

中華民國 98 年 2 月 27 日  
97 學年度第 5 次招生委員會議通過

# 德明財經科技大學

## 九十八學年度

### 研究所碩士班考試入學招生簡章

一律採網路報名

※簡章可由本校網路下載或至本校警衛室現場購買(每份收工本費 50 元)。

※報名方式：一律採用網路登錄報名，報名資料以郵件寄交或現場遞交方式繳交。

- ◆郵遞寄交者：自 98 年 3 月 10 日(星期二)至 4 月 10 日(星期五)止，先網路登錄報名，再列印報名資料，書面資料以限時掛號郵寄，以郵戳為憑。
- ◆現場遞交者：自 98 年 3 月 10 日(星期二)至 4 月 10 日(星期五)止，先網路登錄報名，再列印報名資料，書面資料現場交至本校綜合大樓二樓 226 室(教務處綜合業務組)，星期六、星期日、國定假日不收件。

校 址：	114 台北市內湖區環山路一段 56 號
網 址：	<a href="http://www.takming.edu.tw">http://www.takming.edu.tw</a>
服務電話：	02-26585801 轉 2120 至 2122
傳 真：	02-27991368

德明財經科技大學招生委員會 印製

## 九十八學年度研究所碩士班考試入學招生重要日程表

項 目	日 期	備 註
簡章網站公告	98年2月28日(星期六)起	簡章請上本校網站下載 網址: <a href="http://www.takming.edu.tw">http://www.takming.edu.tw</a> 或至本校警衛室現場購買。
網路報名 報名資料寄送	98年3月10日(星期二)至 98年4月10日(星期五)止	上網登錄報名資料及下載相關表 件,填妥並備齊資料後以掛號郵 寄本校(郵戳為憑)或到本校現 場遞交。
公告准考證號碼 自行列印准考證	98年4月16日(星期四)中午12時起	1.准考證請自行上本校網站列印。 2.報名資料如有錯誤或遺漏時, 請於4月17日中午前,以電話 聯絡本校綜合業務組修正。
筆 試 日 期	98年4月19日(星期日)	98年4月17日下午2時於本校網 站公佈試場位置圖及注意事項。
總 成 績 查 詢	98年4月22日(星期三)下午2時起	不寄發成績單,4月22日自行上網 或電話查詢總成績。 TEL: 02-26585801 轉 2120 至 2122
成 績 複 查 截 止 時 間	98年4月24日(星期五) 中午12時截止	申請表傳真後,再電話確認。 FAX: 02-27991368 TEL: 02-26585801 轉 2120 至 2122
放 榜 及 寄發錄取通知單	98年4月29日(星期三)	未收到錄取通知單者,請務必上 網或電話查詢。
正取生報到日期	98年5月5日(星期二)	依規定時間到本校辦理報到。
公告正取生缺額	98年5月6日(星期三)	備取生自行上網查詢備取遞補訊 息。
備取生第一梯次遞補	98年5月8日(星期五)	依規定時間到本校辦理報到。
備取生遞補缺額 截 止 日 期	期限至98學年度第1學期行事曆規 定之正式上課開始日(含)截止	正取生報到後之缺額,依備取生 序以電話通知遞補。

# 德明財經科技大學九十八學年度研究所碩士班考試入學招生

## 目 錄

壹、報考資格 .....	1
貳、修業年限 .....	1
參、招生所別及招生名額 .....	1
肆、報名規定 .....	1
伍、考試日期、時間及科目 .....	3
陸、准考證列印及補發程序 .....	3
柒、總成績計算方式 .....	3
捌、成績查詢、成績複查 .....	4
玖、錄取方式 .....	4
拾、放榜及報到 .....	4
拾壹、申訴 .....	5
拾貳、相關規定 .....	5
拾參、各所組別、招生名額、考試科目、特殊規定及注意事項 .....	6
附錄一 報考大學同等學力認定標準 .....	10
附錄二 大學辦理國外學力採認辦法 .....	11
附錄三 大專校院學生休退學退費作業要點 .....	13
附錄四 試場規則及違規處理辦法 .....	14
附錄五 考試時遇有緊急事件或颱風警報時應注意事項 .....	15
附表一 資格證件黏貼單(請浮貼).....	16
附表二 身心障礙生應考服務申請表 .....	17
附表三 成績複查申請表.....	18
附表四 報到委託授權書.....	19
附表五 放棄錄取資格申請書 .....	20
附表六 報名資料袋封面.....	21

## 壹、報考資格

### 一、一般規定：

1. 凡於國內經教育部立案之大學或獨立學院畢業，獲有學士學位者(含應屆畢業生)。
2. 符合教育部公布「報考大學同等學力認定標準」有關碩士班報考資格者(同等學力資格認定標準請參閱附錄一)。
3. 符合教育部採認規定之國外大學或獨立學院畢業，獲有學士學位者(含應屆畢業生)，持外國學歷報考者，必須經我國駐外使領館、代表處、辦事處或其他經外交部授權機構驗證(大學辦理國外學力採認辦法請參閱附錄二)。

二、考生除須具備第一項資格外，另須同意各所、組於本簡章第拾參項訂定之「特殊規定及注意事項」。

## 貳、修業年限

修業年限以二年為原則，至多修習四年，須修滿各研究所、組規定之畢業應修科目，學分數或其他規定條件，並通過學位(論文)考試者，授予碩士學位。

## 參、招生所別及招生名額

98學年度研究所碩士班甄試入學招生缺額，併入本次考試入學招生名額內，各研究所碩士班考試入學招生名額如下表所示(開學前若有甄試入學錄取生放棄，其缺額流入考試入學名額內)。

學院別	研究所碩士班名稱	組別名稱	98學年度招生名額	甄試入學已報到名額		考試入學招生名額	
管理學院	服務業經營管理研究所	休閒管理組	18	0		一般生	9
		金融服務業管理組		在職生	7	一般生	2
	經貿運籌管理研究所	不分組	15	在職生	6	一般生	9
財金學院	理財與稅務管理研究所	不分組	15	在職生	6	一般生	9
資訊學院	資訊科技與管理研究所	不分組	15	在職生	1	一般生	10
				一般生	4		

注意事項：

- 一、各所課程之上課時間由各所排定，但若有四所共同開課之課程，學生須配合時間上課(有可能是日間、晚上、或假日上課)。
- 二、在職者可配合上課時間者亦歡迎報考(以一般生身分報名)。
- 三、服務業經營管理研究所為教學、研究之需要，設有休閒管理組及金融服務業管理組，但入學後學籍證件表冊不註記該組別。

## 肆、報名規定

- 一、報名日期：一律網路登錄報名，自98年3月10日(星期二)09:00至98年4月10日(星期五)17:00止。
- 二、網路登錄報名：上網<http://www.takming.edu.tw>點選「招生考試網路報名專區」進入報名系統後，輸入報名基本資料，若有任何需要造字的特殊文字或因系統問題而導致無法輸入正確的報名資料，請先在該欄位預留空白，並於報名表列印後再自行以紅筆更正。

三、上傳數位相片電子檔，並須符合下列規格：

- (一)檔案以 JPEG 格式儲存（檔名請用身分證字號、副檔名為 JPG）。
- (二)數位相片電子檔原尺寸必須符合 2 吋相片規格(1.5 英吋寬×2.0 英吋高)之灰階黑白影像或高彩之彩色影像。
- (三)不得配戴有顏色鏡片之眼鏡且不得使用合成相片，並禁止使用低於 100 萬像素之數位相機所拍攝之數位相片。
- (四)數位相機拍攝之影像寬×高像素不得少於 450×600 像素。
- (五)照片以掃描器掃描之解析度不得低於 300dpi，最高解析度建議不超過 500dpi。
- (六)報名表上黏貼之照片應與上傳之數位相片電子檔一致。

四、列印「報名表」：請再次詳細核對，並於簽名欄處簽名確認。若資料輸入錯誤，致影響錄取資格或其他權益者，由考生自行負責。

五、應繳證明文件及資料：

(一)報名表：貼妥個人最近三個月內二吋照片一張及國民身分證正反面影本。

(二)畢業證書或同等學力證件(請黏貼在附表一)：

- 1.已畢業之考生，繳交畢業證書影本。
- 2.以「同等學力」報考之考生，須繳交相關證明文件影本，**經錄取入學後，各所得視其學業背景要求加修部分大學部基礎學科。**
- 3.應屆畢業生報名時只須繳交學生證正反面影本(97 學年度第 2 學期註冊章須清楚)，錄取後未能於 98 學年度第 1 學期行事曆規定之正式上課開始日(含)前繳交畢業證明文件者，取消其錄取資格。
- 4.持國外學歷報考者，應繳交經我國駐外館處驗證之原國外畢業學校畢業證書影本及歷年成績證明影本、內政部出入境管理局核發之出入境紀錄影本，包含國外學歷修業之起迄時間（外國人或僑民免附）。

(三)報名費：

- 1.報名費新台幣 1,200 元整，請至郵局購買郵政匯票，(受款人：德明財經科技大學)，隨報名表郵寄本校，並於匯票正面右下角空白處，用鉛筆寫上考生姓名及報考所別、組別。
- 2.依據教育部台技(二)字第 0920160697 號函辦理：凡係屬台灣省、台北市、高雄市、福建省金門縣、福建省連江縣等所界定之低收入戶者，得於報名時繳交上述各縣市政府所開具之低收入戶證明文件（非清寒證明）影本，報名費得全免。

(四)身心障礙考生如需安排特殊服務，請檢附「身心障礙生應考服務申請表」提出申請(如附表二)。

(五)國軍義務役人員，須繳交服役部隊出具 98 年 9 月 1 日前可以退伍或解除召集之證明文件影本。

六、收件方式：

- (一)將前項文件依報名專用信封封面所列順序，由上而下整理齊全，以迴紋針夾妥，平放裝入信封內（將附表六「報名資料袋封面」貼在信封上），以掛號郵寄。
- (二)通訊郵寄：報名資料掛號郵寄（以 4 月 10 日郵戳為憑，逾期不予受理）。
- (三)現場遞交：98 年 4 月 10 日(星期五)前，每日上午 9 時至下午 4 時止(星期六、星期日、國定假日不收件)，自行或委託他人至本校綜合大樓 2 樓教務處綜合業務組繳交；現場遞交報名資料者，報名費可以現金繳交。

※若於報名期限內未寄回報名表、報名費用及相關資料，視同未完成報名手續。

七、注意事項：

- (一)考生報名所繳交之資料文件，由本校留存備查，不論錄取與否概不退還。
- (二)考生報名後，不得以任何理由要求更改報考所別、組別及退費。
- (三)役男取得准考證後，得自行前往兵役單位申請延期徵召。
- (四)報考資格之認定，以網路輸入之報名資料及所繳交書面證明文件為依據，錄取報到時，再依報名時所填之報考資格繳驗相關證件正本。若有資料不符或證件假借、冒用、偽造或變造，則取消其錄取資格，報考考生並須自負法律責任。

伍、考試日期、時間及科目

考試日期			98年4月19日(星期日)		
學院別	考試科目		時間	第一節 8:40-10:00 (專業考科 I)	第二節 10:20-12:00 (專業考科 II)
	所別、組別				
管理學院	服務業經營管理 研究所碩士班	休閒管理組	預備	專業英文	管理學
		金融服務業 管理組		專業英文	管理學
	經貿運籌管理 研究所碩士班	---		專業英文	管理個案
財金學院	理財與稅務管理 研究所碩士班	---		專業英文	財務管理
資訊學院	資訊科技與管理 研究所碩士班	---		專業英文	計算機概論
<p>注意事項：</p> <p>1、考生如有任何一科零分者，雖達錄取標準，仍不予錄取。</p> <p>2、98年4月17日(星期五)下午2時起網路公告試場，不另通知考生，請自行查看。</p> <p>3、考試當天除攜帶考生自行上網列印之准考證外，並應攜帶貼有照片及身分證字號之合法身分證明(如身分證、駕照、護照...等)正本應考，以供查驗。</p> <p>4、考試規則請詳閱附錄四、考試時遇有緊急事件或颱風警報時應注意事項請詳閱附錄五。</p>					

陸、准考證列印及補發程序

- 一、本校不寄發准考證，准考證號碼將於98年4月16日(星期四)中午12時起於本校網頁開放查詢，請考生自行列印准考證，列印後請詳加核對准考證上各項資料，若有錯誤或遺漏時，請於4月17日中午12時前，電話聯絡本校教務處綜合業務組修正。聯絡電話：02-26585801轉2120至2122。
- 二、准考證遺失或無法列印准考證者，可於4月19日(星期日)筆試考試前半小時，攜帶身分證正本或具有照片及身分證字號之身分證明，到試務中心(位於本校綜合大樓一樓聯合服務中心)辦理補發列印；准考證補發以一次為限，考試後即不再補發。

柒、總成績計算方式

- 一、筆試各科目成績，滿分均以100分計分。
- 二、筆試占總成績比例請詳見本簡章第拾參項之各所、組「成績計算及錄取規定」所示；筆試各科目之評分依計分比例計算，取至小數點以下第二位(小數點以下第三位四捨五入)，筆試各科目成績加總即為考生總成績。

## 捌、成績查詢、成績複查

- 一、98年4月22日(星期三)下午2時起，請考生自行上網查詢總成績或電話查詢(02-26585801轉2120至2122)，不另寄發成績單。
- 二、本招生考試採先查詢考試總成績、複查成績後再放榜方式辦理，查詢總成績並不揭示錄取與否訊息。
- 三、98年4月24日(星期五)中午12時以前成績複查截止，成績複查一律以傳真方式辦理，並以一次為限，成績複查僅以複查各考試項目分數及總成績分數為限，考生不得要求重新評閱或調閱、影印，亦不得複查閱卷標準或要求試題解答。請填妥附表三「成績複查申請表」後傳真(電話：02-27991368)，傳真後請務必再以電話確認(電話：02-26585801轉2120至2122)逾期不予受理。

## 玖、錄取方式

- 一、各所、組之最低錄取標準由招生委員會訂定，並依成績高低依序錄取，錄取名額不得超過招生名額；未達最低錄取標準時，雖有名額亦不予錄取；若有任何一科成績零分者，一律不予錄取。
- 二、各所、組除依核定名額錄取正取生外得列備取生，備取生名額由招生委員會訂定。
- 三、正取生報到後如有缺額，得由備取生依成績高低依序遞補，備取生遞補期限至98學年度第1學期行事曆規定之正式上課開始日(含)截止，事後若再有缺額不再遞補。
- 四、同一研究所內各組備取生遞補後仍有缺額時，其招生名額得互為流用。
- 五、總成績分數相同者，依各所、組同分參酌順序之原則辦理。
- 六、以應屆畢業生資格報考，雖經錄取，若因故無法順利畢業，須符合同等學力報考資格，否則取消錄取資格，缺額由放榜公告之備取生依序遞補。

## 拾、放榜及報到

- 一、98年4月29日(星期三)於本校網站公告錄取名單，並寄發錄取通知及相關資料。  
網址：<http://www.takming.edu.tw>。
- 二、本會得視實際作業情形，予以提前或延緩公告，請注意網站公告事項。
- 三、報到：  
本人親自辦理或授權他人辦理報到，委託代辦者須備妥委託授權書(如附表四)。  
(一)正取生：
  - 1.報到日期：98年5月5日(星期二)
  - 2.報到地點：本校教務處綜合業務組(綜合大樓二樓A226室)。
  - 3.繳驗(繳交)證件：錄取報到通知單、身分證正本(另交影本一份)、半身二吋相片一張、畢業證書或同等學力證件正本。
  - 4.逾期未報到，視為放棄錄取資格(事後不得以任何理由要求補報到)，其缺額由同所組之備取生依遞補順序遞補。  
(二)備取生：
  - 1.正取生報到缺額於98年5月6日(星期三)公告本校網頁，備取生應自行上網查詢備取遞補訊息。
  - 2.備取生第一梯次遞補採統一報到方式辦理，報到日期為98年5月8日(星期五)，遞補之備取生應於公告之時間持繳驗證件(與正取生相同)辦理報到，逾時未報到者，則視同放棄遞補資格；備取生遞補期限至98學年度第1學期行事曆規定之正式上課開始日(含)截止，事後若再有缺額不再遞補。
- 四、錄取生報到後若欲放棄本校錄取資格，請填寫附表五「放棄錄取資格聲明書」，傳真至本校，並以電話確認收件。

- 五、錄取考生應依本校規定日期辦理註冊手續；逾期未註冊者，視同放棄入學資格，其缺額得由本招生考試同所組之備取生依序遞補。
- 六、錄取考生註冊入學後，若發現報考資格及證件或繳交之各項資料有假冒、偽造、抄襲等情事時，則取消其入學資格。

### 拾壹、申訴

- 一、本校於招生委員會下設專案處理小組，受理考生招生糾紛事宜之申訴。考生如對招生事宜存有疑義，得於事實發生之日起三日內向該小組提出書面申訴，該小組應於收件後一週內正式答覆。必要時應提請招生委員會組成專案小組公正調查處理，並告知申訴人行政救濟程序。
- 二、考生之申訴如有下列情形者不予受理：
  - (一)申訴內容於招生相關法令或招生簡章內已有明確規範者。
  - (二)不具名申訴者。
  - (三)逾期申訴者。

### 拾貳、相關規定

- 一、經錄取之新生，除因重病持有公立醫院證明或特殊事故(由本校認定)不能按時入學外，不得申請保留入學資格。申請保留入學資格，依本校相關規定辦理。
- 二、有關錄取生之繳費、註冊相關資料，本校將於 98 年 8 月公告。
- 三、本校研究所碩士班學雜費繳費方式，依教育部相關規定辦理；97 學年度第 2 學期學雜費收費分別為學費 37,362 元、雜費 11,010 元、學生團體保險費 278 元，以供參考。新生入學應完成註冊繳費取得學籍後方得辦理休退學；有學籍之學生辦理休退學時，退費標準依教育部 95.5.1 台高(四)字第 0950057997B 號令發布之「大專校院學生休退學退費作業要點」辦理（如附錄三）。
- 四、若有任何疑問請向本校招生委員會洽詢，電話：(02)26585801 轉 2120 至 2122。
- 五、本簡章若有未盡事宜，悉依本校招生委員會決議辦理。



拾參、各所組別、招生名額、考試科目、特殊規定及注意事項

學 院 別	管理學院		
所 別	服務業經營管理研究所碩士班		
組 別 (兩組任選一組報名)	休閒管理組	金融服務業管理組	
招 生 名 額	一般生 9 名	一般生 2 名	
研 究 領 域	休閒管理相關領域	保險、金融管理相關領域	
考 試 方 式 及 計 分 比 例	考 試 項 目	成 績 計 分 比 例	同 分 參 酌 順 序
	筆試(100%)	專業考科 I 專業英文(占 30%) 專業考科 II 管理學(占 70%)	1. 專業考科 II 2. 專業考科 I
成 績 計 算 及 錄 取 規 定	<p>一、總成績計算方式：</p> <p>(一)筆試各科目成績，滿分均以 100 分計分。</p> <p>(二)筆試各科目之評分依成績計分比例計算，取至小數點以下第二位(小數點以下第三位四捨五入)，筆試各科目成績加總即為考生總成績。</p> <p>二、錄取規定：</p> <p>(一)總成績分數相同者，依「專業考科 II」、「專業考科 I」之原始分數高低比序，錄取正取生最後一名如有二人以上總成績分數相同時，依同分參酌順序比較；若仍相同無法比較優先順序時，得通知該考生另舉辦面試以決定錄取順序，面試未到者視同放棄。總成績未達最低錄取標準者，不予錄取。</p> <p>(二)考生如有任何一科零分者，不予錄取。</p>		
特 殊 規 定 及 注 意 事 項	<p>一、本所金融服務業管理組之<u>上課時間主要安排在晚上或週末</u>。但若有四所共同開課之課程，學生須配合時間上課。</p> <p>二、未修習管理學與統計學課程者，於錄取入學後需至大學部補修「管理學 3 學分」、「統計學上、下學期各 3 學分」，該學分數不計入畢業總學分。</p> <p>三、碩士班甄試之錄取生未依規定辦理註冊視同放棄入學資格，其缺額得由本招生考試同所組之備取生依序遞補。</p> <p>四、<b>碩士生必須取得下列至少一項資格，否則不得提出畢業申請：</b></p> <p>(1)TOEFL 紙本考試 500 分(新制電腦考試 173 分)以上；(2)TOEIC 600 分以上；(3)全民英檢中高級以上；(4)至少出席一次國際研討會並以外文發表論文。</p>		
諮 詢 服 務	<p>電話：(02)26585801 轉 5721</p> <p>傳真：(02)27991368</p> <p>網址：<a href="http://www.takming.edu.tw/smba/">http://www.takming.edu.tw/smba/</a></p>		

學 院 別	管理學院		
所 別	經貿運籌管理研究所碩士班		
組 別	不分組		
招生名額	一般生 9 名		
研究領域	企業管理、國際貿易、全球運籌相關領域		
考試方式及 計分比例	考試項目	成績計分比例	同分參酌順序
	筆試(100%)	專業考科 I： 專業英文(占 50%) 專業考科 II： 管理個案(占 50%)	1.專業考科 I 2.專業考科 II
成績計算及 錄取規定	<p>一、總成績計算方式：</p> <p>(一)筆試各科目成績，滿分均以 100 分計分。</p> <p>(二)筆試各科目之評分依成績計分比例計算，取至小數點以下第二位(小數點以下第三位四捨五入)，筆試各科目成績加總即為考生總成績。</p> <p>二、錄取規定：</p> <p>(一)總成績分數相同者，依「專業考科 I」、「專業考科 II」之原始分數高低比序，錄取正取生最後一名如有二人以上總成績分數相同時，依同分參酌順序比較；若仍相同無法比較優先順序時，得通知該考生另舉辦面試以決定錄取順序，面試未到者視同放棄。總成績未達最低錄取標準者，不予錄取。</p> <p>(二)考生如有任何一科零分者，不予錄取。</p>		
特殊規定及 注意事項	<p>一、本所上課時間主要安排於晚上或週末，依實際狀況得彈性調整在週一至週五日間上課。但若有四所共同開課之課程，學生須配合時間上課。</p> <p>二、未曾修習統計學課程者，於錄取入學後需至大學部補修該課程上、下學期各 3 學分，該學分數不計入畢業總學分。</p> <p>三、碩士班甄試之錄取生未依規定辦理註冊視同放棄入學資格，其缺額得由本招生考試同所之備取生依序遞補。</p>		
諮詢服務	<p>電 話：(02) 26585801 轉 5731</p> <p>傳 真：(02) 27991368</p> <p>網 址：<a href="http://www.takming.edu.tw/gtl">http://www.takming.edu.tw/gtl</a></p>		

學 院 別	財金學院		
所 別	理財與稅務管理研究所碩士班		
組 別	不分組		
招 生 名 額	一般生 9 名		
研 究 領 域	財金、會計、保險、稅務管理相關領域		
考 試 方 式 及 計 分 比 例	考 試 項 目	成 績 計 分 比 例	同 分 參 酌 順 序
	筆試(100%)	專業考科 I： 專業英文(占 30%) 專業考科 II： 財務管理(占 70%)	1.專業考科 II 2.專業考科 I
成 績 計 算 及 錄 取 規 定	<p>一、總成績計算方式：</p> <p>(一)筆試各科目成績，滿分均以 100 分計分。</p> <p>(二)筆試各科目之評分依成績計分比例計算，取至小數點以下第二位(小數點以下第三位四捨五入)，筆試各科目成績加總即為考生總成績。</p> <p>二、錄取規定：</p> <p>(一)總成績分數相同者，依「專業考科 II」、「專業考科 I」之原始分數高低比序，錄取正取生最後一名如有二人以上總成績分數相同時，依同分參酌順序比較；若仍相同無法比較優先順序時，得通知該考生另舉辦面試以決定錄取順序，面試未到者視同放棄。總成績未達最低錄取標準者，不予錄取。</p> <p>(二)考生如有任何一科零分者，不予錄取。</p>		
特 殊 規 定 及 注 意 事 項	<p>一、本所之上課時間為週一至週五日間上課，為配合在職生上課，得安排於晚上或週末。但若有四所共同開課之課程，學生須配合時間上課。</p> <p>二、未曾修習統計學課程者，於錄取入學後需至大學部補修該課程上、下學期各 3 學分，該學分數不計入畢業總學分。</p> <p>三、碩士班甄試之錄取生未依規定辦理註冊視同放棄入學資格，其缺額得由本招生考試同所之備取生依序遞補。</p>		
諮 詢 服 務	<p>電 話：(02) 26585801 轉 2770</p> <p>傳 真：(02) 27991368</p> <p>網 址：<a href="http://www.takming.edu.tw/fptm/">http://www.takming.edu.tw/fptm/</a></p>		

學 院 別	資訊學院		
所 別	資訊科技與管理研究所碩士班		
組 別	不分組		
招 生 名 額	一般生 10 名		
研 究 領 域	資訊管理與資訊科技相關領域		
考 試 方 式 及 計 分 比 例	考 試 項 目	成 績 計 分 比 例	同 分 參 酌 順 序
	筆 試(100%)	專業考科 I： 專業英文(占 50%) 專業考科 II： 計算機概論(占 50%)	1.專業考科 II 2.專業考科 I
成 績 計 算 及 錄 取 規 定	<p>一、總成績計算方式：</p> <p>(一)筆試各科目成績，滿分均以 100 分計分。</p> <p>(二)筆試各科目之評分依成績計分比例計算，取至小數點以下第二位(小數點以下第三位四捨五入)，筆試各科目成績加總即為考生總成績。</p> <p>二、錄取規定：</p> <p>(一)總成績分數相同者，依「專業考科 II」、「專業考科 I」之原始分數高低比序，錄取正取生最後一名如有二人以上總成績分數相同時，依同分參酌順序比較；若仍相同無法比較優先順序時，得通知該考生另舉辦面試以決定錄取順序，面試未到者視同放棄。總成績未達最低錄取標準者，不予錄取。</p> <p>(二)考生如有任何一科零分者，不予錄取。</p>		
特 殊 規 定 及 注 意 事 項	<p>一、本所在職生與一般生合併上課。但若有四所共同開課之課程，學生須配合時間上課。</p> <p>二、非相關科系畢業者，於錄取入學後需補修「管理類」及「科技類」各二門單學期3學分課程，該學分數不計入畢業總學分；學生可提出由畢業學校教務單位核章之「授課大綱」，提交所務會議認定抵免。</p> <p>「管理類」：人力資源管理、生產與作業管理、行銷管理、研發管理、財務管理、品質管理、資訊管理、管理學、統計學</p> <p>「科技類」：作業研究、機率論、線性代數、資訊網路、資料結構、資料庫、系統分析與設計、程式設計</p> <p>三、碩士班甄試之錄取生未依規定辦理註冊視同放棄入學資格，其缺額得由本招生考試同所之備取生依序遞補。</p> <p>四、碩士生必須取得下列至少一項資格，否則不得提出畢業申請：</p> <p>(1)TOEFL 紙本考試 500 分(新制電腦考試 173 分)以上；</p> <p>(2)TOEIC 600 分以上；(3)全民英檢中高級以上；(4)IELTS 測驗 5.5 以上。</p>		
諮 詢 服 務	電 話：	(02) 26585801 轉 2761	
	傳 真：	(02) 27991368	
	網 址：	<a href="http://www.cif.takming.edu.tw/news.aspx">http://www.cif.takming.edu.tw/news.aspx</a>	

## 附錄一

# 報考大學同等學力認定標準

民國 95 年 12 月 28 日教育部台參字第 0950191616C 號令修正發布

第一條 本標準依大學法第二十三條第四項規定訂定之。

第二條 具下列資格之一者，得以同等學力報考大學各學系學士班一年級新生入學考試：(略)

第三條 具下列資格之一者，得以同等學力報考大學碩士班一年級新生入學考試：

- 一、在學士班肄業，未修習規定修業年限最後一年，因故退學離校或休學二年以上，持有修業證明書，或休學證明書附歷年成績單者。
- 二、修滿學士班規定修業年限一年後，因故未能畢業，持有修業證明書，或休學證明書附歷年成績單者。
- 三、在大學規定修業年限六年(含實習)以上之學士班修滿四年課程，且已修畢畢業應修學分一百二十八學分以上者。
- 四、取得專科學校畢業證書後，其為三年制者經離校二年以上；二年制或五年制者經離校三年以上；取得專科進修(補習)學校資格證明書、專科進修學校畢業證書或專科學校畢業程度自學進修學力鑑定考試及格證書者，比照二年制專科辦理。各校並得依實際需要，另增訂相關工作經驗、最低工作年資之規定。
- 五、下列國家考試及格，持有及格證書者：
  - (一)公務人員高等考試或一、二、三等特種考試及格。
  - (二)專門職業及技術人員高等考試或相當等級之特種考試及格。
- 六、取得甲級技術士證或相當甲級之單一級技術士證後，曾從事工作經驗三年以上，持有證書及證明文件者。

第四條 具下列資格之一者，得以同等學力報考大學博士班入學考試：(略)

第五條 國外高級中等學校及專科學校學歷符合大學辦理國外學歷採認辦法規定者，得準用第二條第一款及第二款規定辦理。

修業年限少於國內高級中等學校及專科學校之國外同等學校畢業生，得以同等學力報考大學學士班。但大學得增加其畢業應修學分，或延長其修業年限。

國外專科以上學校學歷符合大學辦理國外學歷採認辦法規定者，得準用第三條第一款至第四款及前條第一項第一款至第三款規定辦理。

第六條 本標準所稱離校或休學年數之計算，自修業證明書、轉學證明書或休學證明書所附具歷年成績單所載最後修滿學期之截止日期，起算至報考當學年度註冊截止日為止；專業訓練及從事相關工作年數之計算，以專業訓練或相關工作之證明上所載開始日期，起算至報考當學年度註冊截止日為止。

第七條 本標準自發布日施行。

## 附錄二

# 大學辦理國外學力採認辦法

教育部 95 年 10 月 2 日台參字第 0950143638C 號訂定

- 第一條 本辦法依大學法第二十八條第二項規定訂定之。
- 第二條 大學辦理持國外學力入學學生之學力採認事宜，應依本辦法規定為之。
- 第三條 本辦法用詞，定義如下：
- 一、採認：指就國外學力完成查驗、查證並予認定之過程。
  - 二、參考名冊：指教育部（以下簡稱本部）就外國政府權責機關或外國專業團體認可之當地國大專校院，收錄其名稱、地址所彙集而成之名冊。
  - 三、查驗：指查核驗明經我國駐外使領館、代表處、辦事處或其他經外交部授權機構（以下簡稱駐外館處）驗證之國外學校學位證書、成績證明等證件與入出國主管機關核發之入出國紀錄及其他相關證件。
  - 四、查證：指依國外學校之學位證書、成績證明等證件，查明證實當地國政府權責機關或專業評鑑團體對學校認可情形與其入學資格、修業期限及修習課程等事項。
  - 五、認定：指學力相關證明文件經查驗、查證後，確認與國內同級同類學校相當之學力。
- 第四條 學生為入學申請辦理國外學力採認，應自行檢具下列文件，送各校辦理查驗、查證及認定：
- 一、經我國駐外館處驗證之國外學力證件影本一份。
  - 二、經我國駐外館處驗證之國外學力歷年成績證明影本一份。
  - 三、入出國主管機關核發之入出國紀錄一份。但申請人係外國人、僑民或持高級中等學校學力者免附。
  - 四、其他學校規定之相關文件。
- 前項第三款文件，應包括國外學力修業之起迄期間。
- 第五條 各校辦理國外學力採認，應依下列程序為之：
- 一、已列入參考名冊之國外學校或國外高級中等學校學力，由各校依本辦法查驗及認定；如有疑義者，各校應依第六條及第七條規定辦理查證後認定；必要時，得敘明疑義，並檢附相關證明文件，送本部協助認定。
  - 二、未列入參考名冊之國外學校學力或藝術類文憑，各校應依本辦法第六條及第七條辦理查證後認定；必要時，得敘明疑義，並檢附相關證明文件，送本部協助認定。
- 第六條 各校辦理查證國外學力，應由申請人出具授權查證之英文同意書及相關文件後，函請我國駐外館處為之。
- 申請人持有我國未設有駐外館處國家之學力，應先申請國外畢業學校發給其修業情形、當地國政府權責機關或專業評鑑團體對學校認可情形及成績證明等英文證明文件後，送受理之各校辦理查證。
- 第七條 各校函請駐外館處協助查證申請人所持國外學力之項目如下：
- 一、入學資格。
  - 二、修業期限。
  - 三、修習課程。

- 四、當地國政府權責機關或專業評鑑團體對學校認可情形。
- 五、其他必要查證事項。

第八條 國外學力符合下列各款規定者，始得認定：

- 一、畢（肄）業學校應為已列入參考名冊者。未列入參考名冊者，應為當地國政府權責機關或專業評鑑團體所認可。
- 二、修業期限、修習課程，應與國內同級同類學校規定相當。

第九條 前條第二款所定修業期限，持學士學位者，累計在當地學校修業時間至少須滿三十二個月；持碩士學位者，累計在當地學校修業時間至少須滿八個月；持博士學位者，累計在當地學校修業時間至少須滿十六個月；碩士、博士學位同時修習者，累計在當地學校修業時間至少須滿二十四個月；以專科學校畢業學力或具專科學校畢業同等學力進修學士學位者，累計在當地學校修業時間至少須滿十六個月。

各校應依上述原則、對照國內外學制情形，以申請人所持國外學力當地國學制、修業期間學校行事曆及入出國紀錄等綜合判斷。修讀學士學位表現優異者，其修業期限得由各校衡酌各該國外大學學制規定及實際情況，予以酌減。

經由國際學術合作模式，同時在國內外大學修讀雙學位者，其二校修業時間，得予併計。持學士學位者，累計在二校修業時間至少須滿三十二個月；持碩士學位者，累計在二校修業時間至少須滿十二個月；持博士學位者，累計在二校修業時間至少須滿二十四個月，不適用第一項規定。

依前項在二校修習學分數，得予併計。但在二校當地修習學分數，累計須各達獲頒學位所需總學分數之三分之一以上。

第十條 第八條第二款所定修習課程，如以遠距教學方式在符合第八條第一款規定之學校修習科目學分，或經由國際學術合作在國內公立或已立案大學修習學分，並以此獲得國外學校之學位者，其學分數應符合國內遠距教學規定。

第十一條 國外學力有下列情形之一者，不予認定：

- 一、經函授方式取得。
- 二、各類研習班所取得之修課證（明）書。
- 三、取得博士學位候選人資格因故未獲得博士學位，申請認定相當於碩士學位資格。
- 四、未經註冊入學及修業，僅以論文著作取得博士學位。
- 五、名（榮）譽學位。
- 六、非使用中文之國家或地區，以中文授課所頒授之學力。但不包括高級中等學校學力。
- 七、未經本部認可，在我國所設分校或以國外學校名義委託機構在國內招生授課取得之學力。

第十二條 申請人所提供之各項證件，有偽造、變造不實情事，經調查屬實者，應予撤銷其學力之採認，涉及刑事責任者，移送檢察機關依法辦理。

第十三條 本辦法自發布日施行。

## 附錄三

### 大專校院學生休退學退費作業要點

民國 95 年 5 月 1 日教育部台高(四)字第 0950057997B 號令發布修正

- 一、教育部為利各大專校院辦理休、退學學生依大學法第三十五條第一項及專科學校法第三十五條第一項規定收取各項費用之退費事宜，特訂定本要點。
- 二、大專校院之各正式學制班別（含大學日間部、進修學士班、碩博士班、在職專班等）應依下列規定比例，辦理退費：
  - (一)學生於註冊日(含)之前申請休、退學者，應免繳費；已收費者，全額退費。
  - (二)學生於註冊日之次日起至上課（開學）日之前一日申請休、退學者，其採學雜費制者，退還學費三分之二、雜費全部及其餘各費全部；其採學分學雜費制者，退還學雜費基數（或學分學雜費）三分之二、學分費全部及其餘各費全部。
  - (三)學生於上課（開學）日(含)之後而未逾學期三分之一申請休、退學者，其採學雜費制者，退還學雜費及其餘各費總和之三分之二；其採學分學雜費制者，退還學分費、學雜費基數（或學分學雜費）及其餘各費總和之三分之二。
  - (四)學生於上課（開學）日(含)之後逾學期三分之一，而未逾學期三分之二申請休、退學者，其採學雜費制者，退還學雜費及其餘各費總和之三分之一；其採學分學雜費制者，退還學分費、學雜費基數（或學分學雜費）及其餘各費總和之三分之一。
  - (五)學生於上課（開學）日(含)之後逾學期三分之二申請休、退學者，所繳各費，不予退還。各校得衡酌學生經濟情況、修業條件及學校作業，酌予調整退費金額，但不得低於本要點所定比例。
- 三、有遞補制度之一年級新生及轉學生於學校招生遞補截止日(含)之前申請退學者（不保留學籍者），扣除行政手續費後，全額退費；其申請休學者（保留學籍者）及逾學校招生遞補截止日後始申請休、退學者，依前點規定辦理退費。  
訂有合約之特殊班別（如產業研發碩士專班）之學生申請休、退學者，依前點規定辦理退費，其相關權利義務（如違約賠償等）仍依其合約辦理。  
第一項學校收取之行政手續費，以不超過學生應繳之學雜費、學分費、學分學雜費、學雜費基數等費用之總和之百分之五為原則。
- 四、第二點所定註冊日、上課（開學）日及學期之計算等，依各校正式公告之行事曆認定之；學校未明定註冊日者，以註冊繳費截止日為註冊日。  
第二點所稱其餘各費，指學雜費、學分費、學分學雜費、學雜費基數以外之各項費用及代收代辦費。
- 五、學生申請休學或自動退學者，其休、退學時間應依學生(或家長)向學校受理單位正式提出休、退學申請之日為計算基準日；其屬勒令退學者，退學時間應依學校退學通知送達之日為計算基準日。但因進行退學申復(訴)而繼續留校上課者，以實際離校日為計算基準日。  
休、退學之學生應於學校規定期限內完成離校手續；其有因可歸責學生之因素而延宕相關程序者，以實際離校日為計算基準日。
- 六、各校不得於學校行事曆所定該學期開始日前預收任何費用。
- 七、各校辦理代收代辦費之退費，得按實際情況處理，如已購置衣物，發給衣物，代收學生會會費者，依學生會規章處理。
- 八、延修生收費方式，依學校規定得採學雜費制或學分學雜費制辦理，其退費方式，依第二點規定之退費比例辦理。



## 附錄四

### 試場規則及違規處理辦法

- 一、考生應按規定之考試開始時間入場。每日第一節考試開始二十分鐘後不得入場，第二節起考試開始十分鐘後不得入場；已入場應試，五十分鐘內不得出場。違反本條規定者，取消該節、該科目之考試資格。考生如因生、心理特殊情況，需提前於五十分鐘內出場者，得由監試協同試務辦公室人員權宜處理，不受本條出場時間之限制。
- 二、考生應攜帶准考證及貼有照片之身分證明文件(如身分證、駕照、護照...等)正本入場應試，准考證未帶或遺失者，第一節考試前半小時得向本校招生委員會試務中心申請補發(一次為限)，逾時不再補發。未帶准考證或身分證明文件正本入場，如經監試人員核對確係考生本人無誤，准予應試，至當節考試結束鈴(鐘)聲響畢前，仍未送達，則該節應試科目扣三分，扣分以一次為限。
- 三、考生應按編定座號入座，在開始作答前應先檢查答案卷、准考證、座位三者之號碼是否相同，如有不同，應立即舉手，請監試人員處理，違者該科考試以零分計算。
- 四、為維護試場安寧，考生除應考必要之文具外，其他非應試用品請考生一律放置在教室前後面之地板上，有帶行動電話、呼叫器或電子通訊設備者，請務必取消鬧鈴設定並將電池取出，測驗進行中若發現該物品帶至座位或響鈴/振動/鬧鈴聲或處於開機狀態，扣該科考試成績5分，並得視情節加重扣分。
- 五、考生在考試進行中，發現試題印刷不清時得舉手請監試人員處理，但不得要求解釋題意。考生應在答案卷上規定之作答範圍內書寫答案，不得在准考證或身分證明文件上抄寫題目或答案，違者該科不予計分。
- 六、考生不得撕去答案卷上之座位號碼、拆閱答案卷彌封，或將答案卷污損、摺疊、卷角、撕毀，違者該科不予計分。
- 七、考生如有個人醫療器材如助聽器等，須事先報備並經檢查方可使用。
- 八、考生不得有左顧右盼、交談，偷看或便利他人窺、偷聽、傳遞、夾帶小抄、交換答案卷、自誦或打暗號、相互抄襲等舞弊情事，或其他任何影響考試公平性之物品及行為，違者有關考生該科不予計分，情節重大者取消考試資格。
- 九、考生不得在試場內吸煙或擾亂試場秩序影響他人作答，違者初次予以警告，經警告無效時即請其出場，該科不予計分；拒不出場者，取消其考試資格。
- 十、考生繳卷後一經離座，應即將答案卷與試題紙併交監試人員驗收，不得再行修改答案，違者該科不予計分。
- 十一、考生已交卷出場後，不得在試場附近逗留喧嘩、宣讀答案或以其他方法指示場內考生作答，違者該科不予計分。
- 十二、考生於每節考試終了鈴(鐘)聲響畢後，應即停止作答，靜候監試人員收卷，違者該科扣二分，其後仍繼續作答經勸止不理者，除收回試卷外，再扣三分，情節重大者，扣減其該科全部成績。
- 十三、考生不得將試題或答案卷強行攜出場外，違者取消考試資格。
- 十四、考生不得請人頂替或偽造證件混入試場應試，違者取消考試資格，其有關人員送請有關機關處理。
- 十五、考生不得威脅其他考生幫助其舞弊，或威脅監試人員之言行，違者取消其考試資格。
- 十六、考生答案卷若有遺失，應於接到補考通知後，即行到場補考，拒絕者該科不予計分。
- 十七、考生如有違反本辦法所列之各項規定或未列之其他舞弊行為或特殊事故時，均由監試或試務人員予以登記後提請招生委員會處理。

## 附錄五

### 考試時遇有緊急事件或颱風警報時應注意事項

- 一、考試時遇有緊急事件時，由試場監試負責人宣佈後，考生應即停考，並將試題及答案卷放置考桌上，迅速退出試場，各自疏散。試題及答案卷不得私自攜出，概由監試人員收齊送交試務中心。
- 二、各科考試開始後未滿三十分鐘發生事件時重考，已滿或超過三十分鐘者不再重考，即憑已考之試卷評定成績。實際考試時間，由招生委員會通知該科目閱卷委員，以便閱卷委員給分之參考。
- 三、緊急事件解除以後之各節考試，仍照規定時間舉行，惟解除時間距離考試開始時間不足一小時，則該節考試應延至事件解除一小時後舉行，其時間由招生委員會規定，次一節考試亦依次順延。
- 四、因緊急事件應重考或補考之科目，應於全部科目依照日程考畢後舉行，其重考或補考時間，由招生委員會自行規定，並在考區公告。
- 五、因颱風影響不能依照原訂時間或辦法舉行考試時，由招生委員會發佈緊急措施消息，俟颱風過境後再由招生委員會自行規定處理辦法，並在考區公告。

附表一

德明財經科技大學 98 學年度研究所碩士班考試入學招生  
資格證件黏貼單(請浮貼)

應屆畢業學生貼學生證正面影本	應屆畢業學生貼學生證反面影本 (97 學年度第 2 學期註冊章須清楚)
已畢業者貼畢業證書影本、未畢業者貼同等學力證明文件影本	

附表二

德明財經科技大學 98 學年度研究所碩士班考試入學招生  
身心障礙生應考服務申請表

考生姓名		(請浮貼身心障礙手冊正反面影本)
性 別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	
所 別		
組 別		
身 分 別	<input type="checkbox"/> 一般生 <input type="checkbox"/> 在職生	
聯絡人及 聯絡電話	姓名： 關係： 電話： 手機：	

考生應考服務項目：第 1 至 3 項必選，有特殊需要者須詳述於第 4、5 項或備註欄。

申請項目		審定結果
1.入場時間	<input type="checkbox"/> 提早 5 分鐘進入試場準備 <input type="checkbox"/> 正常入場時間	<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 否
2.考試時間	<input type="checkbox"/> 延長應考時間(至多延長 20 分鐘) <input type="checkbox"/> 正常應考時間	<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 否
3.試 題	<input type="checkbox"/> 提供放大為 A3 尺寸之試題本作答 <input type="checkbox"/> 提供他人代唸試題本作答 <input type="checkbox"/> 一般試題	<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 否
4.輔 具 (請考區準備)	<input type="checkbox"/> 坐式馬桶 <input type="checkbox"/> 枱燈 <input type="checkbox"/> 特殊桌椅(桌高 cm 寬深 cm× cm) <input type="checkbox"/> 其他：	
5.輔 具 (考生自行準備)	<input type="checkbox"/> 輪椅 <input type="checkbox"/> 枱燈 <input type="checkbox"/> 放大鏡 <input type="checkbox"/> 醫療器具 <input type="checkbox"/> 其他：	
備註		

考生簽章：\_\_\_\_\_

申請日期：98 年\_\_月\_\_日

附表三

德明財經科技大學 98 學年度研究所碩士班考試入學招生  
成績複查申請表

申請日期：98 年 月 日

所 別		組 別		
考生姓名		身 分 別	<input type="checkbox"/> 一般生	
准考證號碼			<input type="checkbox"/> 在職生	
聯絡電話		手 機		
複 查 科 目		原始分數	複查分數	備 註
考生親自簽名： _____				
複查回覆事項 (由本校填寫)		回覆日期：98 年 月 日		

注意事項：

- 一、成績複查至 98 年 4 月 24 日（星期五）中午 12 時以前截止。
- 二、成績複查一律以傳真方式辦理，且以一次為限，成績複查僅以複查各科目分數及總成績分數為限，考生不得要求重新閱卷或調閱、影印，亦不得複查閱卷標準或要求試題解答。本表填妥傳真後，務必再以電話確認，逾期不予受理。  
(傳真電話：(02)27991368；聯絡電話：(02)26585801 轉 2120 至 2122)

附表四

德明財經科技大學 98 學年度研究所碩士班考試入學招生  
報到委託授權書

本人\_\_\_\_\_准考證號碼為\_\_\_\_\_，錄取\_\_\_\_\_研究  
所\_\_\_\_\_組，因故無法如期親自前往辦理錄取報到作業，特  
委請\_\_\_\_\_代為辦理報到相關作業。

此致

德明財經科技大學招生委員會

委託人： (簽章)

委託人身分證字號：

電話：(日) (夜)

手機：

被委託人： (簽章)

被委託人身分證字號：

電話：(日) (夜)

手機：

註：請檢附委託人及被委託人身分證正本以備查驗。

中 華 民 國 98 年 月 日

附表五

## 德明財經科技大學 98 學年度研究所碩士班考試入學招生 放棄錄取資格申請書

本聯考生存查

姓 名		准考證編號		電話 (手機)	
		身分證字號			
本人因故放棄德明財經科技大學_____研究所碩士班_____組錄取資格，特此聲明。 此致 德明財經科技大學					
考生簽名				日期	98 年    月    日
德明財經科技大學 招生委員會戳章					



## 放棄錄取資格申請書

本聯德明財經科技大學存查

姓 名		准考證編號		電話 (手機)	
		身分證字號			
本人因故放棄德明財經科技大學_____研究所碩士班_____組錄取資格，特此聲明。 此致 德明財經科技大學					
考生簽名				日期	98 年    月    日
德明財經科技大學 招生委員會戳章					

附表六 報名資料袋封面

請貼足  
掛號郵資

郵寄前請依序用迴紋針夾妥，  
平放信封內：

應繳資料：

- 1.報名表(以網路填寫且列印為限)
- 2.資格證件黏貼單
- 3.郵政匯票

資格證件影本：

- 1.學力證明文件
- 2.學生證影本
- 3.身心障礙生應考服務申請表
- 4.其他\_\_\_\_\_

報名所別：  
考生姓名：  
通訊地址：  
聯絡電話：  
手機：

組別：

九十八學年度研究所碩士班考試入學招生委員會 收

1 1 4

台北市內湖區環山路一段五十六號  
德明財經科技大學教務處綜合業務組



## 德明財經科技大學位置及交通資訊



### 交通資訊

- ▲搭公車者：在台北火車站搭乘 247、287；在行天宮搭乘 222、286；在士林搭乘 267、620，至西湖市場下車。或搭乘 28、42、72、208、213、256 至大直再轉搭 21、222、247、283、286、287、至西湖市場下車。亦可搭乘 902、620、646、214、棕 16 至西湖市場下車。
- ▲搭捷運者：新店-淡水、中和-北投線至圓山站出站轉乘 21、紅 2；民權西路站出站轉乘紅 31 至本校；或板南線至市政府站出站轉乘藍 26 至西湖市場、藍 27 至本校下車。或木柵-內湖線至西湖站下車（內湖線預計 98 年 6 月通車，由松山機場經大直、內湖至南港軟體園區）
- ▲搭國光客運（原台汽）者：基隆↔石牌線，至本校站下車。
- ▲駕自用車者：經中山高速公路由濱江交流道下，沿濱江街上大直橋，右轉至北安路、內湖路，至環山路口時左轉直走即達本校。或由堤頂交流道下轉內湖方向，至基湖路口右轉接環山路直走。



地址：114 台北市內湖區環山路一段 56 號  
電話：(02)26585801 轉 2120 至 2122

網址：<http://www.takming.edu.tw>  
傳真：(02)27991368