附錄二、網路通訊報名注意事項

一、報名時間：115 年 11 月 09 日(星期一)至 115 年 12 月 04 日(星期五)止。

二、報名網址：https://entry.ydu.edu.tw。

三、在輸入報名資料時，若有任何需要造字的特殊文字或是因系統問題而導致無法輸入正確的報名資料，請先在該欄位預留空白，並於報名表列印後再自行以紅筆更正。

四、報名資料請務必詳細核對，確認無誤後再行傳送列印；一旦確認送出後即不能自行上線修改。若不慎輸入錯誤，請於列印網路報名表後以紅筆更正，並於更正處加蓋私章。報名資料一經寄出後，考生不得以任何理由要求更改報考系所(組)別。輸入報名表各項資料時請謹慎小心，以免權益受損。

五、網路報名程序完成後，需列印網路報名表一份(包含報名表正表、報名表副表)，請依下列順序備妥報名時應繳文件，並以迴紋針固定於左上角，平放入 B4 大信封內：

(一)報名表正表：

1.身分證正反面影本(請黏貼於正表黏貼處)

2.二吋照片一張(請黏貼於正表黏貼處)

3.轉帳交易明細表(請浮貼於正表背面)。報名費新臺幣 1,000 元整。

(二)報名表副表：二吋照片一張(請黏貼於副表黏貼處)

(三)學歷(力)證件影本：

1.非應屆畢業生：學歷(力)證明文件影本，浮貼於報名表正表背面，並於錄取報到時，繳驗學歷(力)證明文件正本。

2.應屆畢業生：註明四年級以上之學生證影本（註冊章須清晰可辨），黏貼於報名表正表黏貼處。

(四)書面審查資料（最高學歷證明、讀書計畫及研究方向、自傳(在職生含實務經驗)、其他有助審查之資料(如修課成績證明)。

(五)在職服務證明書(在公民營機構服務滿一年以上且目前仍在職之證明)（僅報考在職生者需繳交）。

六、報名資料若有不一致時，概以本校收到之最後書面報名資料為準。凡未於報名期間內(郵戳為憑)以掛號寄出，或未於報名期間內自行送件至本校教務處註冊課務組者，視同未完成報名手續。