

# 報考生書審資料準備暨助學措施參考指南

## 壹、報考作業提示

- 一、請確認報考之學年度(全銜)與學制使用表格，內容須詳實填寫各項所需資料後，並黏貼身分證正反面影本及2吋彩色照片，於考生簽名處完成個人簽名，以示負責。
- 二、凡報名考生持修業、肄業(未畢業者)之學歷，應檢附繳交修(肄)業證明書及歷年成績單正本；若需申請上揭證明文件，建議先電繫母校教務處洽詢辦理。
- 三、教育部委託國立雲林科技大學代管退場學校學生學籍資料庫，服務電話:05-5342601 轉2203、5373 網址: <https://ercs.moe.edu.tw/>。
- 四、檢附之工作(服務)證明需為正本，應有開立機構大小印章，開立(押印)時間亦應在報名作業起訖日期之內為宜。
- 五、勞保明細之申請與獲得，可依循勞保局e化服務系統網址，經行動電話認證、依序填入身分證號、健保卡卡號、出生日期、姓名、驗證碼輸入申請，詳情逕請參照勞保局e化服務系統操作程序提出申請與獲得。
- 六、在職證明須為正本，應有開立機構大小印章，列(押)印註記之時間亦應在報名作業起訖日期之內為宜。
- 七、勞保明細查詢(下載)系統-勞工保險被保險人投保資料表網址: <https://edesk.bli.gov.tw/na/>
- 八、申請勞保明細教學影片(勞保局e化服務系統)行動電話認證操作教學，參考網址: <https://www.youtube.com/watch?v=1BqOhTlxquU>
- 九、公保明細者查詢(下載)系統-公教人員保險網路作業e系統-個人公教年資證明網址: <https://lurl.cc/nWN1OS>
- 十、學士二年制網路報名要領:
  1. 報名流程: 下載簡章>登錄資料>上傳佐證文件>報名資料填寫完成>收到簡訊>繳交報名費>上傳繳費證明>完成報名。
  2. 完成相關報考資料與繳費證明上傳完成後，請考生再次確認報名程序、書審資料是否完備與注意後續招生日程。
- 十一、康寧大學官網首頁「最新消息」網址: <https://www.ukn.edu.tw/>
- 十二、康寧大學官網首頁「招生專區」網址: <https://recruit.ukn.edu.tw/bin/home.php>
- 十三、康寧大學官網首頁「成績查詢」網址: <https://www.ukn.edu.tw> (輸入含英文身分證字號及密碼123456)
- 十四、各學制修習與每學分費計算如下:二專在職專班應修滿80學分，學士二年制在職專班應修滿72學分；視光科:1,248元、嬰幼兒科系:1,370元、企管系:一般科目1,370元，專業科目1,421元。
- 十五、學雜費標準公告於本校首頁「學雜費專區」:  
<https://account.ukn.edu.tw/files/11-1004-260.php>

## 貳、持有境(國)外報考作業提示

一、持有境(國)外學歷報名考生，須檢具下列文件：

(一)持境外學歷報考切結書。 2. 駐外單位查驗證明之國外學歷證件正本。 3. 駐外單位查驗證明之國外學歷及歷年成績證明正本。 4. 內政部入出國及移民署核發之入出境紀錄或個人護照影本(含入出境日期紀錄)。

(二)持大陸地區學歷上揭規定必繳文件外，另需繳交：海峽交流基金會認證書、大陸地區相關公證處公證書、縣(市)政府教育局換發同等學力採計證明(以上文件均為正本)。

二、持有國外學歷者，請逕洽外交部領事事務局 **02-2343-2888** 或上網該局網站

<https://www.boca.gov.tw> 網頁之「文件證明」項下辦理查詢。

三、有關「外國大學參考名冊」請逕洽教育部外國大學參考名冊查詢系統查詢：

<https://www.fsedu.moe.gov.tw/aa/default.html>

四、有關「大陸地區大學及高等教育機構認可名冊」請逕洽教育部高等教育司網頁查詢：

<https://reurl.cc/yYgYy0>

五、「香港澳門學歷檢覈及採認辦法(含認可名冊)」請逕洽教育部全球資訊網頁查詢：

<https://reurl.cc/D4641R>

六、國外專科以上學校畢業學歷證件及成績證明**正本**，均應經由我國駐外使領館(代表處)及辦事處或其他經由外交部授權機構查驗證明。

七、持有香港或澳門地區專科以上院校畢業學歷證件及成績證明**正本**，均應經由行政院在香港或澳門地區設立或指定機構查驗證明。

八、考生持有大陸地區之大專、高中職學校頒發之學歷證件報考者，必須備齊「大陸地區相關公證處公證」、「海峽交流基金會」證明文件後，再至相關直轄市、縣(市)政府教育局換發同等學力採計證明(以上文件皆繳交正本)。

九、持境(國)外地區學歷報考者，於辦理報到時必須繳交學歷(力)證件正本；如未能繳交相關學歷(力)證明文件正本者，立即取消錄取資格。

## 參、助學措施

### 一、辦理就學貸款

(一)台北市富邦銀行就學貸款服務電話：**02-8751-6665按5**。

(二)借款人、保證人相關之身分證件及印鑑與學雜費繳費單保證人若非直系親屬，借貸人及擔保人另須準備戶籍謄本及財力證明，以上詳情敬請洽詢台北富邦銀行就學貸款服務單位。

(三)台北富邦銀行線上貸款對保需要3個工作天，且需上傳身分證正反面，申請加貸生活費需另上傳低收、中低收入證明。

## 二、辦理就學優待減免

### (一)優待減免身分

以每學期為單位辦理乙次，就學優待減免通常需要附上的證明文件如下：

1. 軍公教遺族(卹內、卹滿)→銓敘部撫卹公文(學校需統一呈報教育部)。
2. 現役軍人子女→軍人身分證或服役證明、戶籍謄本或新式戶口名簿(2擇1)。
3. 身心障礙學生→有效之證明文件(手冊)、戶籍謄本或新式戶口名簿(2擇1)。
4. 身心障礙人士子女→有效之證明文件(手冊)、戶籍謄本或新式戶口名簿(2擇1)。
5. 中低與低收入戶學生→中低收與低收入戶證明文件(必需顯示學生為成員之一)。
6. 原住民學生→戶籍謄本或新式戶口名簿(必須顯示族別身分)。

(二)辦理之相關減免申請須準備:減免證明文件(手冊)、戶籍謄本(近3個月申請，且須詳細記事；新式戶口名簿(須詳細記事)，符合辦理減免身分之考生，建議如經錄取之考生於入學前準備以上所須相關文件，以利後續之申請作業。

(三)減免身分如身障類、中低收、特殊境遇證明，均可在各縣市鄉鎮區公所社會局(急難救助科、婦幼科)提出申請，建議先電繫洽詢上揭權責業務單位，減免成立之條件與準備文件與辦理事項。

## 三、辦理弱勢助學

以每學年為單位辦理乙次，就學優待減免通常需要附上的證明文件如下：

- (一)特殊境遇家庭子女→縣市證明文件、戶籍謄本或新式戶口名簿(2擇1)。
- (二)特殊境遇證明申請採計標準，與業務掌理單位，依各縣市採計規範為準。

## 四、注意事項

(一)若具就學優待減免身分者，應先行完成學雜費減免後(包含扣除不可貸項目)，再行完成申請就學貸款程序，以免造成溢貸。

(二)就學優待減免(每學期辦理乙次)與弱勢助學金(每學年辦理乙次)，兩者只能2擇1辦理。

(三)若曾於他校同學年、同學期已申請就學優待減免或弱勢助學者，請勿再次重複申請辦理減免，如勾稽屬實者，會以退件論處(教育部皆有紀錄可查)。

(四)各縣市政府辦理學雜費減免證明文件所需作業時間:身障類證明，政府機關處理往返時間約需45天。中低收入戶概需60天。特殊境遇文件概需30天。

(五)以上資料提僅供參考，如有更動者依上揭承辦業務單位最新公告與做法為準。