。 2. 經行政院在香港或澳門設立或指定機構或委託之民間團體驗證之歷年成績證明(外文應附中譯本)。 3. 身分證明文件影本 4. 入出國主管機關核發之出入境紀錄證明。</p> <p><input type="checkbox"/> 持符合教育部「大陸地區學歷採認辦法」規定之大陸地區學歷報考者須繳交</p> <p>1. 經大陸地區公證處公證屬實之學歷證件【畢業證(明)書或肄業證(明)書】及公證書影本；必要時，另應檢附歷年成績證明。 2. 前項公證書經行政院設立或指定之機構或委託之民間團體驗證與大陸地區公證處原發副本相符之文件影本。 3. 內政部入出國及移民署核發之入出國日期證明書。</p> <p>此致</p> <p>臺北醫學大學招生委員會</p> <p>切結人簽章：_____</p> <p>切 結 日 期：_____</p>	

附件三：臺北醫學大學考試特殊需求考生應考服務申請表

報考臺北醫學大學 111 學年度醫務管理學系大數據學士後多元專長培力課程專班考試特殊需求
(身心障礙、行動不便或突遭重大災害)考生應考服務申請表

考生姓名		身分證字號	
性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	身心障礙證明(手冊)字號	
通訊地址			
聯絡電話		行動電話	
緊急聯絡人		聯絡人電話	

考生應考申請之服務項目：

項目	考生自填之申請項目	核定結果
提早入場	<input type="checkbox"/> 需要 (考試前五分鐘提早入座) <input type="checkbox"/> 不需要	<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意
坐輪椅應試	<input type="checkbox"/> 需要 (試場安排在有電梯之試場)	<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意
其他特殊需求	<input type="checkbox"/> 請說明：_____	
個人攜帶輔具	<input type="checkbox"/> 檯燈 <input type="checkbox"/> 放大鏡 <input type="checkbox"/> 點字機 <input type="checkbox"/> 特製桌椅 <input type="checkbox"/> 輪椅 <input type="checkbox"/> 其他(請說明)：_____	<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意
另設特殊試場	<input type="checkbox"/> 需要 <input type="checkbox"/> 不需要	<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意
備註		

1. 考生申請應考服務者(如輪椅應試、提早入座等)，僅須繳交身心障礙證明(手冊)影本，惟經本招生委員會要求應檢具正本或相關證明者，考生仍須繳交。
2. 對於考生所申請填寫本表之服務項目，須經本招生委員會審核確定，始可辦理。
3. 本表填妥後，務請於報名期間內以限時掛號寄至本校教務處招生組，俾便提供必要服務。
4. 若有問題洽詢電話：(02) 2736-1661 分機 2142。

考生親自簽名：_____ (無法親自簽名者由其監護人代簽並註明原因)