



澳門科技大學
MACAU UNIVERSITY OF SCIENCE AND TECHNOLOGY

2010/2011 學年度研究生課程

網上報名指引及須知

1. 網上報名系統使用注意事項

- 1.1 網上報名系統支援繁/簡體中文及英文的輸入，建議使用倉頡、速成、智能 ABC 及微軟拼音。
- 1.2 英文字母，數字及標點符號必須以半形輸入。
- 1.3 請以 Internet Explorer 5.0 以上版本，螢幕解析度為 1024 x 768 瀏覽網上報名系統，可得到最舒適的瀏覽效果。
- 1.4 學生必須填寫註有*的部份。學生可因應個人的情況決定是否填寫未註有*的部份。
- 1.5 有關入學申請之查詢，請聯絡本大學研究生院查詢，電話：(853)8897-2262 或電郵 sgs@must.edu.mo
- 1.6 大學保留修訂及闡釋本指引的一切權利，請留意本大學最新公佈。

2. 開戶登記

- 2.1 新登記之學生必須開設戶口，按“新登記”進入系統登記開戶資料。
- 2.2 選擇“學位類別”及“證件類別”，輸入“身份證編號”（請輸入數字、英文字及符號，如點號、斜線或括弧等），“英文姓名”，“中文姓名”，“性別”及“出生日期”及提供一個有效的“電子郵箱”。
- 2.3 細閱澳門科技大學個人資料收集聲明後於方格內打✓表示學生已閱悉及明白澳門科技大學有關個人資料收集的聲明，並謹此作出相關的學生聲明，然後按“提交”鍵。
- 2.4 成功開設戶口後，學生將從系統獲得其“使用者名稱”（格式：碩士 M10□□□□□或博士 D10□□□□□）及“密碼”，大學亦會同時透過電郵向成功開戶者發出戶口通知。

3. 使用者名稱及密碼

- 3.1 登入本大學之網上報名系統時，必須輸入使用者名稱及登入密碼以驗證使用者身份。
- 3.2 為確保你的戶口資料安全，建議你第一次登入系統時，先行更改登入密碼，有關更改密碼，請參閱本指引第 14 節。
- 3.3 學生應定期更改登入密碼，以保護你的戶口資料安全。

4. 登入及登出戶口

- 4.1 學生必須憑“使用者名稱”及“密碼”登入網上報名系統。請按“登入”鍵，然後輸入“使用者名稱”及“密碼”登入戶口。

- 4.2 學生每次使用網上報名系統後必須正常登出戶口，否則需要待 30 分鐘後才可再次登入。請點擊右上角“登出”鍵登出系統。請謹記在登出前，確定已點選“儲存”，否則已填寫的資料將無法被儲存或記錄。

5. 電子郵箱

- 5.1 大學將以電郵發出相關入學資料及通知，學生必須確保所提供的電子郵箱有效。學生如已更換電子郵箱或電子郵箱已無效，可直接進入系統更新電子郵箱，然後學生將接獲電郵確認通知。

6. 填寫網上報名表

- 6.1 學生在登入網上報名系統後必須按指引填寫報名資料中註有*的部份。
- 6.2 學生在填妥上列資料後必須細閱“重要事項及聲明”內之資料，在方格內打✓後可按“提交申請”。
- 6.3 在提交申請後，網上報名系統畫面會顯示“您已提交申請！您將於稍後收到本大學發出的電郵，確認你已成功提交報名申請。”。

7. 更改資料

- 7.1 學生如需更改個人資料，可於截止報名日期前登入網上報名系統，然後作出相應之修改。
- 7.2 報名截止後，所填報之課程及志願不得更改。

8. 繳交報名費及下載繳費通知書

- 8.1 學生必須於報名期內繳交報名費。
- 8.2 成功提交報名申請之學生可登入網上報名系統列印繳費通知書，憑繳費通知書到指定銀行或本大學會計處繳交報名費。
- 8.3 有關費用一經繳交(包括重複繳費)，恕不退還或轉讓。
- 8.4 所有入學申請均須繳妥報名費用始行生效。
- 8.5 請登入大學網站>入學申請>學費及其他繳費>報名費繳費程序查閱付款方式。

9. 登記繳費資料

- 9.1 非持有澳門居民身份證的學生在繳交報名費後必須登入此處上載「境外匯款申請書」或「境內匯款申請書」，以便本大學會計處核實學生的繳費狀況。
- 9.2 持有澳門居民身份證之學生無需登記繳費資料。

10. 確認報名生效

- 10.1 大學在收妥學生的報名費後兩星期內將以電郵通知學生的申請編號(格式：碩士 1009AP□□-M□□□□、博士 1009AP□□-D□□□□)；學生亦可登入網上報名系統>個人資料頁面內查看申請編號。

11. 列印報名資料及辦理核實手續

11.1 申請人必須於 **2010 年 5 月 8 日前**將網上報名系統列印的申請表格(需由本人親筆簽署)、報名費繳費憑證以及下列文件交至研究生院辦理核實報名資料手續。逾期遞交、未能於辦理核實報名時提供或出示所須文件者，大學有權取消其報讀及錄取資格。

澳門及非內地考生須遞交以下文件：

序號	報 讀 博 士	報 讀 碩 士
1	網上報名系統列印的申請表格(由本人親筆簽署)	網上報名系統列印的申請表格(由本人親筆簽署)
2	身份證或其他身份證明文件複印本，原件備查	身份證或其他身份證明文件複印本，原件備查
3	需提交本科/學士學位、碩士學位證書及總成績單複印本 ^{註 1} ，原件備查	需提交本科/學士學位證書、總成績單複印本 ^{註 1} ，原件備查
4	至少 2 位專家或學者填妥之研究生推薦表 ^{註 2}	至少 1 位專家或學者填妥之研究生推薦表 ^{註 2}
5	一寸半白底彩色近照 1 張	一寸半白底彩色近照 1 張
6	報名費繳費憑證	報名費繳費憑證
7	專業資格證明文件複印本，原件備查（如適用）	專業資格證明文件複印本，原件備查（如適用）
8	工作證明文件（如適用）	工作證明文件（如適用）
9	提交一份不少於 3000 字的研究報告	

內地考生須遞交以下文件：

序號	報 讀 博 士	報 讀 碩 士
1	網上報名系統列印的申請表格(由本人親筆簽署)	網上報名系統列印的申請表格(由本人親筆簽署)
2	身份證複印本	身份證複印本
3	戶口名簿複印本	戶口名簿複印本
4	需提交本科/學士學位及碩士學位證書公證書原件 ^{註 1}	需提交本科/學士學位證書公證書原件 ^{註 1}
5	需提交本科/學士學位及碩士學位總成績單複印本 ^{註 1} ，原件備查	需提交本科/學士學位成績單複印本 ^{註 1} ，原件備查；
6	至少 2 位專家或學者填妥之研究生推薦表 ^{註 2}	至少 1 位專家或學者填妥之研究生推薦表 ^{註 2}
7	一寸半白底彩色近照 1 張	一寸半白底彩色近照 1 張
8	報名費繳費憑證	報名費繳費憑證
9	專業資格證明文件（如適用）	專業資格證明文件（如適用）
10	工作證明文件（如適用）	工作證明文件（如適用）
11	提交一份不少於 3000 字的研究報告	

備註 1：如申請人爲應屆畢業生，於報名時未能提交畢業證書及總成績單，可先遞交已有成績的成績單複印本及就讀大學之在學證明原件，但申請人被錄取後，必須於指定日期前補交完整之總成績單及最高學歷學位證書原件等文件。

備註 2：推薦表可至大學網站 <http://www.must.edu.mo/sqs/pdf/rx001.pdf> 下載

遞交報名表格及資料方式：

- ✚ 親臨或委託他人到澳門科技大學研究生院遞交
- ✚ 以 EMS (速遞) 的方式郵寄至研究生院 (建議申請人保留所寄資料的複印本，以備郵遞失誤時可另行補寄)

11.2 申請人必須核對報名資料以確保無誤。

11.3 所有資料以網上報名為準。

12. 忘記密碼

12.1 學生可於本大學發出之「戶口資料通知」電郵內查閱其「用戶名稱」及「密碼」。如資料已刪除或密碼已更改，學生可按「忘記密碼」，輸入「用戶名稱」及「身份證編號」，新密碼將寄至學生之電子郵箱內。

13. 忘記用戶名稱

13.1 學生可於本大學發出之「戶口資料通知」電郵內查閱其「用戶名稱」及「密碼」。如資料已刪除，學生可按「忘記用戶名稱」，輸入「身份證編號」及「電子郵箱」，用戶名稱將寄至學生之電郵信箱內。

14. 更改密碼

14.1 如更改密碼，學生可登入網上報名系統，按「更改密碼」，輸入「舊密碼」及「新密碼」，再輸入一次「重新輸入新密碼」，然後按「儲存及繼續」。在按「儲存及繼續」後，畫面會顯示「學生已成功更改密碼」。

15. 未收到電郵

15.1 如學生使用網上免費電郵服務如 Hotmail 或 Yahoo Mail，本大學的電郵可能會因帳號設定之不同而被送到「雜件箱」或「垃圾郵箱」內，如學生收不到電郵，請先檢查此收件夾。

15.2 學生的電子郵箱可能已滿，因此無法收到任何郵件。在這種情況下，學生應刪除收件箱內的郵件並確保其電子郵箱有足夠容量。

16. 收到亂碼郵件

16.1 如你未能正常顯示中文或內容為亂碼，請在瀏覽器之工具列選擇，檢視(V)->編碼(E)->選擇(Unicode)UTF-8，即可正常看到中文字。

17. 無法閱讀 PDF

17.1 大部份文件之格式檔是 Acrobat (PDF)，如沒有安裝 Acrobat Reader，請先行在你電腦上安裝升級版 [Adobe Acrobat Reader](#) 閱讀軟體。

查詢：

部門	查詢事宜	聯絡電話	電郵
----	------	------	----

研究生院	入學申請	(853) 8897-2262、88972348、8897-2234、 8897-2230	sgs@must.edu.mo
資訊處	報名系統	(853) 8897-2080	itsc@must.edu.mo
會計處	繳交費用	(853) 8897-2298	accounts@must.edu.mo