

東吳大學 115 學年度博士班招生考試簡章

一、修業年限：二至七年。

二、上課地點

人文社會學院、外國語文學院各學系博士班學生於臺北市士林區臨溪路東吳大學外雙溪校區上課。

法學院、商學院各學系博士班學生於臺北市中正區貴陽街東吳大學城中校區上課。

三、考試日期暨地點

項目	日期	考試地點	系別
面試	5月18日 (星期一)	外雙溪校區	中國文學系博士班、政治學系博士班、 日本語文學系博士班
		城中校區	法律學系博士班、經濟學系博士班

註：1.面試時間表於5月12日13:00起在本校網頁 <https://www.scu.edu.tw>→招生訊息→碩博士學位招生→博士班 公告，**本校不再另函寄發通知**。

2.面試順序以網頁公告為準，除有特殊原因，經申請核可者外，考生不得以任何理由變更排定之面試時程。如有疑問，請電洽本校招生委員會(招生組)：02-28819471 轉 6062~6069。

3.報考中國文學系及日本語文學系等博士班考生，因國際交換、國外實習、赴國外參加會議、重大傷病等因素(不包括個人旅遊及非不可抗力原因導致者)，致無法於面試時間親至本校參加面試，得檢附證明申請視訊面試，相關規定請參閱本校招生資訊網(<https://www.scu.edu.tw>→招生訊息→碩博士學位招生→博士班)公告。

★若受重大天然災害、傳染病流行或其他重大事故影響，必須異動考試地點或無法辦理面試時之應變機制，將公告於本校招生資訊網。請考生密切注意相關公告。

四、報考資格

(一)需符合各學系班組分則「報考資格」相關規定者(簡章第12-20頁)。

(二)具有教育部「入學大學同等學力認定標準」有關博士班報考資格(請參閱簡章第27-28附錄)，且符合各學系班組相關規定並經審查通過者(詳如第21-22頁第十八條「同等學力報考考生注意事項」)。

(三)持海外、大陸、香港及澳門地區學歷報考之臺生或外國學生，其所持學士(含)以上學歷須另符合教育部相關學歷採認辦法之規範，否則不予受理報名(報名時請填具本簡章附表5「境外學歷同意書」；相關學歷採認辦法查詢網址為：<http://edu.law.moe.gov.tw/LawQuery.aspx>)。

(四)以外國學生、僑生、香港、澳門居民身分報考者，應另依身分別符合教育部「外國學生來臺就學辦法」、「僑生回國就學及輔導辦法」、「香港澳門居民來臺就學辦法」之相關規定；**本校招生委員會核發之錄取通知書並不保證取得來臺簽證，各項入出境簽證手續，請自行依有關法令規章辦理。**

五、報名方式暨日期

(一)報名方式：網路填表後，依個人報名表上13碼繳費帳號繳費，並網路上傳報名應繳資料。

★網路輸入報名資料注意事項，務請參閱本簡章第 23-24 頁附錄 1：「網路報名作業及繳費規定」。

(二)報名日期：

網路填表日期：民國 115 年 3 月 31 日 10:00 起至 115 年 4 月 20 日 17:00 止。

上傳資料日期：民國 115 年 3 月 31 日 10:00 起至 115 年 4 月 20 日 17:00 止。

※註：以同等學力報考本校博士班考生，請詳閱本簡章第 21-22 頁「同等學力報考考生注意事項」說明。

(三)報名及資料上傳網址：

<https://www.scu.edu.tw>→招生訊息→碩博士學位招生→博士班

*為避免網路壅塞，建議及早上網，完成報名作業。

六、上傳報名應繳資料

★網路上傳報名應繳資料注意事項，務請詳閱本簡章第 23-24 頁附錄 1「網路報名作業及繳費規定」第參條第二項說明。

(一)國民身分證正反面 (非本國人民得以居留證或護照代替。姓名、出生年月日等資料必須與學歷證件相符，否則不予受理報名)。

(二)學歷證件：

1.碩士學位證書或其他證明文件 (應屆畢業生應上傳學生證及學位考試申請證明，並於錄取報到時繳驗正式學位證書)。

2.以同等學力報考且經審查通過者，上傳「同等學力考生資格審查回覆函」即可，無須再上傳學歷證明。

(三)各學系博士班指定繳交資料 (含以同等學力報考且經審查通過者)：

1.歷年總成績單：

(1)報考中博、政博、日博、經博之考生，請上傳碩士班在校歷年總成績單。

(2)報考法博之考生及以碩士班肄業資格報考且經審查通過之同等學力考生，請上傳大學及碩士班在校歷年總成績單。

(3)以同等學力報考各博士班且經審查通過者，請上傳大學或碩士班在校歷年成績單。

2.碩士論文及其他已發表之著作 (如為紙本資料，請掃描後上傳。碩士學位如係在國外獲得而無碩士論文者，得以研究報告替代)。

3.研究計畫 (須含題目、旨趣、綱要、研究方向、研究方法、參考資料等)。

4.自傳。

5.報考法律學系博士班者須另繳交兩封以上推薦函 (請下載本簡章附表 2 使用)。

★考生需在【推薦函作業系統】輸入推薦者之基本資料 (含姓名、職稱、服務機關、電子郵件信箱及連絡電話)，由考生發送邀請函至推薦者電子郵件信箱，請推薦者於線上完成推薦函相關作業。

6.其他規定資料。

(四)報考在職進修生者需繳交「在職人員服務年資證明書」(請下載本簡章附表 4 填寫後上傳)。

(五)低收入戶或中低收入戶考生應上傳相關證明文件 (詳「七、報名費」說明)。

(六)持境外學歷報考者應另上傳「境外學歷同意書」(請下載本簡章附表 5 填寫後上傳，並詳閱「十一、其他報名注意事項」第(六)項說明)。

(七)報名應繳資料僅接受 PDF 檔案格式 (檔案請勿加密)，並須於 **115 年 4 月 20 日 17:00** 前完成上傳，若未於報名規定期限內上傳報名應繳資料，本校得視同未完成報名手續。

※一旦報名且於上傳審查資料時間截止後，系所即開始審查，將不再受理增補上傳資料；惟經系所同意補件者，從其規定。

※考生報名應繳資料若未上傳齊全，以致影響個人成績，概由考生自行負責。**上傳結束、離開系統前，請再次確認有無疏漏或檔案是否合併完整。**

※報名資料一概不予退還。

七、報名費

(一)報名費：新臺幣 2,500 元整。

(二)繳費方式及期限：

繳費方式 (可任擇一)	繳費期限(時間)
<ul style="list-style-type: none">臨櫃繳費(合作金庫)轉帳繳費(ATM、網路銀行)臨櫃匯款(各金融機構)	民國 115 年 3 月 31 日 10:00 起至 民國 115 年 4 月 20 日 24:00 止

1. **考生應依網頁輸入完成之報名表上繳費帳號辦理繳費事宜。**網路輸入報名資料注意事項及繳費帳號，務請詳閱本簡章第 23-24 頁附錄 1「網路報名作業及繳費規定」。

2. 考生務請於 **115 年 4 月 20 日** 前完成報名費繳費手續，逾期本校得不予受理。

3. 除非因資格不符或表件不全由本校主動通知，得以退還一半報名費外，逾報名期限或完成報名程序後，一律不得以任何理由申請退費。

4. 由本校主動通知退費之考生，須於 **115 年 4 月 30 日** 前，填妥附表 7「報名費退費申請表」，併同應附證明，E-mail 至 entrance@scu.edu.tw 東吳大學招生委員會 (招生組) 提出申請 (主旨請註明：【申請 115 博士班報名費退費-考生 000】)，逾期或未依規定完成退費申請者，恕不受理。

(三)申請報名費減免規定：

申請對象	申請方式
低收入戶考生 (全額減免)	免繳報名費 ※請於報名截止前上傳相關有效證明文件(請詳以下備註欄說明)。
中低收入戶考生 (減免 60%報名費)	請先繳全額報名費後，再申請以退費方式辦理。 ※請於報名時上傳本簡章附表 7「報名費退費申請表」及相關證明文件。 ※減免後應繳金額為： 1,000 元 。
備註	※低收入戶及中低收入戶考生證明係指持有戶籍所在地直轄市、縣(市)主管機關開具之 115 年低收入戶或中低收入戶證明文件 (非清寒證明，且需有考生本人姓名)，請註明姓名及報考學系班組別，於 115 年 4 月 20 日 17:00 前上傳 ；否則仍應繳交全額報名費。 ※申請免繳或減免報名費之低收與中低收考生，以報名 1 個系所班組為限；如擬報考第 2 個系所班組以上，請依規定分別繳交全額報名費。

(四)為協助近貧及家庭突遭變故學子報考，凡家庭情況符合「東吳大學學生清寒急難救助金實施辦法」第二條所述者（詳情請洽德育中心網頁：<https://www.scu.edu.tw/life>），得於**115年5月25日前**，檢具相關證明文件，提出退費申請，經審核通過，本校將全額退還報名費。

八、報名手續

- (一)報名表資料須採網路輸入，輸入完成確定無誤後，系統即產生「報名表」，考生應自行存檔或列印報名表，並依報名表賦予之帳號繳費。**有關網路填表、上傳報名資料及繳費注意事項，務請詳閱本簡章 23-24 頁附錄 1：「網路報名作業及繳費規定」。**
- (二)請於**115年4月20日 17:00**前完成網路填寫報名表及上傳報名應繳資料。
- (三)報名及上傳時間截止前務請再次確認符合報考資格暨報名表件均已完備，若逾規定期限，因考生資格不符或表件不全由本校主動通知退件者，致無法報名時，由考生自行負責，所繳報名費於扣除試務作業費用外，一律退還報名費 1,250 元。請於上傳時再次確認。
- (四)可查詢「報名序號」始表示報名成功。

九、查詢「報名序號」及列印「報考證明」

- (一)考生應俟報名手續完成後，至本校網頁查詢「報名序號」，並列印「報考證明」存參，**可查詢「報名序號」始確定報名成功（本校不另寄發准考證）。**
 - ◎查詢及列印日期：115年4月28日 13:00 起。
 - ◎查詢及列印網址：<https://www.scu.edu.tw>→招生訊息→碩博士學位招生→博士班。
- (二)考生如不能查詢列印，表示報名手續未完成，**務請於 115年4月29日 16:00 前向本校招生委員會(招生組)查詢，逾期不予受理**（聯絡電話 02-28819471 轉 6062~6069）。
- (三)請考生詳閱「報考證明」上資料，如有錯誤，請速電本校招生委員會(招生組)更正。
- (四)考生應攜帶貼有照片與載有身分證字號之身分證明文件正本始得入場應試，違者將依本校「考試規則」之規定辦理（「報考證明」自行存參即可）。

十、身心障礙及重大傷病考生應考服務

- (一)服務對象：
 - 1.領有有效身心障礙證明者。
 - 2.經各級主管機關特殊教育學生鑑定及就學輔導會鑑定為身心障礙學生者。
 - 3.因重大傷病嚴重影響考試者。
- (二)申請方式：

符合服務對象之考生如有應考服務需求，應於報名期間（115年3月31日至115年4月20日），填妥**附表 6**「身心障礙及重大傷病考生應考服務需求申請表」，併同有效證明文件及相關資料，E-mail 至 entrance@scu.edu.tw 東吳大學招生委員會（招生組）提出申請（主旨請註明：【115學年度博士班招生身心障礙及重大傷病考生應考服務需求申請】），並請電子郵件寄出後，於本校上班時間電洽招生組，確認是否收到送件資料，以確保報考權益。逾期不予受理。
- (三)申請服務項目：

符合服務對象之考生，得視其需要提出以下應考服務需求。有關申請項目及服務內容，由本校招生委員會就試場現有資源及一般性事務設備妥處。

- 1、提早 5 分鐘入場準備(試題卷於考試鈴響後始發送考生)。
- 2、坐輪椅應試。
- 3、延長筆試時間(至多以 20 分鐘為限)。
- 4、試題影印放大為 A3 規格(原尺寸為 A4，相當於放大 141%)。
- 5、自備輔具(如：檯燈、放大鏡、點字機、特製桌椅、助聽器或其他)。
- 6、電腦作答。
- 7、安排 1 樓或有電梯之特殊試場。

(四)審查相關規定：

- 1.未於規定日期內前提交「身心障礙及重大傷病考生應考服務需求申請表」並檢附有效證明文件及相關資料者，概不受理申請，一律依一般考生之規定應考，不得要求或申請事後之補救。
- 2.考生申請之應考服務項目，由本校招生委員會審議障礙情形、影響程度及需求內容之必要性，以不影響考試公平與公正為原則，分別個案審定；必要時得邀集相關障礙領域之學者專家、特殊教育相關專業人員或其他有關人員組成審查小組審查，並依審定結果提供相應服務。
- 3.審查結果由本校招生委員會於報名截止日後三周內以 E-mail 方式通知考生。考生應依審定結果應試。如對審核結果有疑義時，考生得於接獲通知之次日起五日內，檢具理由向本校招生委員會提出書面申訴，逾期不予受理。
- 4.本校招生委員會於接獲申訴書後，應於考試前將審議結果以書面回覆考生。審議申訴案，得視學生障礙情形增邀特殊教育相關家長團體參與，並得增邀考生本人、考生之法定代理人、實際照顧者或學校代表等列席。

十一、其他報名注意事項：

- (一)考生上網輸入前務請再次確認符合本簡章第四條「報考資格」(第 1 頁)之規定，並詳加檢視報名表件均已完備(同等學力考生請依第 21-22 頁規定親自辦理)。
- (二)考生送出登錄資料，完成網路報名後，不得以任何理由要求更改報考學系班組別、報考類別(即報名表中考生身分欄)、報考資格(即報名表中考生學歷區分欄)或退還報名費。考生報名前務請審慎確認。無論錄取與否，**報名資料一概不予退還**。考生因資格不符或表件不全而遭本校通知無法報名時，由考生自行負責，所繳報名費於扣除試務作業費用外，一律退還報名費 1,250 元。
- (三)凡學籍未經核准者，不得報考。
- (四)**請考生留意各學系考試時間是否衝突，如堅持重複報名，一律不得要求退件退費。**
- (五)**考生上網報名登錄之地址、電話號碼及 E-mail 應正確詳實，若因資料錯誤導致無法通知，因而延誤考試或其他需要聯繫之重要事項，其後果由考生自行負責。**
- (六)凡以境外學歷報考者，另應於**報名時**上傳「**境外學歷同意書**」(請下載本簡章附表 5 填寫後掃描上傳)，同意學歷證件日後如經查證不實或不符合報考資格時，自願放棄錄取資格或受退學處分；並應於**報到驗證**時繳交：1.經我國駐外機構(依「駐外機構組織通則」第二條第一項定義)驗證之境外學校最高學歷證明文件中文或英文翻譯影本，並加蓋認證章戳。2.內政部移民署出具之出入時間證明。
- (七)考生報名資料僅作為招生、說明及相關統計研究使用，並保留一年備查；錄取生資料亦將轉為學籍資料。其餘均依照「個人資料保護法」相關規定處理。

- (八)考試如遇颱風、地震、洪水等重大天然災害、傳染病流行或其他重大事故，本校得經校級招生委員會議討論議決後，依相關規定發布緊急應變措施或延期考試，考生應予配合，不得異議。
- (九)應徵役男參加本校博士班招生，依徵兵規則第 29 條附件：「應徵役男延期徵集入營事故表」之規定，可憑「報考證明」向役政機關申請延期徵集入營，至放榜日止。復依「免役禁役緩徵緩召實施辦法」及「高級中等以上學校學生申請緩徵作業要點」之規定，高級中等以上學校畢業生未經內政部核定，再就讀相同等級或低於原等級之學校者，不得申請緩徵。
- (十)具有僑居加簽身分役男於國外高級中等以上學校畢業，再返國就讀相同等級或低於原等級之學校，並不符合「歸化我國國籍者及歸國僑民服役辦法」第 4 條第 2 項之在學緩徵條件，不得申請緩徵。
- (十一)現役軍人、現在軍事機關服務人員、軍警校院畢業生、師範校院或教育院系之公費畢業生及有實習或服務規定等各種特殊身分人員，能否報考及就讀，悉由所屬管轄機關規範。考生請按所屬管轄機關規定辦妥手續，取得正式許可，始可報考。如未經許可，錄取後發生無法就讀問題，一切後果由考生自行負責，本校不予保留入學資格。

十二、錄取

(一)錄取標準：

- 1.考生凡資料審查或面試中有任何一項(科)缺考或零分者，雖總成績已達最低錄取標準，亦不予錄取。
- 2.除在招生學系班組分則「說明」欄內特別註明外，各科(項)均以一百分為滿分。
- 3.各學系博士班總成績之計算如遇小數點時，一律計算至小數第二位，第三位以下以四捨五入法處理；但成績計算過程中小數不予去除。
- 4.招生委員會決定各學系班組博士班最低錄取標準後，依考生總成績之高低順序錄取。達到錄取標準且在招生名額內者為正取，其餘為備取。未達最低錄取標準時，雖有名額亦不錄取。正取生不足額時，不列備取。正取生遇有缺額，在最低錄取標準以上之備取生，得依序遞補。如正取不足額或備取遞補後仍有缺額時，同學系招生分組名額除簡章分則內明訂不得流用者外，其餘均得相互流用(流用原則詳第 29 頁)。
- 5.各學系班組博士班錄取生如有二人以上總成績分數相同時，請參考本簡章各學系班組分則(第 12~20 頁)同分參比順序；如參比到最後，其分數又相同，致錄取人數超出招生名額時，則超額之同分參比者均予錄取。**※同分參比成績概以原始分數為準。**
- 6.«東吳大學碩博士班招生規定»第七條第二項：「…招生名額如需流用，應於招生簡章明定流用原則，並依下列規定辦理：一、不同院、系、學位學程(包括學籍分組)間不得流用。二、相同院、系、學位學程之不同招生管道，招生時程較早之管道辦理完竣後，缺額得流用至招生時程較晚之管道。三、相同院、系、學位學程之同一招生管道分組(不包括學籍分組)缺額，得於錄取或遞補時逕行流用，但應由各學系學程提出，經招生委員會通過後流用之」。

(二)公告錄取名單及郵寄成績通知單：

- 1.預定 115 年 5 月 29 日於本校招生資訊網公告。
- 2.錄取生名單除在本校招生資訊網公告外，並以掛號函件寄發錄取通知及成績單；未錄取者則以平信寄送成績單。考生得以身分證字號及報名序號逕至本校網頁「招生訊息」項下查詢個人成績。

(三)查榜服務：

- 1.電話查詢：02-28819471 轉 6062-6069。
- 2.網路查詢：<https://www.scu.edu.tw>→招生訊息→碩博士學位招生→博士班

十三、複查

- (一)入學考試成績如有疑問，可申請複查，但應於錄取名單公告後一星期內為之。概以郵戳為憑，逾期不予受理（請使用本簡章附表 9「成績複查申請書及查覆表」，否則不予受理）。
- (二)申請複查以一次為限。本校辦理成績複查將調出申請人受評原件，詳細核對號碼無訛後，再查對申請複查項目之成績，並將查核結果復知申請人。
- (三)考生申請複查不得有下列行為：(1)申請重新評閱；(2)申請任何複製行為；(3)要求告知審查委員、面試委員之姓名及有關資料。
- (四)未錄取考生，如經申請複查結果，其實際成績已達錄取標準者，應依規定予以補錄取；已錄取考生，經申請複查，發現其成績低於錄取者，即取銷錄取資格，該考生不得異議。

十四、報到

(一)報到重要日程：

日程	內容
115 年 6 月 8 日~ 6 月 9 日	正、備取生 網路登記就讀意願
115 年 6 月 8 日~ 6 月 9 日	正取生 上傳「就讀意願暨通訊報到同意書」與學歷、國民身分證及照片
115 年 6 月 9 日 17:00 前	正取生 上傳學歷證件時 已取得 碩士學位（或符合報考資格證明文件）者到校查驗學歷證件及國民身分證正本
115 年 6 月 11 日 13:00 起	網頁公告正取生「完成通訊報到確認名單」
115 年 6 月 12 日 15:00 起	網頁公告正取生報到後缺額一覽表
115 年 6 月 15 日	備取生 查詢「遞補驗證報到順序名單」，符合遞補資格者上傳「就讀意願暨通訊報到同意書」與學歷、國民身分證及照片
115 年 6 月 15 日 17:00 前	備取生 上傳學歷證件時 已取得 碩士學位（或符合報考資格證明文件）者到校查驗學歷證件及國民身分證正本
115 年 6 月 18 日	開放查詢遞補狀況
115 年 9 月開學日前	上傳學歷證件時 未取得 學士學位（或符合報考資格證明文件）者到校查驗學歷證件及國民身分證正本

(二)**正取生**：正取生報到分三階段辦理。第一階段為「網路登記就讀意願」，第二階段為上傳「就讀意願暨通訊報到同意書」與學歷、國民身分證及照片。第三階段為到校查驗學歷證件及國民身分證正本。正取生必須於規定時間內完成三階段，始取得正式入學許可。

(三)**備取生**：備取生報到分三階段辦理。第一階段為「網路登記就讀意願」，第二階段為查詢

「遞補驗證報到順序名單」，符合遞補資格者上傳「就讀意願暨通訊報到同意書」與學歷、國民身分證及照片。第三階段為到校查驗學歷證件及國民身分證正本。備取生必須於規定時間內完成三階段，始取得正式入學許可。

(四)網路登記就讀意願（第一階段）：

1.凡有意願就讀本校之正、備取生，無論名次為何，均應於**115年6月8日10:00起至115年6月9日17:00止**，至本校網頁（<https://www.scu.edu.tw>→招生訊息→碩博士學位招生→博士班）登記就讀意願，逾時未成功傳送就讀意願登記者，即以自願放棄入學資格論；即使日後產生缺額，事後也不得以任何理由要求補辦登記。

2.「網路登記就讀意願」流程：

有就讀意願之正、備取生	→	登記時間內進入登記網址	→	輸入國民身分證字號、出生年月日、報名序號	→	核對是否為本人
-------------	---	-------------	---	----------------------	---	---------

→	請按「確認就讀意願」鍵	→	登記就讀意願手續完成	→	列印「就讀意願暨通訊報到同意書」 備取生請於查詢遞補順序名單時下載列印
---	-------------	---	------------	---	---

3.為確保自身權益，請於傳送後系統關閉前，再次進入登記網址查詢是否已有登記序號及時間。

4.逾期未登記就讀意願者即以自願放棄入學資格論，考生不得異議。

(五)上傳「就讀意願暨通訊報到同意書」與學歷、國民身分證及照片（第二階段）：

（上傳及查詢網頁 <https://www.scu.edu.tw>→招生訊息→碩博士學位招生→博士班）

1.完成第一階段「網路登記就讀意願」之**正取生**，應於**115年6月9日17:00**前列印系統產生之「就讀意願暨通訊報到同意書」，並於**115年6月9日17:00**前，併同學歷、國民身分證及照片等應繳資料（詳第3點說明），上傳至本校系統。並應於**115年6月11日13:00**起，至本校網頁查詢公告之「完成通訊報到確認名單」。

2.完成第一階段「網路登記就讀意願」之**備取生**，應於**115年6月15日10:00起至6月15日17:00止**，進入本校網頁，查詢公告之「遞補驗證報到順序名單」。凡名列「遞補驗證報到順序名單」說明欄註記「名額內」或「流用名額」之考生即為符合備取遞補驗證報到考生，應於**115年6月15日17:00**前，下載「就讀意願暨通訊報到同意書」，填妥後併同學歷、國民身分證及照片等應繳資料（詳第3點說明），上傳至本校系統。

3.報到考生應上傳之學歷身分證件如下：

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> (1)就讀意願暨通訊報到同意書。 (2)學位證書或符合同等學力報考資格之證明文件；持境外學歷錄取者另依相關學歷採認辦法之規定辦理。 (3)國民身分證正反面（資料須清晰可辨）。 (4)2吋正面彩色脫帽證件照片（製作學生證用）。 |
|---|

4.逾時未成功上傳「就讀意願暨通訊報到同意書」與學歷、國民身分證件及照片者，即以自願放棄入學資格論；即使正取生報到後產生缺額亦不遞補，事後也不得以任何理由要求補辦上傳。

(六)已上傳資料之正、備取生應於規定期限內，於本校上班時間到校查驗學歷證件及國民身分證正本（第三階段）：

- 1.查驗時間如下，未於期限內查驗者，以自願放棄入學資格論，考生不得異議：
 - ※**正取生**上傳學歷證件時**已取得**碩士學位（或符合報考資格證明文件）者：**115年6月9日10:00-17:00**到校查驗。
 - ※**備取生**上傳學歷證件時**已取得**碩士學位（或符合報考資格證明文件）者：**115年6月15日10:00-17:00**到校查驗。
 - ※上傳學歷證件時**未取得**學士學位（或符合報考資格證明文件）者：**115年9月開學日**前到校查驗（驗證前須再次上傳學歷證件）。
- 2.地點：台北市中正區貴陽街一段56號 本校城中校區第三大樓3102室 註冊課務組

(七)其他重要說明：

- 1.各項作業時間之認定概依臺灣標準時間TST作業。
- 2.辦理入學驗證報到後，或註冊前若仍有缺額，將由「遞補驗證報到順序名單」「說明欄」註記「等候遞補」名單內考生依序遞補，本校將不定時以電話及（或）E-mail通知遞補報到，請考生留意行動電話語音留言及電子信箱。
- 3.本校備取生遞補作業至115學年度第一學期行事曆所定開始上課日止。
- 4.考生可於開放查詢期間至本校網頁（<https://www.scu.edu.tw>→招生訊息→碩博士學位招生→博士班）查詢遞補情形。
- 5.各種特殊身分（例如各類公費畢業生、現役軍人等）報考者，能否報考及就讀，由所屬管轄機關自行規範。如經錄取，未克註冊入學者，視同自願放棄入學資格。

十五、新生獎勵暨學雜費

(一)新生獎勵：（相關辦法以應試學年度之最新辦法為準，以下僅供參考）

- 1.本校訂有「東吳大學碩、博士班優秀新生獎勵辦法」，對入學考試成績優秀者提供獎勵。茲摘錄辦法條文如下（全部條文內容請參閱本校學生事務處德育中心網頁）：

第二條：凡參加本校碩、博士班研究生招生考試成績優秀者（在職生、碩士在職專班除外），得免除第一學期學費。

前項成績優秀者係指各學系核定一般生總錄取名額三名以內者為第一名，四至六名者為前二名，七至十名者為前三名，十一名以上者，每滿五名增加一名；但錄取名額僅一名者不予獎勵。

若各學系分組招生，其名額計算標準仍依前項規定；但錄取名額僅一名者不予獎勵。

前二項名次係以公告錄取名次為準，若同組內依選考科目分別錄取時，概以考生總分為排序標準，且不依序遞補獎勵。

如第一學期學業成績總平均在八十五分以上，其第二學期學費亦得免除之。
- 2.本校為充實科研人才及儲備核心產業人才，獎勵拔尖、具有研究潛力之博士生，支持其專心從事研究工作，訂有博士生研究獎學金作業要點，詳細申請方式請參閱本校研究發展處研究事務組獎補助專區之「學生研究獎勵專區」。
- 3.本校註冊入學學生可向所屬學系申請「東吳大學研究生獎助學金」，另亦可至新學務系統申請其他各項獎助學金，詳細申請方式請參閱本校學生事務處德育中心網頁。

(二)學雜費：

115 學年度收費標準將在本校預算程序完成後調整公告之。檢附 114 學年度各學系班組博士班研究生學雜費收費標準以為參考。

碩、博士班（不含碩士在職專班）一~二年級學雜費標準：

院 系 別	學雜費 (含退撫基金) (修業年限內者)	學雜費(不含退撫基金) (延修生每學期修習學分 數在10 學分以上者)	學分費 (每學分) (延修生每學期修習學分 數在9 學分以下者)
人社、外語、法學院各學系	48,370	47,590	1,410
商學院各學系	49,110	48,330	1,410

*以上收費標準未包含學生團體保險費、語言實習費、電腦及網路通訊使用費等，詳細資訊請詳本校首頁→學雜費專區 (<https://www-ch.scu.edu.tw/incharge>)。

*博士班三年級以上之收費，每學期加收雜費 4,500 元，另，修課達 10 學分 (含) 以上者，比照「修業年限內者」繳交全額學雜費。

*領有教育部「學雜費減免」及「大專校院弱勢學生助學計畫助學金」學生，轉學後重讀或再行入學所就讀之相當學期、年級，已申領學雜費減免或助學金者，不得重複申領，且學生就讀同一教育階段，不得重複申領學雜費減免或助學金。如有疑慮之處，請洽詢本校德育中心。

十六、其他補充說明

(一)報考「在職進修生」者經錄取入學後，必須依各學系在職生之相關規定修習學位，不得因「在職生」身分之改變而要求比照「一般生」相關規定修習學位。

(二)本校設有學生住宿中心，負責學生住宿與校外租賃事宜，相關申請方式及租屋服務訊息，歡迎洽詢（電話：02-28819471 分機：7562～7569），或上網查詢（網址：<https://www.scu.edu.tw/housing/>）。

(三)**本項考試各學系分組皆為招生分組，學位不予區分。**

(四)研究生入學後，經依各該學系班組博士班認定必須補修學士班或碩士班基礎科目與學分者，應依規定補修及格始准參加學位考試，但不計入博士班畢業學分。

(五)考生填載之任何事項及（或）繳交之任何文件資料倘有不實者，願受禁止參加考試、不予錄取及（或）退學之處分，不得異議。**考生於報考及入學時繳交之文件資料，恕不退還。如本校對於考生填載之學歷及（或）繳交之學歷文件有任何疑義，得要求考生於指定期限內提供其他證明文件以供查驗，惟若考生未能於期限內提出其他證明文件，則視為考生同意本校以其個人資料向原學校或其他機關進行查驗。**

(六)基於「辦理招生作業」、「學生資料管理」、「推廣資料寄送」、「統計分析」等目的，本校須蒐集考生的各項識別類、特徵類、特殊身分類、健康紀錄（申請特殊應考服務者）、兵役類、學習經歷類、工作情形類、聯絡人資訊、低收入戶證明等個資作為招生作業期間及地區內的資格審核、安排考試、公告榜單、招生聯繫、資料寄送之用。考生可依法行使請求查詢、閱覽、補充、更正；請求提供複製本；請求停止蒐集、處理、利用；請求刪除個人資料等權利，請洽本校招生委員會(招生組)，聯絡電話：02-28819471 轉 6062～6069（註：

如未完整提供資料，將無法完成本次報名，或影響考生資格審查、特殊考試服務、招生聯繫、成績送達等權益)。

- (七)本校如發現考生報考資格不符規定，或所繳證件及資料有假借、冒用、偽造、變造或考試舞弊或其他影響入學公平性等情事，在報名後錄取前查覺者，取消報名資格或其他適當處置；在錄取後未註冊前查覺者，取消其錄取資格；註冊入學後查覺者，即開除學籍，且不發給與修業有關之任何證明文件；畢業後始查覺者，除依法追繳其學位證書外，並公告撤銷畢業資格，情節重大者函送司法單位審理。
- (八)考生如對入學成績有疑問或認招生試務有不當並損及個人權益，或有違反性別平等原則之疑慮，經按簡章規定，循正當程序處理仍無法解決者，得於公告錄取名單或接獲通知之次日起二十日內，以申訴書載明事實及理由，並檢附有關文件及證據，向本校招生委員會提出申訴，逾期不予受理。前項申訴案之提出，應以考生本人為當事人，並應以書面評議為原則。
- (九)凡已在本校註冊入學(含休學)或獲准保留入學資格學生，不宜再重複報考本校同一學系組博士班；如因個人因素堅持重複報考，一經錄取僅能保留一個學籍，且不得利用其錄取資格謀取不當利益，違者願受取銷錄取資格或退學之處分，不得異議。
- (十)有關保留入學資格、休學、修業年限、畢業條件及應修學分數、學分抵免等學籍相關規定，請詳東吳大學學則 (<https://web-ch.scu.edu.tw/regcurr/law/2412>) 及相關法規。
- (十一)本校依據教育部「大學辦理招生規定審核作業要點」第九點第三項：「各校考試採面試、術科或實作方式者，應以錄音、錄影或詳細文字記錄」之規定，進行相關試務作業。
- (十二)考生若突遭重大災害，本校得視個案情形，酌予提供考場應試服務或為退費等處置；錄取後並得以通訊方式辦理報到或檢具相關證明補辦程序，亦得委託他人代為辦理。
- (十三)本簡章如有未盡事宜，悉依本校招生委員會決議辦理。
- (十四)本簡章附表如下：(應上傳推薦函份數依學系分則規定)
- 1.報名表(樣本；考生上網填表後請自行列印存參)
 - 2.法律學系博士班專用推薦函
 - 3.法律學系博士班個人簡歷表
 - 4.在職人員服務年資證明書
 - 5.同意書(持境外學歷考生填寫)
 - 6.身心障礙及重大傷病考生應考服務需求申請表
 - 7.報名費退費申請表
 - 8.報名考生造字申請表
 - 9.成績複查申請書及查覆表
 - 10.同等學力考生資格審查申請表