

## 報名系統使用步驟

一. 系統首頁 --- 選擇證件類別及課程，並按下面報名課程連結進入。



二. 個人帳號註冊 --- 如首次使用系統報名，請按“註冊”按鈕進入註冊申請頁，並填寫真實證件號碼、電子郵箱、密碼相關資料，完成後按“返回”回到登錄頁面；如已註冊可跳這步驟直接登錄。

**注意：證件號碼須輸入完整格式、所有填寫字符限半形格式**



三. 登入系統 --- 於登錄頁面，輸入步驟二註冊時的證件號碼及密碼，並按“登入”按鈕來登入系統。

四. 填寫個人報名資料 --- 登入系統後，會到“填寫報名資料”頁面填寫個人相關資料，所有資料填寫完成後按“確認提交”，並按“下一步”前往繳交報名費頁面。

**注意：家庭成員欄位父及母為必填資料、所有填寫字符限半形格式**



五. 繳交報名費 --- 進入報名費繳費頁，請選擇繳費方式(轉帳、現金、銀聯、信用卡)及留意繳費說明；如轉帳需要上傳銀行憑據，上傳檔案後需按“繳費憑單確認提交”才會完成上傳憑據動作。



六. 報名文件上傳 --- 按頁面的文件要求進行上傳動作，**上載完成後請往頁面底端，按“確認完成”。**

**注意：上載文件後需往頁面底端按“確認完成”按鈕才會完成整個上傳動作**

註：繳交報名費及報名文件上傳可同時進行，即無需等待繳費完成才可上傳文件

七. 繳費及文件上傳狀態確認 --- 繳費及文件上傳完成後，學院人員會在後台處理，請考生定期檢查繳費頁面狀態信息是否顯示“繳費完成”，以及文件上傳頁面的所有文件狀態信息是否顯示“確認收件”，否則可能無法列印准考證，當繳費及文件有問題時狀態信息會有提示以及會發送郵件提醒。

八. 列印准考證(如有) --- 繳費及文件上傳狀態已確認後，可在考試前前往“列印准考證”頁面自行列印個人准考證。

九. 錄取結果 --- 考試完成後，請在放榜日期往“錄取查詢”頁面查閱錄取結果。