**健行科技大學107學年度第2學期轉學生招生考試報名表**

**本表於網路報名完成後自動產生，請於系統中列印**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | 准考證號碼 | |  | |
| 身分證字號 |  | | 報考身分別 | |  | |
| 出生日期 |  | | 性別 | |  | |
| 通訊地址 |  | | | | | |
| E-Mail |  | | 電話 |  | | |
| 手機 |  | | |
| 緊急聯絡人 |  | 關係 |  | 電話或手機 | |  |
| 原就讀學校名稱 |  | | 原就讀系別 | |  | |
| 報考系級別 |  | | | | | |
| 本表所填資料及所附文件均經本人詳實核對無誤，並同意遵守簡章所定之相關規定。  考生簽名： 日期： 年 月 日 | | | | | | |

**健行科技大學107學年度第2學期轉學生招生考試**

繳費證明影本黏貼處

如果使用ATM轉帳，請務必確認是否成功扣款。

※低（中低）收入戶考生請於報名期間內持

➀繳費證明➁低（中低）收入戶證明正本➂身分證

至行政大樓1樓（A110室）試務辦公室辦理退費。

身分證影本黏貼處

正面

身分證影本黏貼處

正面

**成績複查申請表**

姓 名： 身份證字號：

報考部別： 報考系級別：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 複查項目 | | 歷年成績總平均 | 其他審查資料 | 總分 |
| 原始得分 | |  |  |  |
| 考生簽章 | |  | 申請日期 |  |
| 以下由健行科技大學轉學生招生委員會試務組複查後填寫 | | | | |
| 複查得分 |  | |  |  |
| 複 查 回 覆 事 項 | 回覆日期： 年 月 日 | | | |

注意事項：

1.複查申請於108年01月23日（三）12:00前以傳真方式辦理，傳真後請以電話與本委員會確認。  
傳真：（03）2503900；電話：（03）4581196轉分機3231-3236。

2.本表：姓名、報考系級別、准考證號碼、複查項目、原來得分，考生簽章等應逐項以正體字填寫清楚。

**健行科技大學107學年度第2學期轉學生招生考試**

**考生申訴書**

申請日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申訴考生 | 姓 名 |  | | |
| 身分證字號 |  | 連絡電話 | 日( )  夜( )  行動電話： |
| 報考部別 | □日間部  □進修部 | 報考系級別 |  |
| 通訊住址 | □□□-□□ | | |
| 申訴事由: | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |

注意事項:

請依本簡章申訴案件處理之規定時間內，將相關資料以掛號郵寄方式向本會提出書面申訴，其申訴資料應包含姓名、地址、准考證號碼、申訴事由及相關佐證資料。(逾期或資料不齊不予受理)。

**健行科技大學107學年度第2學期轉學生招生考試**

**造字回覆表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | |  | 報考  部別 | □日間部  □進修部 | | | 報考  系級別 |  |
| 身分證字號 | |  | | | | | | |
| 行動電話 | |  | | | 電 話 | 日：  夜： | | |
| 通訊地址 | | □□□-□□ | | | | | | |
| **◎個人資料若有電腦各種輸入法均無法產生之字，請先以『＃』代替，再填下表:**  □ **姓名（需造字之字 ）**  □ **地址（需造字之字）** | | | | | | | | |
| 範例：1.考生姓名－林官俤，請勾填🗹姓名（需造字之字“俤”）  2.考生地址－桃園市大園區菓林村3號，請勾填🗹地址(需造字之字“菓”) | | | | | | | | |
| 備 註 | 1.各項欄位請詳細書明。  2.請於報名期間內107年12月03日（一）至108年01月19日（六）回覆，逾期恕不受理。  3.回覆方式：一律以傳真方式辦理，傳真電話：（03）2503900。  4.個人資料需造字之考生務必將本表傳真至本校處理，以免因資料錯誤而影響權益。  5.本校造字完成後，由本校印製之考試相關資料(如報名表、成績單及錄取後之相關資訊) ，將會顯示正確姓名或地址，惟因個人電腦顯示器及印表機之不同，恐會造成“缺字”現象，請考生勿需擔心。 | | | | | | | |