

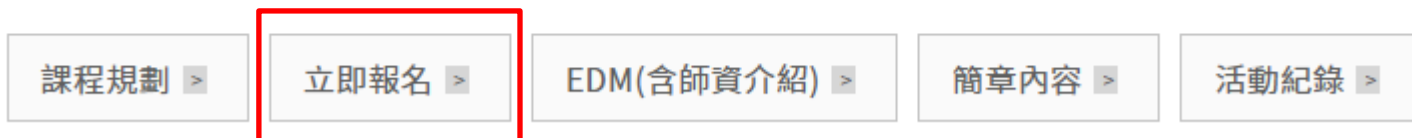


長庚大學商管專業學院碩士在職專班 115學年度招生報名流程

STEP1：進入網路報名系統

<https://www.cgu.edu.tw/cm-sb/Subject?nodeId=3894%20%20>

AI EMBA 招生資訊



[立即報名](#)

報名期間：2025/12/26(五)~2026/02/26(四)



※報名前請先詳閱招生簡章及報名注意事項

★報名期限至2/26(四)15:00止

STEP2: 點選115學年度碩士在職專班招生

請點選您要報考之招生項目



**115學年度碩士在職專班招生(電機專
班、EMBA)**

○113學年度寒假轉學生考試招

○114學年度大學特殊選才招生



確定

STEP3: 申請繳款帳號

報名請先按此[申請繳款帳號]



繳款帳號



報名費繳款帳號14碼 (98422*****)

密碼



預設值為身分證字號

輸入驗證碼
(5個英數字)

F0J68

重新產生驗證碼

STEP4: 同意個人資料使用說明

115學年度碩士在職專班招生(電機專班、EMBA)

申請繳款帳號

報名權益同意書暨隱私權保護宣告

親愛的考生您好，長庚大學(以下簡稱本校)對您在本校網路考試報名系統(以下簡稱本系統)資料，將給予絕對的尊重與保護。為了幫助您瞭解報名本校各項招生之權益暨本系統如何蒐集、運用統如何蒐集、運用及保護您所提供的個人資訊及權利，特制定本報名權益同意書暨隱私權宣告。請詳細閱讀以下內容：

一、報名權益同意書

(一)本人對本招生簡章內容及相關規定已詳細閱讀並同意遵循，爾後若因本人違反簡章各項規定而影響入學資格或相關權益，概由本人自行負責。

(二)網路報名所登錄資料均確為本人所有，各項資格或證件如有偽造、變造、冒用、不實、撤銷等情事，願負法律責任並接受校方撤銷考試及錄取入學資格等處分。

(三)本人同意校方將報考之個人資料檔案，依「個人資料保護法」之規範，為合理且必須之應用、查詢，如報名、成績、錄取、入學報到...等事宜。

二、隱私權保護宣告

(一)以下的隱私權宣告，適用於您在使用本校各項招生系統時，所涉及的個人資料蒐集、運用與保護。

(二)個人資料蒐集之目的：基於辦理本校招生相關之試務、提供考試成績、招生、錄取、證明使用之資(通)訊服務，資(通)訊與資料庫管理、教育研究及統計研究分析、學(員)生資料管理、學術研究及完成其他招生必要工

☒ 本人同意上述內容

STEP5: 選取報考類別及填寫基本資料

報考類別 ☒ 單獨招生

身分證號碼

E-Mail

行動電話 輸入格式: 0912-123456

(※送出申請後，繳款帳號會寄送至您的E-MAIL信箱※)

送出申請



1. 選取報考類別
 - 單獨招生
2. 填寫身分證號碼、E-Mail及行動電話
3. 完成後按送出申請

STEP6：取得繳款帳號，記得於2/26(四)15:30前完成繳費

[回報名首頁](#)

115學年度碩士在職專班招生(電機專班、EMBA) [申請帳號完成。\[繳費資訊\]](#)

繳費截止時間：2026/2/26 15:30:00 逾期繳費，無法受理報名。

[進入系統](#)

繳費帳號： 華南銀行（銀行代號008）	98422210819653 (範例)
繳費金額：	1400
繳費說明：	<p><u>低收入戶或中低收入考生報名費全免，請務必於報名期間內傳送文件審核，才符合優待資格。</u></p> <p>轉帳帳號說明：</p> <p>一、低收入戶或中低收入考生：低收入戶及中低收入考生報名費全免，申請手續如下： 上網取得報名費轉帳帳號-->傳真下列相關證件至本校教務處招生組（傳真號碼：03-2118239）-->招生組收到傳真文件審核後-->通知考生審核結果-->開放考生輸入網路報名資料。</p> <div><p>1、低收入戶及中低收入報名費全免優待申請表（如簡章所附表格）。</p><p>2、由各縣市地方政府或其授權之鄉、鎮、市、區公所開具之低收入戶證明影本（非清寒證明）。</p></div> <p>低收入戶或中低收入戶證明文件需內含考生姓名、身份證號碼，且在報名截止日仍有效。</p>

1. 每位報名者會有一組專屬繳費帳號。
務必於2月26日15:30前完成繳費。

2. 如忘記繳費帳號，可至報名時填寫之E-Mail查看系統發送之信件。

STEP7: 點選進入系統

臨櫃：至華南銀行臨櫃填寫「二聯式存款單」。

通匯：至各地郵局或其他金融機構填寫「跨行匯款單」。

收款行：華南銀行民生分行

收款人帳號：為網路報名系統取得之帳號，共14碼。

收款人戶名：長庚大學

金額：XXXX元

「臨櫃」或「通匯」繳費者，請注意銀行轉帳時效，請於最後一日中午12:00前完成繳費手續，以免因銀行轉帳作業時間而延誤報名。

3、採轉帳方式繳費完成後，請檢查ATM交易明細表帳戶的餘額是否已扣款，並可再查「交易金額」欄或「手續費」欄（持華南銀行金融卡至華南銀行自動櫃員機轉帳繳費者免扣手續費）是否出現金額，以確定完成轉帳繳款，若無扣款記錄即表示轉帳失敗，請依轉帳繳費方式再次進行轉帳，或向金融卡發卡銀行確認所持之金融卡是否有轉帳功能。

4、繳費30分鐘後，可再次進入網路報名系統，查詢是否繳費成功。

5、若繳費失敗，請依轉帳繳費方式再次進行轉帳，或請儘速與本校招生組聯絡處理相關事宜，以免延誤報名。

6、繳費期間於銀行營業時間外辦理轉帳繳費時，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繳費作業，**但請注意最後一日繳費截止時間至下午3：30止，逾時則系統將不接受繳款。**

7、ATM交易明細表或匯款收據正本，即考生之繳費收據，請妥為保存，以便日後若有疑義時核帳之用。

進入系統



STEP8：填寫報名資料

長庚大學 招生報名系統	1. 填寫修 改資料	2. 相片/學歷 證件上傳	3. 檢視/送出	4. 審查文件上傳 及推薦人輸入	准考證查詢 及列印	成績查詢	重設密碼	登出	您好
----------------	---------------	------------------	----------	---------------------	--------------	------	------	----	----

報考系所組別 資料送出截止時間: 2026/2/26 17:00:00 繳費截止時間: 2026/2/26 15:30:00

報考系所組別	請選擇
--------	-----

基本資料

姓名	(必填)姓名	身份證字號		性別	請選擇
----	--------	-------	--	----	-----

出生年月日	請選擇	▼	年	請選擇	▼	月	請選擇	▼	日	電子郵件帳號	
-------	-----	---	---	-----	---	---	-----	---	---	--------	--

住家電話	(必填)輸入格式: 0912-123456或00-1234	公司電話	輸入格式: 0912-123456或00-12345678	手機	
------	-------------------------------	------	-------------------------------	----	--

緊急聯絡人	(必填)	緊急聯絡人電話	(必填)輸入格式: 0912-123456或00	關係	----
-------	------	---------	--------------------------	----	------

1. 填選報考系所組別(一次僅能選擇一組，若要報考兩組，請再次進入報名系統，申請繳費帳號及填寫報名相關資料)

2. 基本資料

3. 最高學歷

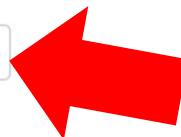
4. 經歷

STEP9：填寫完畢後按儲存填寫資料

報考學歷					
學校	<input type="text" value="請選擇"/>	學制	<input type="text" value="-----"/>	科系	<input type="text" value="科系(境外地區請填就讀學校及科系)"/>
入學年月	<input type="text" value="(必填)民國年月,EX:10109"/>	畢業年月	<input type="text" value="民國年月,EX:10109"/>	畢休退	<input type="text" value="請選擇"/>

經歷				
公司名稱(30個中文字)	起始(民國年/月)	迄止(民國年/月)	年資(X年X月)	職稱(10個中文字)
<input type="text" value="現職公司"/>	<input type="text" value="99/01"/>	<input type="text" value="101/11"/>	<input type="text" value="2年11月"/>	<input type="text" value="專員"/>
<input type="text" value="經歷一公司"/>	<input type="text" value="經歷一起始"/>	<input type="text" value="經歷一迄止"/>	<input type="text" value="經歷一年資"/>	<input type="text" value="經歷一職稱"/>
<input type="text" value="經歷二公司"/>	<input type="text" value="經歷二起始"/>	<input type="text" value="經歷二迄止"/>	<input type="text" value="經歷二年資"/>	<input type="text" value="經歷二職稱"/>

儲存填寫資料



STEP10：上傳大頭照及證件檔

相片及學歷證件上傳

※數位相片檔案上傳格式只接受JPG或JPEG格式，檔案大小請介於100K~4M之間。

(一)證照用照片電子檔。

(二)不得使用生活照。

(三)不得配戴深色鏡片眼鏡。

(四)黑白或彩色不拘，但須為白色或淺色背景。

(五)人像需脫帽、五官清晰、正面之大頭照。

(六)數位照片之影像，像素不得少於450 x 600 pixels (寬 x 高)。

(七)若您的照片非【.jpg或.jpeg】格式，請以小畫家打開圖檔==>另存新檔==>存檔類型選擇【jpg或jpeg】==>儲存。

照片狀態	尚未上傳	選擇檔案 尚未選取檔案	上傳照片
------	------	-------------	------

※證件上傳格式：只接受PDF格式，檔案大小請小於10M之間。

※請將相關證件文件轉成PDF檔並合併成一個檔案，於報名期限內上傳，以利審查報考資格。

※重複上傳時會清除掉前一次上傳資料，系統只會保留最後上傳的版本，請預覽檢視。

上傳文件：

(一)身分證正反面。

(二)學歷證件：請依考生之報考資格提供：

(1) 在學生：在學證明或有註冊章之學生證。

(2) 畢業生：學位證書。

(3) 境外學歷證明文件及切結書。

(4) 同等學力相關證明文件。

證件上傳狀態	尚未上傳	選擇檔案 尚未選取檔案	上傳證件PDF檔
--------	------	-------------	----------

照片上傳注意事項：

1. 限本人正面清晰之大頭照
2. 檔案限JPG或JPEG
3. 檔案大小100K~4M
4. 像素不得少於450X600pixels(寬x高)

★入學時作為學生證上之照片使用

證件上傳注意事項：

1. 檔案限PDF
 2. 檔案大小請小於10M
 3. 將相關證件文件轉成PDF檔並合併成一個檔案
- (一)身分證正反面
(二)學歷證件

STEP11：確認報名資料無誤後按確認送出

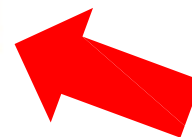
您尚未繳費，報名(繳款)帳號：

繼續輸入

確認送出報名資料

繳費截止時間：

2026/2/26下午3點半。逾期繳費，無法受理報名。



報考系所組別

報考系所組別 商管專業學院碩士學位學程在職專班醫務與健康產業管理組在職專班生



基本資料


姓名		身分證	
性別		出生年月日	
電子郵件帳號		手機	
永久電話		公司電話	
緊急聯絡人		緊急聯絡人電話	
通訊地址			
永久地址			



STEP12: 填寫個人資料表

表件下載


  表件一 報名費優待申請表.pdf (263.1K)



  表件二 成績複查申請書.pdf (265.8K)

  表件三 境外學歷切結書.pdf (263.6K)

  表件四 退費申請表.pdf (258.5K)

  表件五 推薦函參考格式.odt (27.4K)

  表件六 報考EMBA個人資料表.odt (31.3K)

  表件七 以入學大學同等學力認定標準第7條資格報考申請表及切結書.odt (12.5K)

點選以下連結下載個人資料表

<https://www.cgu.edu.tw/cm-sb/Subject/Detail/73061?nodeId=3894>

填妥個人資料表後列印

本人正楷簽名

掃描成電子檔後上傳至報名系統

STEP13:上傳系所審查相關文件

請輸入推薦人資料

※若系所指定應繳「推薦函」，請考生於報名系統開放時登錄推薦人基本資料及電子郵件信箱並送出信件，系統即會發信給推薦人上傳推薦信的網址，由推薦人上傳至報名系統。

※請考生務必與推薦人先行聯絡，並留意推薦人是否在上傳截止時間內完成。

※建議所填報推薦人之電子郵件信箱以推薦人服務機構網域名稱為佳。

※若簡章內系所無註明須繳交推薦函，亦可指定推薦人上傳列入其他有利審查資料。

流水編號	推薦函	檔案上傳狀態	推薦人姓名	職稱	推薦人MAIL	
17737	推薦函	尚未上傳				儲存寄出MAIL
17738	推薦函	尚未上傳				儲存寄出MAIL

必繳文件：

1. 個人資料表
2. 在職證明書或服務證明書

以下文件視學生個人情況繳交：

1. 推薦函
2. 其他有利審查資料

請詳閱簡章各系所指定應繳審查資料項目內容，並以F重複上傳時會清除掉前一次上傳資料，系統只會保留I考生如未依規定上傳所需資料以致影響考試成績者，J

文件上傳

流水編號	上傳項目	選擇上傳檔案	下載檔案瀏覽	檔案上傳狀態
17734	個人資料表	選擇檔案 尚未選取檔案 上傳文件		尚未上傳
17735	其他有利審查資料	選擇檔案 尚未選取檔案 上傳文件		尚未上傳
17736	在職證明書或服務證明書	選擇檔案 尚未選取檔案 上傳文件		尚未上傳



FINAL STEP: 確認應繳文件

1. 填妥報名資料
2. 個人資料表
3. 最高學歷畢業證書影本
4. 服務機關之「服務證明書」正本，服務年資之計算始自服務證明書所載日期起算至115年7月31日止。（勞保承保紀錄正本亦可）
5. 其他有利審查資料（如：推薦函、專業證照影本、得獎紀錄影本、著作、專訪、報導等）

★請於115年2月26日（四）17:00前至報名系統填妥報名資料並完成上傳系所指定應繳資料。