

The background of the slide features a complex, abstract network of interconnected nodes and lines, resembling a molecular structure or a data network. The nodes are represented by small black and grey dots, and the lines are thin, light grey, creating a web-like pattern that fills the entire frame.

長庚科技大學

二技進修部單獨招生

- 高齡暨健康照護管理系報名 -



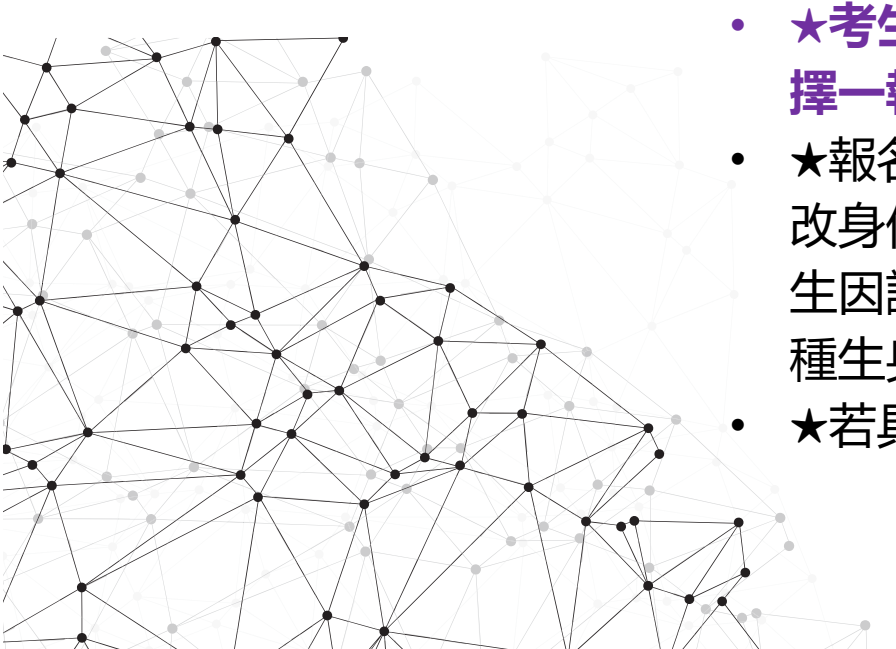
**報名文件及審查資料，一律上傳至報名系統，請勿郵寄！**

**報名程序：**

**上網登錄基本資料→列印繳費單→繳交報名費→**

**備妥相關資料→以電子檔上傳繳費證明及審查資料(勿郵寄)→**

**報考資格審核通過→完成報名→6月10日起自行列印報考證明**

- 
- **★考生可同時報名日間部、林口校區進修部和嘉義校區進修部(不限制僅能擇一報名)，但須分別完成各系報名程序。**
  - **★報名身份別選擇：**請於報名時選定身份別(經報名截止後考生不得要求修改身份別)，若為特種生身份之考生，請務必上傳相關證明文件審查，若考生因證明文件不全或經審查資格後僅符合「一般生身分資格者」就不具「特種生身份資格」。
  - **★若具多重特種生身份者，僅能選擇一種特種生身份別參加本招生。**

## 一、上網登錄基本資料

- 招生報名系統  
<https://entrance.cgu.st.edu.tw/enrollment2/Index.aspx>
- 依線上說明，填妥報名資料後，列印繳費單。

## 二、繳交報名費

一般生	500元
中低收入戶	200元
低收入戶	免繳

繳費方式	帳號	注意事項
臨櫃繳款	報名繳費單之繳費帳號	1.華南銀行免手續費 2.繳費收據正本請自行留存
自動櫃員機(ATM)轉帳 或 網路銀行轉帳	1.華南銀行代碼：008 2.轉入「報名繳費單」之繳費帳號	1.請檢視「轉入帳號」及「交易金額」以確認轉帳是否成功。 2.交易明細表正本請自行留存
超商繳款	報名繳費單之繳費帳號	繳費收據正本請自行留存

### (二)繳費方式

※請考生持「報名繳費單」於繳費期限內就任一方式繳費。  
※每名考生均有一組專屬繳款帳號，請勿重複使用。  
同時報考二系繳款帳號不相同，請分開繳費。

(三)完成繳費後請至本校招生報名系統，**上傳繳費證明(JPG、PDF、WORD檔案格式均可)**及報名期間內有效之政府機關所開具之(中)低收入戶證明文件【非清寒證明】

## 三、網路上傳審查資料

- 以 PDF檔案格式網路上傳審查資料點選「**確認送出**」即**完成報名**(請務必預覽檔案是否完整無誤)。
- 報名截止後，依考生上傳檔案辦理審查評分，如有未上傳之項目，則該項成績不予計分，考生不得異議。
- 考生上傳之報名資料，本校僅進行初步審核。錄取生報到時須當場繳驗相關證件，錄取生不得以報名時已上傳而缺繳；為維護其他錄取生權益，未能提出者或資格不符者，取消其錄取資格，且不得以任何理由要求退還報名費。
- 持境外學歷報考者(國外、港澳、大陸地區)需上傳境外學歷查證認定具結書



- (一)凡參加二技進修部招生之考生，即表示同意授權本校代為向技專校院入學測驗中心申請運用其統一入學測驗各考試科目原始分數及報名基本資料，運用範圍以本校相關試務用途為限。
- (二)考生報考資格學歷(力)及特種生身份之認定，以網路報名送出至本校報名系統之資料為準。資格不符者，請勿報名。
- (三)考生報名前應詳閱簡章內容，如有逾期報名、報考資格不符規定、表件不全，恕不受理報名，一律退件，亦不得要求退費。若發現資料有誤需修正，請在報名截止日前登入線上報名系統更正。
- (四)須於規定繳費期限內完成繳費手續，繳費前請確認報名繳費單繳費金額，勿短繳或溢繳，以免延宕報名時程，溢繳之報名費不得要求退費。
- (五)報名截止後，不得以任何理由要求更改考生身分、報考系別等任何資料，亦不得要求退費，請考生務必詳細核對上傳資料。
- (六)報名時，考生所繳證件如有偽造、變造、假借、冒用者，除取消其報名、考試或錄取資格外，並送請司法機關追究刑責。如已入學或畢業後始發現者，除註銷其學籍外，畢業者追繳已發之學士學位證書，專案報請教育部備查，並請司法機關追究刑責。
- (七)本簡章如有未盡事宜，悉依相關規定及招生委員會決議辦理。如有疑問，請電洽本會。

#### 、網路填表流程說明及注意事項

本校招生報名系統  
<https://entrance.cgust.edu.tw/enrollment2/Index.aspx>

進入系統報名前，請仔細閱讀簡章內容相關規定。

點進修部  
 點報考系別→按我要報名

第一次登入報名系統請先註冊  
 →系統會發 Mail 至你的信箱  
 →點驗證帳戶連結

收到本校招生考試驗證帳號通知，請先點選 Mail 的「驗證帳戶連結」。

輸入帳號、密碼→按登入

請牢記帳號、密碼，以供列印表件及其他查詢服務。

詳閱個資收集說明  
 →按同意  
 →按填寫輸入考生報名表各項資料

確認報名表資料填寫正確→按資料送出

在報名截止前均可更正資料。

按繳費單下載  
 →完成繳費並請保留繳費證明

每名考生均有一組專屬帳號，請勿重複使用。若因報名費不正確、帳號錯誤或轉帳不成功，而延誤報名者，責任由考生自負。

備齊資料文件及繳費證明  
 →於期限內上傳審查資料  
 →按確認送出

請再次確認是否完成送出，檢視合併檔案。在報名截止前均可重複上傳審查資料。

未上傳

未於報名期限內上傳，視同未完成報名手續。

本校審查

未通過

未通過報考資格審核，視同未完成報名手續。

通過↓

完成報名手續  
 考生可自行列印報考證明

## 必繳上傳資料

- **1. 身分證正面**
- **2. 學歷證明**
  - (一)專科應屆畢業生：學生證或就讀學校開立之在學證明。
  - (二)非應屆畢業生：專科以上畢業證書。
  - (三)同等學力報考者：同等學力相關證明。
- **3. 學業成績：**大專含以上歷年成績單。
- **4.工作經歷：**需檢附服務證明，考生應按經歷順序，分別提供證明文件，且註明工作單位科別或名稱
- **5. 專業能力(請依序排列並合併成一個PDF檔案上傳)**

# 繳寄資料(電子檔)

## 工作經歷(20%)

需檢附服務證明，考生應按經歷順序，分別提供證明文件，且註明工作單位科別或名稱。

## 學業成績(20%)

檢附大專(含)以上歷年成績單

## 專業能力(60%)

- 1.專科(含)以上畢業證書、應屆畢業證明書或學生證(擇一)。
- 2.參加國內外舉辦之專業相關研習(討)會證書。
- 3.專門職業及技術人員或其他專業相關及格證書(照)，如：護理師、物理治療師、職能治療師、照顧服務員、技能檢定等證書。
- 4.其他：有利審查資料(含：參與志工服務、學生幹部或社團等證明、擔任臨床實習指導員、院內外或國際在職教育講員、醫療服務、學術著作、國內外競賽、語言檢定證照、專題作品等、主管/師長推薦信...請盡量提供)。

# 書審資料(電子檔)

✓ 請將下列項目依順序排列並合併成一個PDF檔案  
後再上傳

1.專科(含)以上畢業證書、  
應屆畢業證明書或  
學生證(擇一)

2.參加國內外舉辦之  
專業相關研習(討)會證書

如衛福部長期照護專業人力培訓課  
程level1證明

[https://ltc-  
learning.org/mooc/index.php](https://ltc-learning.org/mooc/index.php)

## 3.其他佐審資料●

參與志工服務、學生幹部或社團等證明、  
擔任臨床實習指導員、院內外或國際在職  
教育講員、醫療服務、學術著作、國內外  
競賽、語言檢定證照、專題作品等、主管/  
師長推薦信

推薦信格式→<https://gd.cgust.edu.tw/p/404-1030-32289.php>

4.專門職業及技術人員或其  
他專業相關及格證書(照)  
如：護理師、物理治療師、  
職能治療師、照顧服務員、  
技能檢定等證書





# 成績計算方式

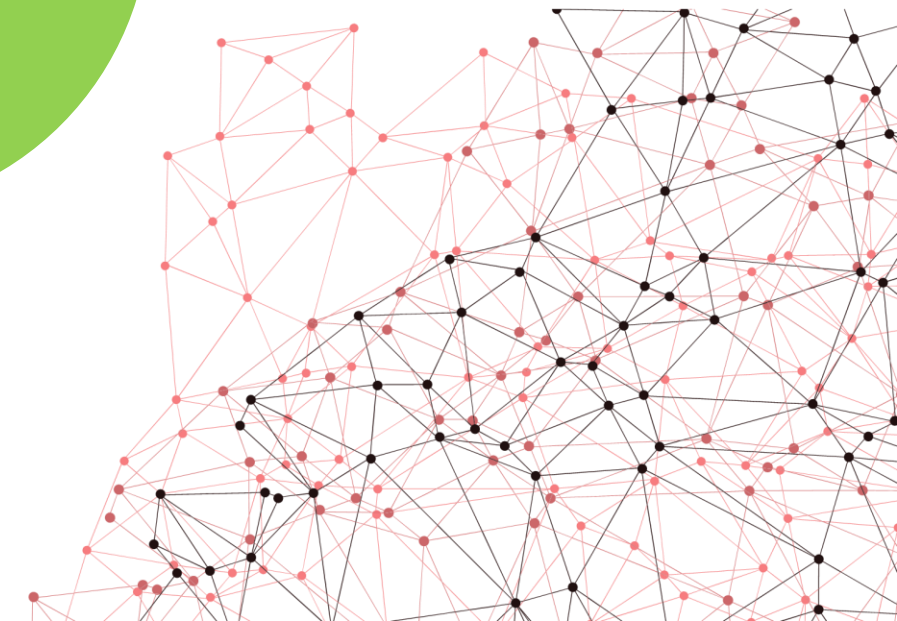
專業能力  
60%

工作經歷  
20%

學業成績  
20%

額外加分  
項目

修讀本校二技高齡暨  
健康照護管理系(原老  
人照顧管理系)學分,  
每學分得另加1分。





## 彙整資料

- 將所有資料存於word檔(證照請拍照且清晰), 請依各項項目給予標題

## 轉檔

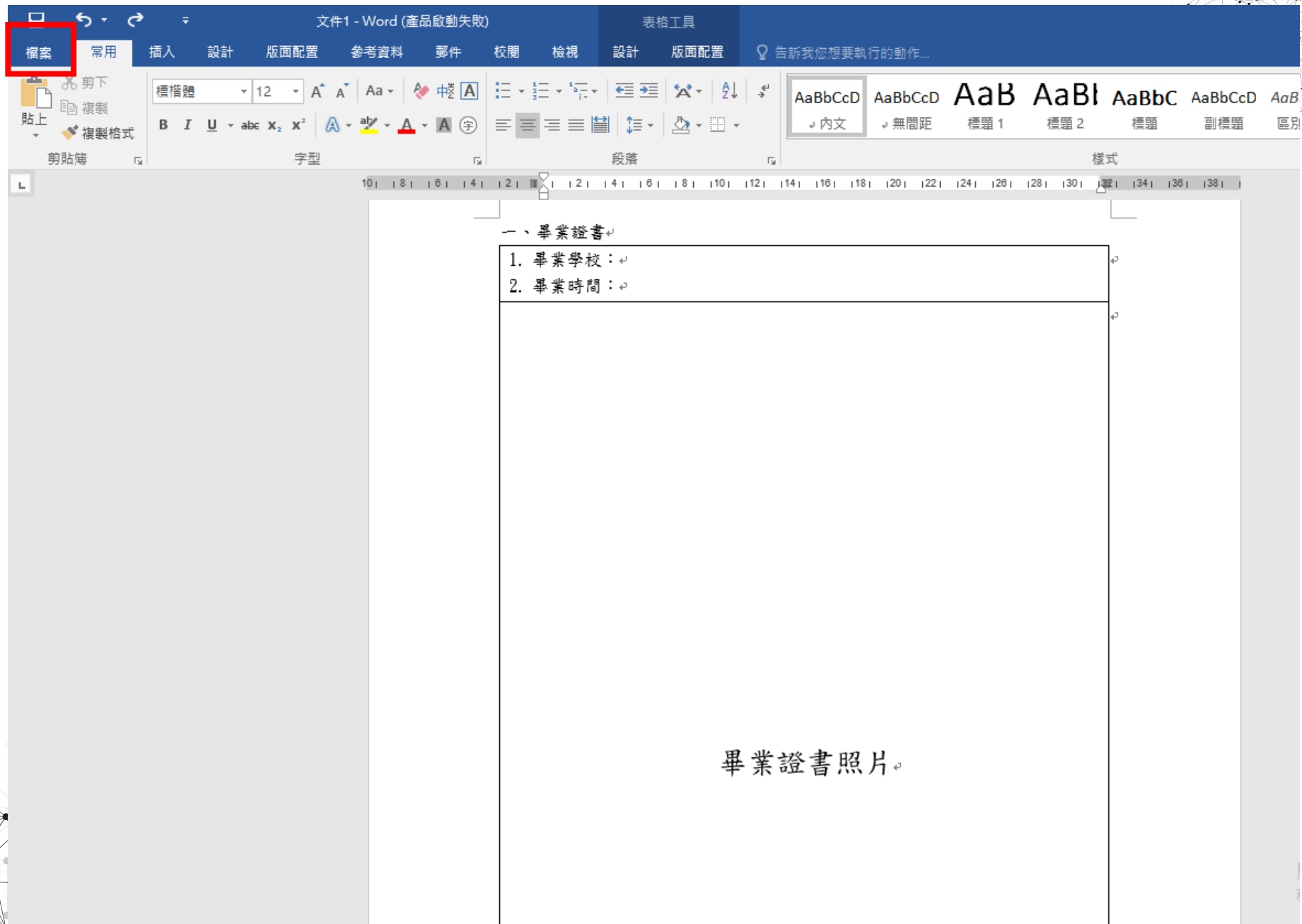
- 將word檔轉為pdf檔

## 上傳PDF電子檔

- 依本校mail提供的資料上傳網址完成備審資料上傳

# 轉檔說明

第一步：  
左上角常用跳至  
檔案頁面



# 轉檔說明

## 第二步： 選擇另存新檔

←

資訊

新增

開啟舊檔

儲存檔案

另存新檔

列印

共用

匯出

關閉


帳戶

選項

資訊

保護文件


控制人員能對此文件所做的變更類型。

查看問題

檢查文件

在發佈此檔案前，請注意此檔案包含：

- 文件摘要資訊和作者名稱
- 自訂 XML 資料
- 殘障使用者無法閱讀的內容

管理文件

管理文件

存回、取出和復原未儲存的變更。

- 沒有未儲存的變更。

摘要資訊 ▾

大小	尚未儲存
頁面	5
字數	169
總編輯時間	98 分鐘
標題	新增標題
標籤	新增標籤
註解	新增註解

相關日期

上次修改日期	
建立時間	今天 下午 02:09
前次列印時間	

相關人員

作者	
	新增作者
上次修改者	尚未儲存

顯示所有摘要資訊

# 轉檔說明

第三步：  
選擇瀏覽

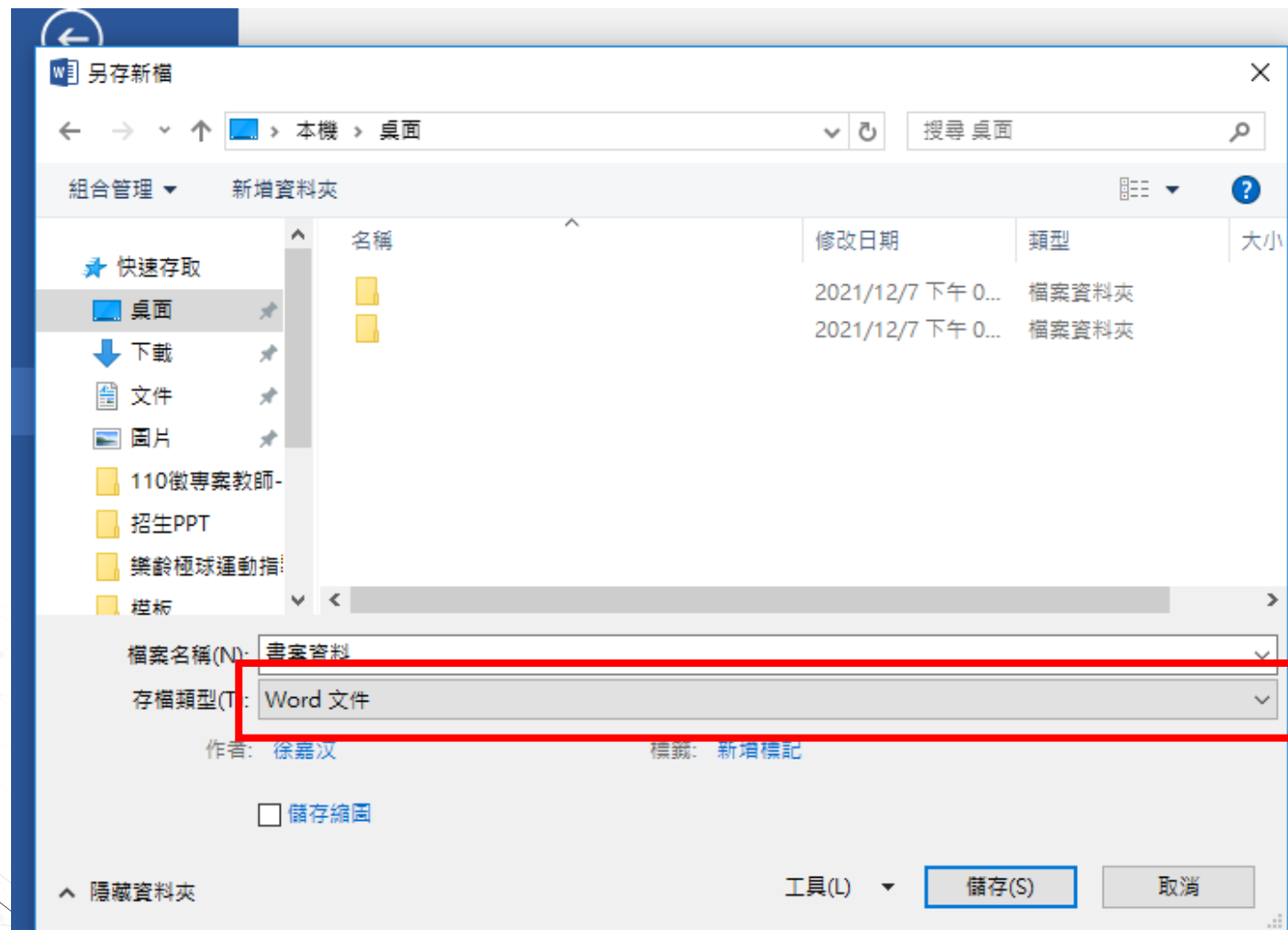




# 轉檔說明

第四步：  
跳出視窗後選擇  
儲存位置

第五步：  
點選存檔類型，  
選擇pdf



# 轉檔說明

第六步：  
點選儲存，  
即可在儲存地  
點找到pdf檔案

