

樹德科技大學



111 學年度

碩士班暨碩士在職專班入學考試

招生簡章

校址：【82445】高雄市燕巢區橫山路 59 號

電話：07-6158000 分機 2006；2004；2005；2015

傳真：07-6158020

網址：<https://www.stu.edu.tw>(首頁)

<https://reg.aca.stu.edu.tw>(招生考試服務網)



★報名前請務必詳閱簡章第 29、30 頁★

樹德科技大學考生個人資料蒐集、處理及利用告知事項

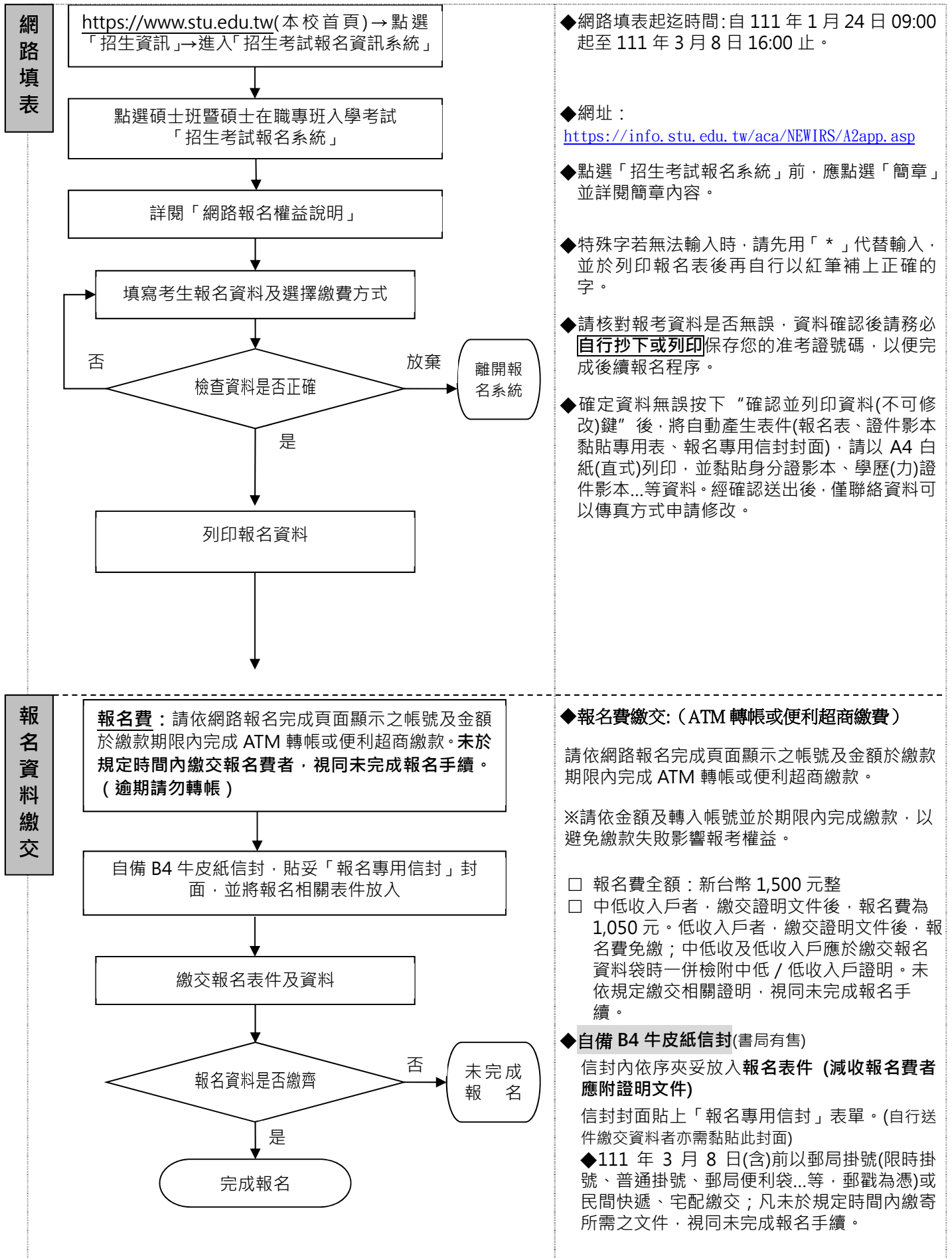
在瞭解並同意本校對於個人資料保護之告知與說明後，再進行報名作業

※111 年 3 月 19 日(星期六)、3 月 20 日(星期日)為到校考試考生投保旅遊平安險，新台幣壹佰萬元整(依險約為準)。

目錄

報名流程及注意事項	2
重要日程表	3
壹、報考資格：	4
貳、招生系所、名額、考試科目、計分方式及規定事項	7
參、報名	19
肆、准考證補發程序：	21
伍、考試方式、日期、時間、科目及地點	22
陸、成績	22
柒、錄取及公布榜單	23
捌、報到及遞補手續	24
玖、注意事項	25
拾、學雜費收費標準	26
附錄一 試場規則及違規處理規定	28
附錄二 考生個人資料蒐集、處理及利用告知事項	29
附錄三 因應疫情升級相關預備措施	31
附表一 日間部(進修部)學士應屆畢業生身分證明書	32
附表二 工作證明書	33
附表三 同等學力資格認定申請表	34
附表四 成績複查申請表	35
附表五 委託書	36
附表六 考生申訴書	37
附表七 境外地區學歷切結書	38
附表八 考生聯絡方式修改申請表	39

報名流程及注意事項



重要日程表

日期	辦理事項
111 年 1 月 3 日(一)	簡章公告
111 年 1 月 24 日(一)至 2 月 21 日(一)	以同等學力身分報考者應注意事項： (一)持同等學力資格報考者，請參閱「入學大學同等學力認定標準」。 (二)以大學同等學力認定標準第六或第九條專業資格報考者需事先審查，請先上網填寫報名資料後列印報名資料(含同等學力認定申請表及應檢附之審查文件)，於 111 年 2 月 21 日(星期一)前(郵戳為憑)以掛號方式郵寄至本校招生委員會，經本校校級招生委員會審議通過者，始得以同等學力資格報考。
111 年 1 月 24 日(一)至 3 月 8 日(二)	【報名方式一】網路填表及郵寄繳交： 1. 報名表填寫以「網路填表」為原則。 2. 網路填表日期： 111 年 1 月 24 日(星期一)09:00 至 111 年 3 月 8 日(星期二)16:00 止。 3. 網址： https://info.stu.edu.tw/aca/NEWIRS/A2app.asp 4. 書面資料及報名表件應一併繳交，勿分開。郵寄繳交報名資料以郵戳為憑(含民間快遞)。
111 年 3 月 9 日(三)至 3 月 10 日(四)	【報名方式二】現場填表及報名資料繳交： 1. 報名表一律至現場電腦填表及報名相關資料繳交(含書面資料) 2. 受理時間：10:00 至 12:00、13:30 至 15:00 3. 受理地點：行政大樓一樓教務處
111 年 3 月 14 日(一)	寄發准考證〔寄發日期後 3 個工作日如未接獲者，請電話查詢〕
111 年 3 月 19 日(六)、3 月 20 日(日)	口試 詳細口試報到時間及相關訊息於 111 年 3 月 16 日公布於本校招生考試服務網 https://reg.aca.stu.edu.tw (或 https://www.stu.edu.tw →考生→招生考試服務網)，請考生上網查詢各系所口試報到時間， 不另行寄發紙本通知 。
111 年 3 月 25 日(五)	寄發成績通知單 寄發成績通知單(含錄取狀況、正取生報到及備取生遞補等注意事項，寄發日期後 2 個工作日如未接獲者，請電話查詢) 17:00 公布榜單於本校招生考試服務網 https://www.stu.edu.tw →招生資訊或 https://reg.aca.stu.edu.tw 。
111 年 3 月 29 日(二)	成績複查截止日，以傳真方式複查至 12:00 止。 111 年 3 月 29 日 13:00~17:00 以傳真或郵件回覆複查結果。
111 年 4 月 6 日(三)至 4 月 12 日(二)	正取生報到日期、時間： ■ 111 年 4 月 6 日(三)至 4 月 7 日(四)08:00 至 17:00 ■ 111 年 4 月 8 日(五)08:00 至 19:00 ■ 111 年 4 月 9 日(六)及 4 月 10 日(日)10:00 至 12:00 ■ 111 年 4 月 11 日(一)至 4 月 12 日(二)08:00 至 17:00 正取生現場辦理報到手續，逾時得視同自願放棄錄取資格。 詳如本簡章第捌條第一項(簡章第 24 頁)
111 年 4 月 13 日(三)	11:00 公布各系所缺額及遞補名單，不再另行以書面通知，請考生自行查詢本校招生考試服務網 https://www.stu.edu.tw →招生資訊或 https://reg.aca.stu.edu.tw 。
111 年 4 月 15 日(五)	10:00 至 11:30 備取生現場辦理遞補報到，逾時得視同自願放棄錄取資格。 詳如本簡章第捌條第二項(簡章第 24 頁)，111 年 4 月 15 日(星期五)10:00 至 11:30 備取生遞補後，仍有缺額或遇有放棄錄取之缺額時，將以電話或雙掛號信函依序通知備取生遞補至開學日為原則。
※避免考生權益受損，考生務必注意上列各項目作業時間，並應自行上網查看公告之各項相關訊息。	

111 學年度碩士班暨碩士在職專班入學考試招生簡章

壹、報考資格：

一、碩士班一般研究生（以下簡稱碩士班一般生）：符合下列學歷（力）資格者即可報名；考生如同時具備下列(一)、(二)兩款學歷（力）資格者，限擇一資格報考，所繳驗證件須與選用之報考資格相符。以境外地區學歷（力）報考者，其學歷採認方式依本簡章第壹條第三、四項(簡章第 5、6 頁)規定辦理。

(一)國內或境外地區已立案公私立大學校院畢業獲有學士學位者(國內學校請附中文證書)或 110 學年度應屆畢業生(須繳交簡章第 32 頁附表一證明，加蓋日間部或進修部教務單位戳章)。

(二)合於同等學力標準，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：

1. 在學士班肄業，僅未修滿規定修業年限最後一年，因故退學或休學，自規定修業年限最後一年之始日起算已滿二年，持有修業證明書或休學證明書，並檢附歷年成績單。
2. 修滿學士班規定修業年限，因故未能畢業，自規定修業年限最後一年之末日起算已滿一年，持有修業證明書或休學證明書，並檢附歷年成績單。
3. 在大學規定修業年限六年(包括實習)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。
4. 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學力鑑定通過證書者，比照二年制專科學校辦理。

例：甲生於民國 108 年 6 月取得五年制專科畢業證書，經離校三年以上，即取得報考碩士班一般生資格〔民國 111 年 6 月〕。

5. 下列國家考試及格，持有及格證書：

- (1)公務人員高等考試或一等、二等、三等特種考試及格。
- (2)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。

※註：中央暨地方機關公務人員薦任升等考試及格，不得比照「相當於高等考試之特種考試」及格資格。教育部 89.6.13 台(89)技(二)字第 89068653 號函。

6. 技能檢定合格，有下列資格之一，持有證書及證明文件：

- (1)取得甲級技術士證或相當於甲級之單一級技術士證後，從事相關工作經驗三年以上。
 - (2)技能檢定職類以乙級為最高級別者，取得乙級技術士證或相當於乙級之單一級技術士證後，從事相關工作經驗五年以上。
7. 曾於大學校院擔任專業技術人員、於專科學校或高級中等學校擔任專業及技術教師，經大學校級招生委員會審議通過，得以同等學力報考碩士班一年級新生入學考試。

二、碩士班在職專班研究生（以下簡稱碩士在職專班生）：

- (一) 考生除應具備報考碩士班一般生之學歷(力)資格外，須具備一年以上工作經驗年資(可含服兵役役期，須附退伍令影本)。
- (二) 碩士在職專班生報名時，應繳交包含目前仍在職之各項工作證明書。工作經驗年資之計算，自工作證明書所載日期起算，各項工作之經驗年資得接續累計，現職工作之經驗年資計算至報考當學年度第一學期註冊截止日為止。

三、持境外地區學歷報考者，其學歷採認方式分別如下：

- (一) 持大陸地區高等學校或機構學歷者：應依「大陸地區學歷採認辦法」辦理。報名時請先出具：
 1. 畢業證(明)書影本一份。
 2. 學位證(明)書及歷年成績影本一份。
 3. 以上文件經大陸地區指定之認證中心證明屬實之證明文件。
 4. 境外地區學歷切結書。(附表七，簡章第 38 頁)
- (二) 持香港及澳門地區專科以上學歷者：應依「香港澳門學歷檢覈及採認辦法」辦理。報名時請先出具：
 1. 經行政院在香港或澳門設立或指定機構或委託之民間團體驗印之學歷證件影本一份(外文應附中譯本)。
 2. 經行政院在香港或澳門設立或指定機構或委託之民間團體驗印之歷年成績證明影本一份(外文應附中譯本)。
 3. 身分證明文件及入出境日期紀錄影本各一份。
 4. 其他相關文件。
 5. 境外地區學歷切結書。(附表七，簡章第 38 頁)
- (三) 其他外國地區學歷者：應依「大學辦理國外學歷採認辦法」辦理。報名時請先出具：
 1. 經我國駐外館處驗證之國外學歷證件影本一份(須含中譯本驗證)。
 2. 經我國駐外館處驗證之國外學歷歷年成績證明影本一份。
 3. 入出國主管機關核發之入出國紀錄影本一份(包括國外學歷修業之起迄期間)，當事人如係外國人、僑民免附。
 4. 其他相關文件。
 5. 境外地區學歷切結書。(附表七，簡章第 38 頁)
- (四) 持境外地區學歷報考之學生錄取後，於報到時應繳交學歷採認所需各項文件之正本。但若未如期繳交，或經學校查證此境外地區學歷證明不實，或不符合教育部採認標準，則取消錄取及入學資格或已註冊入學者則撤銷學籍之處分，絕無異議。

四、注意事項：

- (一) 以同等學力身分報考者，請參閱「入學大學同等學力認定標準」。入學大學同等學力認定標準查詢網址：<https://law.moj.gov.tw/LawClass/LawContent.aspx?PCODE=H0030032>
- (二) 下列二種同等學力身分報考者需事先審查報考資格：
 1. 符合「入學大學同等學力認定標準」之第六條：「曾於大學校院擔任專業技術人員、於專科學校或高級中等學校擔任專業及技術教師」資格者。
 2. 符合「入學大學同等學力認定標準」之第九條：「持國外或香港、澳門專科以上學校畢業業學歷」資格者。

以上述第 1~2 項身分報考者，網路報名時請於學歷選單勾選申請認定之同等學力項目，並將報名表件(含「同等學力認定申請表」及審查應檢附件)，一併於 111 年 2 月 21 日(星期一)前以掛號方式郵寄至本校招生委員會，經本校校級招生委員會審議通過者，始得以同等學力資格報考。

- (三)請考生務必自行檢視報名資格後才報名，如經准予考試錄取，報到時查核報名資格不符合者，亦不得入學。
- (四)因未繳足已認定資格證明文件(含境外地區學歷未認證)，遭退件而延誤報名者，由考生自行負責。
- (五)經許可進入臺灣地區團聚、依親居留或長期居留之大陸地區人民，經參加本入學招生取得錄取入學資格者，入學後之修業悉依入學學校學籍法規定辦理；錄取考生因在臺居留期限期滿，而致無法就學或完成修業者，概由考生自行負責，請考生報名時慎重考慮。
- (六)前一款之外的大陸地區人民不得參加本項招生。
- (七)大陸地區學歷採認辦法查詢網址：
<http://law.moj.gov.tw/LawClass/LawContent.aspx?PCODE=H0010005>
- (八)香港澳門學歷檢覈及採認辦法查詢網址：
<http://law.moj.gov.tw/LawClass/LawContent.aspx?PCODE=Q0030008>
- (九)大學辦理國外學歷採認辦法查詢網址：
<http://law.moj.gov.tw/LawClass/LawContent.aspx?PCODE=H0030039>
- (十)入學大學同等學力認定標準查詢網址：
<http://law.moj.gov.tw/LawClass/LawContent.aspx?PCODE=H0030032>

貳、招生系所、名額、考試科目、計分方式及規定事項

系 所	資訊管理系			
名 額	碩士班一般生 11 名		碩士在職專班生 29 名	
修 業 年 限	一至四年		一至四年	
上 課 時 間	依實際排課時間為準		依實際排課時間為準	
書面資料審查	1. 履歷表(A4 紙張，樣式自訂)。 2. 自傳(含報考動機)。 3. 個人成就或作品(含獎狀、證照或專業資格證書等影本)。			
成績計算方式	項 目	所佔總成績百分比	評 分 項 目	同分參酌順序
	書面資料審查	100%	履歷表	1
			個人成就或作品	2
			自傳	3
規 定 事 項	1. 書面審查資料請連同報名表件一起寄(送)達，勿分開繳交。請備齊書面資料，以免影響書面資料審查成績，資料請盡量裝訂成冊，以免資料散落。 2. 碩士班一般生、碩士在職專班生名額不得互相流用。 3. 實際上課情形依本系排定課程為準，並依個人選課情況決定是否於最低修業年限完成修業。 4. 錄取生經註冊入學後，其應修及加修學分、科目、畢業資格等事項，悉依本系之規定辦理。 5. 碩士班一般生、碩士在職專班生修滿本系規定需補修學分及碩士班規定學分 30 學分(含碩士論文)且成績及格者，方得授與碩士學位。			
聯 絡 方 式	電話：07-6158000 分機 3002；E-mail：misu@stu.edu.tw			
網 址	www.mis.stu.edu.tw			

招生系所	電腦與通訊系			
名額	碩士班一般生 8 名			
修業年限	一至四年			
上課時間	依實際排課時間為準			
書面資料審查	1. 履歷表(A4 紙張，樣式自訂)。 2. 自傳(含報考動機)。 3. 個人成就或作品(含獎狀、證照或專業資格證書等影本)。			
成績計算方式	項目	所佔總成績百分比	評分項目	同分參酌順序
	書面資料審查	100%	履歷	1
			自傳	2
			個人成就或作品	3
規定事項	1. 書面審查資料請連同報名表件一起寄(送)達，勿分開繳交。請備齊書面資料，以免影響書面資料審查成績，資料請盡量裝訂成冊，以免資料散落。 2. 實際上課情形依本系排定課程為準，並依個人選課情況決定是否於最低修業年限完成修業。 3. 錄取生經註冊入學後，其應修及加修學分、科目、畢業資格等事項，悉依本系之規定辦理。 4. 碩士班一般生修滿本系規定需補修學分及碩士班規定學分 30 學分(含碩士論文)且成績及格者，方得授與碩士學位。			
聯絡方式	電話：07-6158000 分機 4802 ；E-mail：a728lion@stu.edu.tw			
系所網址	www.comd.stu.edu.tw			

系 所	資訊工程系			
名 額	碩士班一般生 14 名			
修 業 年 限	一至四年			
上 課 時 間	依實際排課時間為準			
書面資料審查	1. 履歷表(A4 紙張，樣式自訂)。 2. 自傳(含報考動機)。 3. 個人成就或作品 (含獎狀、證照或專業資格證書等影本)。			
成績計算方式	項目	所佔總成績百分比	評分項目	同分參酌順序
	書面資料審查	100%	個人成就或作品	1
			自傳	2
			履歷表	3
規 定 事 項	1. 書面審查資料請連同報名表件一起寄(送)達，勿分開繳交。請備齊書面資料，以免影響書面資料審查成績，資料請盡量裝訂成冊，以免資料散落。 2. 實際上課情形依本系排定課程為準，並依個人選課情況決定是否於最低修業年限完成修業。 3. 錄取生經註冊入學後，其應修及加修學分、科目、畢業資格等事項，悉依本系之規定辦理。 4. 碩士班一般生修滿本系規定需補修學分及碩士班規定學分 30 學分(含碩士論文)且成績及格者，方得授與碩士學位。			
聯 絡 方 式	電話：07-6158000 分機 4602；E-mail：chiamin@stu.edu.tw			
網 址	www.csie.stu.edu.tw			

系 所	金融管理系			
名 額	碩士班一般生 10 名		碩士在職專班生 24 名	
修 業 年 限	一至四年		一至四年	
上 課 時 間	依實際排課時間為準		依實際排課時間為準	
書 面 資 料 審 查	1. 履歷表。 2. 自傳(含報考動機)。 3. 個人成就或作品(含獎狀、證照、專業資格證書等影本)。			
口 試	1. 口試範圍：金融相關專業知識、財經時事、未來研究方向等。 2. 應攜帶物件：身分證、准考證。			
成 績 計 算 方 式	項 目	所 佔 總 成 績 百 分 比	評 分 項 目	同 分 參 酌 順 序
	書 面 資 料 審 查	80%	個人成就或作品	1
			自 傳	2
			履 歷 表	3
口 試	20%	口 試	4	
規 定 事 項	1. 書面審查資料請連同報名表件一起寄(送)達，勿分開繳交。請備齊書面資料，以免影響書面資料審查成績，資料請盡量裝訂成冊，以免資料散落。 2. 符合報考資格考生皆可參加口試。 3. 碩士班一般生、碩士在職專班生名額不得互相流用。 4. 實際上課情形依本系排定課程為準，並依個人選課情況決定是否於最低修業年限完成修業。 5. 錄取生經註冊入學後，其應修及加修學分、科目、畢業資格等事項，悉依本系之規定辦理。 (1)碩士班一般生修滿本系規定需補修學分及碩士班規定學分 42 學分(含碩士論文)且成績及格者，方得授與碩士學位。 (2)碩士在職專班生修滿本系規定需補修學分及碩士在職專班規定學分 36 學分(含碩士論文)且成績及格者，方得授與碩士學位。			
聯 絡 方 式	電話：07-6158000 分機 3202；E-mail：tingyu8546@stu.edu.tw			
網 址	www.rsd.stu.edu.tw			

系 所	經營管理研究所			
名 額	碩士班一般生		碩士在職專班生	
	10 名		A 班(GMBA) 38 名	B 班(PMBA) 25 名
修 業 年 限	一至四年		一至四年	一至四年
上 課 時 間	依實際排課時間為準		依實際排課時間為準	依實際排課時間為準
書 面 資 料 審 查	1. 履歷表及自傳(A4 紙張，樣式自訂)。 2. 獎狀或證照或專業資格證書(影本)。 3. 個人成就、在學成績或作品。		1. 履歷表及自傳(A4 紙張，樣式自訂)。 2. 獎狀或證照或專業資格證書(影本)。 3. 個人成就、在學成績或作品。	
成 績 計 算 方 式	項 目	所 佔 總 成 績 百 分 比	評 分 項 目	同 分 參 酌 順 序
	書 面 資 料 審 查	90%	履歷及自傳	1
			獎狀或證照或專業資格證書	2
			個人成就、在學成績或作品	3
口 試	10%	口 試	4	
規 定 事 項	<p>1. 碩士在職專班各班別課程模組特色如下： A 班：培養組織成員之經營管理與人文社會跨領域知能。 B 班：培養組織中堅成員之經營管理知能為主。</p> <p>2. 書面審查資料請連同報名表件一起寄(送)達，勿分開繳交。請備齊書面資料，以免影響書面資料審查成績，資料請盡量裝訂成冊，以免資料散落。</p> <p>3. 符合報考資格考生皆可參加口試。</p> <p>4. 碩士班一般生與碩士在職專班生名額不得互相流用，碩士在職專班生 A 班及 B 班如缺額錄取時得互相流用。</p> <p>5. 實際上課情形依本所排定課程為準，並依本所相關修業規則決定是否於最低修業年限完成修業。</p> <p>6. 錄取生經註冊入學後，其應修及加修學分、科目、畢業資格等事項，悉依本所之規定辦理。</p> <p>7. (1) 碩士班一般生修滿本所規定需補修學分及碩士班規定學分 48 學分(含碩士論文)且成績及格者，方得授與碩士學位。 (2) 碩士在職專班生修滿本所規定需補修學分及碩士班規定學分 42 學分(含碩士論文)且成績及格者，方得授與碩士學位。</p>			
聯 絡 方 式	電話：07-6158000 分機 3104；E-mail：alicetseng@stu.edu.tw			
網 址	www.ibm.stu.edu.tw			

系 所	會展管理與貿易行銷碩士學位學程			
名 額	碩士在職專班生 12 名			
修 業 年 限	一至四年			
上 課 時 間	依實際排課時間為準			
書 面 資 料 審 查	1. 履歷表(A4 紙張，樣式自訂)。 2. 其它有利於書面審查之資料，例如研究計畫、個人成就或作品。			
口 試	應攜帶物件：身分證件、准考證。			
成 績 計 算 方 式	項 目	所 佔 總 成 績 百 分 比	評 分 項 目	同 分 參 酌 順 序
	書 面 資 料 審 查	100%	研究計畫	1
			履歷表	2
			自傳及其它有利於書面審查之資料	3
規 定 事 項	<ol style="list-style-type: none"> 1. 書面審查資料請連同報名表件一起寄(送)達，勿分開繳交。請備齊書面資料，以免影響書面資料審查成績，資料請盡量裝訂成冊，以免資料散落。 2. 實際上課情形依本學位學程排定課程為準，並依個人選課情況決定是否於最低修業年限完成修業。 3. 錄取生經註冊入學後，其應修及加修學分、科目、畢業資格等事項，悉依本學位學程之規定辦理。 4. 碩士在職專班生修滿本所規定需補修學分及碩士班規定學分 33 學分(含碩士論文)且成績及格者，將授與碩士學位。 			
聯 絡 方 式	電話：07-6158000 分機 3302；E-mail：nical@stu.edu.tw			
網 址	www.mba-mice.stu.edu.tw			

系 所	兒童與家庭服務系			
名 額	碩士班一般生 5 名		碩士在職專班生 15 名	
修 業 年 限	一至四年		一至四年	
上 課 時 間	依實際排課時間為準		依實際排課時間為準	
書 面 資 料 審 查	1. 讀書計畫(含未來研究方向)。 2. 自傳(含個人特質、報考動機)。 3. 與兒童與家庭服務相關經驗及能力(含證照、獎狀或專業資格證書等影本)。 4. 最高學歷歷年成績單。			
口 試	1. 口試範圍：特質動機、專業知能、研究能力。 2. 應攜帶證件：身分證件、准考證。			
成 績 計 算 方 式	項 目	所 佔 總 成 績 百 分 比	評 分 項 目	同 分 參 酌 順 序
	書 面 資 料 審 查	70%	專 業 知 能	2
			學 習 動 機 潛 力	3
			讀 書 計 畫 (含 自 傳)	4
口 試	30%	口 試	1	
規 定 事 項	1. 書面審查資料請連同報名表件一起寄(送)達，勿分開繳交。請備齊書面資料，以免影響書面資料審查成績，資料請盡量裝訂成冊，以免資料散落。除書面審查必備資料外之佐證資料，請另外裝訂。 2. 符合報考資格考生皆可參加口試。 3. 碩士班一般生、碩士在職專班生名額不得互相流用。 4. 實際上課情形依本系排定課程為準，並依個人選課情況決定是否於最低修業年限完成修業。 5. 碩士班一般生、碩士在職專班生修滿本系規定需補修學分及碩士班規定學分 38 學分(含碩士論文)且成績及格者，方得授與碩士學位。 6. 錄取生經註冊入學後，其應修、加修及下修學分、科目、畢業資格等事項，悉依本系之規定辦理。 7. 依據「幼兒教育幼兒保育相關系所科與輔系及學位學程學分學程認定標準」、「專科以上學校教保系科申請培育幼兒園教保員審認注意事項」之規定，本校兒童與家庭服務系經教育部審查結果為「認可培育幼兒園教保員」之合格科系。因此學生只要修畢規定之幼兒園教保員學分，畢業即具備幼兒園教保員資格，並可參與公私立幼兒園教保員甄試。			
聯 絡 方 式	電話：07-6158000 分機 4102 或 4103；E-mail： huilan@stu.edu.tw 或 chiachia@stu.edu.tw			
網 址	www.ccd.stu.edu.tw			

系 所	人類性學研究所			
名 額	碩士班一般生 9 名		碩士在職專班生 22 名	
修 業 年 限	一至四年		一至四年	
上 課 時 間	依實際排課時間為準		依實際排課時間為準	
口 試	<ol style="list-style-type: none"> 口試範圍：針對與性學有關之社會新聞做發表。(準備 PowerPoint，每人報告時間以 5 分鐘為限，回應問題 5 分鐘) 應攜帶物件：身分證件、准考證。 			
書 面 資 料 審 查	<ol style="list-style-type: none"> 針對與性學有關之社會新聞做發表。 履歷表(A4 紙張，樣式自訂)。 獎狀或證照或專業資格證書(影本)。 個人成就或作品。 			
成 績 計 算 方 式	項 目	所 佔 總 成 績 百 分 比	評 分 項 目	同 分 參 酌 順 序
	口 試	70%	口 試	1
	書 面 資 料 審 查	30%	自 傳、就 學 原 因	2
			書 寫、文 章、獎 狀 證 書、證 照:相 同 專 業	3
			個 人 簡 歷	4
規 定 事 項	<ol style="list-style-type: none"> 碩士在職專班生書面審查資料請連同報名表件一起寄(送)達，勿分開繳交。請備齊書面資料，以免影響書面資料審查成績，資料請盡量裝訂成冊，以免資料散落。 碩士在職專班生符合報考資格考生皆可參加口試。 碩士班一般生、碩士在職專班生名額不得互相流用。 實際上課情形依本所排定課程為準，並依個人選課情況決定是否於最低修業年限完成修業。 錄取生經註冊入學後，碩士生必需依本所規定，須補修大學學分及碩士班規定學分 38 學分(含碩士論文)且成績及格者，方得授與碩士學位。 其應修及補修學分、科目、畢業資格等事項，悉依本所之規定辦理，詳見性學所網頁→學生法規→人類性學研究所修讀碩士學位通則。 博、碩士班招生說明會：(高雄場/台北場/台南場)於 2~3 月份進行，詳細辦理時間及地點請至性學所網站查詢。 			
聯 絡 方 式	電話：07-6158000 分機 4402；E-mail：cwu@stu.edu.tw			
網 址	www.hsi.stu.edu.tw			

系 所	建築與室內設計研究所			
名 額	碩士班一般生 4 名	碩士在職專班生 16 名		
修 業 年 限	一至四年	一至四年		
上 課 時 間	依實際排課時間為準	依實際排課時間為準		
書面資料審查	<p>書面資料審查：(以下資料統一由 A4 紙張裝訂，樣式自訂)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 歷年成績單(應屆學士畢業生最後一學期成績免附)，以二年制技術系身分報考考生需加附專科歷年成績單。 2. 未來研究計畫(應說明未來之研究主題與研究方向、讀書計畫、研習內容、預期人生規畫)(A4 紙張，樣式自訂)。 3. 履歷表(含過去之學習內容、專長與背景)(A4 紙張，樣式自訂)。 4. 獎狀或證照或專業資格證書(影本)。 5. 個人成就或作品或論文報告。 			
成績計算方式	項目	所佔總成績百分比	評分項目	同分參酌順序
	書面資料審查	100%	未來研究計畫	1
			履歷表、獎狀、證照、專業資格證書、個人成就或作品或論文報告	2
			歷年成績	3
規 定 事 項	<ol style="list-style-type: none"> 1. 書面審查資料請連同報名表件一起寄(送)達，勿分開繳交。請備齊書面資料，以免影響書面資料審查成績，資料請盡量裝訂成冊，以免資料散落。 2. 碩士班一般生、碩士在職專班生名額不得互相流用。 3. 實際上課情形依本所排定課程為準，並依個人選課情況決定是否於最低修業年限完成修業。 4. 錄取生經註冊入學後，其應修及加修學分、科目、畢業資格等事項，悉依本所之規定辦理。 5. 碩士班一般生、碩士在職專班生修滿本所規定需補修學分及碩士班規定學分 36 學分(含碩士論文)且成績及格者，方得授與碩士學位。(詳細內容依本所碩士班修業辦法之相關規定) 			
聯 絡 方 式	電話：07-6158000 分機 3502；E-mail：nanice@stu.edu.tw			
網 址	www.hcd.stu.edu.tw			

系 所	應用設計研究所			
名 額	碩士班一般生 5 名		碩士在職專班生 20 名	
修 業 年 限	一至四年		一至四年	
上 課 時 間	依實際排課時間為準		依實際排課時間為準	
書面資料審查	<p>應繳下列資料：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 歷年成績單(應屆學士畢業生最後一學期成績免附)。以二年制技術系身分報考之考生，需加附專科歷年成績單。 2. 創作設計研究構想〔內容包括：(1)擬跨域整合創作設計研究主題名稱 (2)創作設計研究背景、動機與目的 (3)個人現有學術專業及未來擬跨域學習之專業 (4)可支持創作設計研究之產業或社會資源 (5)預期創作設計研究之成果或貢獻〕等五項。 3. 個人成就證明：作品集、獎狀或證照、專業榮譽證明等(以上資料以影本為主)。 			
成績計算方式	項目	所佔總成績百分比	評分項目	同分參酌順序
	書面資料審查	100%	歷年成績	1
			創作設計研究構想	2
			個人成就證明	3
規 定 事 項	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本研究所強調跨域知識的整合應用，並以創作設計為導向，其學術內容包含下列三大領域： <ul style="list-style-type: none"> (1)視覺傳達與互動科技應用領域 (2)流行時尚與創新產品設計領域 (3)演藝創作與藝術管理經紀領域 <p>※考生應選擇其中一項領域為主要學習領域，並選擇另一項為擬跨域學習之領域準備書審。</p> 2. 書面審查資料請連同報名表件一起寄(送)達，勿分開繳交。請備齊書面資料，以免影響書面資料審查成績，資料請盡量裝訂成冊，以免資料散落。 3. 實際上課情形依本所排定課程為準，並依個人選課情況決定是否於最低修業年限完成修業。 4. 錄取生經註冊入學後，其應修及補修學分、科目、畢業資格等事項，悉依本所之規定辦理。 5. 碩士班一般生、碩士在職專班修滿本所規定 36 學分(含碩士專題創作及報告)且成績及格者，方得授與碩士學位。以同等學歷資格或非本科系畢業經錄取之學生，其應加修學分、科目，悉依本所之規定辦理。 6. 碩士班一般生、碩士在職專班生名額不得互相流用。 			
聯 絡 方 式	電話：07-6158000 分機 5201；E-mail：tangchi@stu.edu.tw			
網 址	www.ad.stu.edu.tw			

系 所	視覺傳達設計系			
名 額	碩士在職專班生 8 名			
修 業 年 限	二至四年			
上 課 時 間	依實際排課時間為準			
書 面 資 料 審 查	<p>書面資料審查：(以下資料統一以 A4 紙張裝訂，樣式自訂)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 歷年成績單(應屆學士畢業生最後一學期成績免附)，以二年制技術系身分報考考生需加附專科歷年成績單。 2. 研究方向，應說明(1)現階段所從事之專業領域、(2)未來可能之研究主題方向、(3)讀書計畫與研習內容、(4)預期人生規畫，以上合計限 4 頁。 3. 履歷表(含過去之學習內容、專長與背景)。 4. 獎狀或證照或專業資格證書影本(本項為佐證資料，若無則不須檢附)。 5. 個人成就或作品或論文報告。 			
成 績 計 算 方 式	項 目	所 佔 總 成 績 百 分 比	評 分 項 目	同 分 參 酌 順 序
	書面資料審查	100%	歷年成績	1
			研究計畫	2
			履歷表與個人成就證明或作品集	3
規 定 事 項	<ol style="list-style-type: none"> 1. 書面審查資料請連同報名表件一起寄(送)達，勿分開繳交。請備齊書面資料，以免影響書面資料審查成績，資料請盡量裝訂成冊，以免資料散落。 2. 實際上課情形依本系排定課程為準，並依個人選課情況決定是否於最低修業年限完成修業。 3. 錄取生經註冊入學後，其應修及加修學分、科目、畢業資格等事項，悉依本系之規定辦理。 4. 碩士在職專班生修滿本系規定需補修學分及碩士班規定學分 36 學分(含碩士論文)且成績及格者，方得授與碩士學位。 			
聯 絡 方 式	電話：07-6158000 分機 3602；E-mail：rose@stu.edu.tw			
網 址	www.vcd.stu.edu.tw			

系 所	生活產品設計系			
名 額	碩士在職專班生 8 名			
修 業 年 限	二至四年			
上 課 時 間	依實際排課時間為準			
書 面 資 料 審 查	1. 履歷表(含過去之學習內容、專長與背景)(A4 紙張，樣式自訂)。 2. 個人成就或作品或論文報告或其它有利審查資料。			
成 績 計 算 方 式	項 目	所 佔 總 成 績 百 分 比	評 分 項 目	同 分 參 酌 順 序
	書 面 資 料 審 查	100%	履 歷 表 個人成就或作品或論文報告或其它有利審查資料	1 2
規 定 事 項	1. 書面審查資料請連同報名表件一起寄(送)達，勿分開繳交。請備齊書面資料，以免影響書面資料審查成績，資料請盡量裝訂成冊，以免資料散落。 2. 實際上課情形依本系排定課程為準，並依個人選課情況決定是否於最低修業年限完成修業。 3. 錄取生經註冊入學後，其應修及加修學分、科目、畢業資格等事項，悉依本系之規定辦理。 4. 碩士在職專班生修滿本系規定需補修學分及碩士班規定學分 36 學分(含「碩士論文」或「碩士專題創作」)且成績及格者，方得授與碩士學位。			
聯 絡 方 式	電話：07-6158000 分機 3802；E-mail：boyao@stu.edu.tw			
網 址	www.pdd.stu.edu.tw			

參、報名

一、報名規定事項及繳交資料〔請務必詳細閱讀；報名方式有二種，請擇一完成報名〕

(一)【報名方式一】網路填表及郵寄繳交：

- 請於網路填寫列印報名表後，連同相關表件於規定報名時間內繳交，方為完成報名手續。〔網路填表時，務必詳細核對資料，確認無誤後再列印報名表。〕
- 網路填表日期：自 111 年 1 月 24 日(星期一)09:00 起開放網路報名至 111 年 3 月 8 日(星期二)16:00 止關閉網路報名系統。無法網路填表者，請參閱簡章第 20 頁以【報名方式二：現場電腦填表及報名資料繳交】報名。
- 報名表件資料繳交：自 111 年 1 月 24 日(星期一)至 111 年 3 月 8 日(星期二)止，將網路填表完成後列印之報名表件及應繳交之資料文件，裝入自備之 B4 牛皮紙信封，並將網路填表後列印之「報名專用信封封面」黏貼於信封上，以郵局掛號(郵戳為憑)或民間快遞郵寄繳交。或於 111 年 3 月 9 日(星期三)日至 3 月 10 日(星期四)之規定時間內至本校現場繳交以完成報名。
 - 收件地址：[82445]高雄市燕巢區橫山路 59 號
 - 收件人：樹德科技大學招生委員會
- 報名表件說明：應郵寄繳交之報名表件如下，請依序由上而下整理齊全並夾妥。
 - 15 元郵票 2 張：用於寄發准考證及成績通知單。
 - 報名表：將網路填寫確認無誤之報名表以 A4 紙(直式)列印下來。
 - 證件影本黏貼專用表，請黏貼以下文件：
 - 身分證正反面影本(必繳)
 - 學歷(力)證件影本〔必繳〕請參閱下表之「繳驗學歷(力)證件對照表」

身分		證件	報名時應依身分繳驗下列文件報名	錄取報到須繳交文件
大學應屆畢業生			下列文件請擇一繳驗： 1. 應屆畢業生身分證明書(附表一，簡章第 32 頁) 2. 學生證正反面影本(須加蓋所有學期註冊章) 3. 在學證明書(向目前就讀學校申請)	學士學位證書正本或補交學歷(力)證件切結書
大學畢業生			學士學位證書(影本)	學士學位證書【正本】
同等學力	專科畢業生		「專科畢業證書」或「資格考及格證書」或「自學進修學力鑑定考試及格證書」(影本)	「專科畢業證書」或「資格考及格證書」或「自學進修學力鑑定考試及格證書」正本
	肄業學生		修業證明書或休學證明書(影本)並檢附歷年成績單(影本)	修業證明書或休學證明書正本並檢附歷年成績單正本
	其他證明文件		請參閱簡章第 4 頁及第 5 頁，如： 1. 考試及格證書影本(高考或相當於高考之特種考試相關類科及格等) 2. 甲級技術士證(影本)及三年工作證明文件	符合所提之及格證書正本或技術士證正本
備註：同時具備本簡章第壹條報考資格規定二種以上學歷(力)資格者，限擇一學歷(力)資格報考，所繳驗學歷(力)資格證明文件須與選用資格相符。				

C. 工作證明書：【碩士在職專班生報名必繳】(附表二，簡章第33頁)。

公私立機關或機構有統一規定格式者，可依機關(機構)規定格式出具工作證明書，惟應包含附表二之全部內容項目。

D. 「低收入戶」或「中低收入戶」證明文件影本(選繳)

E. 其他進修核准文件：(選繳)現役軍人及現職在軍事機構服務者，能否報考及就讀，悉由所屬管轄機關規範。錄取後發生無法就讀問題，一切後果由考生自行負責，不得申請保留學籍。

註：證明文件請以 A4 紙張縮印，須清晰可見畢業日期或發證日期，日期模糊不清者視同不符報考資格，影本不須加蓋學校(單位)印信，縮印本不予發還。

(5) 書面審查所需資料：須繳交書面資料之系所，規定審查應繳驗之資料請詳閱本簡章第貳條(簡章第7~18頁)。

註：1. 網路報名資料若與繳交之書面報名資料不一致時，一律以繳交之書面報名資料〔如身分證影本、學歷(力)證件影本…等資料〕為準。

2. 凡未於規定時間內繳交所需之文件，視同未完成報名手續。

3. 如表件不全或資格不符或逾期繳件而遭取消報考資格者，概由考生自行負責。所有報名繳交之資料(含報名費用)，一概不予退還。

4. 寄送之信封袋，以裝一份報名表件為限。

(二) **【報名方式二】現場電腦填表及報名資料繳交：**

1. 日期：111年3月9日(星期三)及3月10日(星期四)

2. 時間：10:00至12:00、13:30至15:00

3. 地點：本校行政大樓一樓教務處，報名現場備有電腦供考生上網填表。

4. 請考生攜帶下列文件資料到場辦理報名：

(1) 面額15元郵票1張：用於寄發成績通知單。

(2) 報名費新台幣1,500元整，請以現金繳款。

(3) 身分證正反面影本(必繳)

(4) 學歷(力)證件影本(必繳，請參閱簡章第19頁「繳驗學歷(力)證件對照表」)

(5) 工作證明書【碩士在職專班生報名必繳】(附表二，簡章第33頁)。

(6) 書面審查所需資料〔選繳，請詳閱簡章第貳條各系所考試科目(簡章第7~18頁)〕。

(7) 「低收入戶」或「中低收入戶」之證明文件(選繳)

(8) 其他進修核准文件(選繳)

三、報名費用：新台幣1,500元整。報名費請以ATM轉帳或至超商門市繳款(繳款方式與期限請依網路填表後列印之表單說明)，完成報名手續後，概不退費。

備註：「低收入戶」或「中低收入戶」報名費優待之申請說明如下：

1. 「低收入戶」或「中低收入戶」係指各直轄市、臺灣省各縣市、福建省金門縣、福建省連江縣等縣(市)政府所界定之「低收入戶」或「中低收入戶」。

2. 低收入戶：考生報名時應繳交各縣市政府審核通過由各鄉(鎮、市、區)公所開具之「低收入戶」證明文件，報名費全免。

3. 中低收入戶：考生報名時應繳交各縣市政府審核通過由各鄉(鎮、市、區)公所開具之「中低收入戶」證明文件，報名費新台幣1,050元整。

4. 「低收入戶」或「中低收入戶」之證明文件，須內含考生姓名、身分證統一編

號，且在報名截止日前仍有效；所繳證明文件如未含考生姓名或身分證統一編號者，應加附戶口名簿或戶籍謄本等可資證明之文件影本。

5. 清寒證明並非「低收入戶」或「中低收入戶」證明，不符報名費優待規定。

肆、准考證補發程序：

考生若於考試前准考證尚未收到、遺失或毀損者，請攜帶個人身分證件（如國民身分證、或附有照片足資證明身分之護照、健保卡或駕照）於考試日前至本校教務處或考試當天至試務中心申請補發。

伍、考試方式、日期、時間、科目及地點

一、書面資料審查：〔各系所應繳交之書面資料請詳閱簡章第貳條(簡章第 7~18 頁)〕

(一)【報名方式一】：資料請於民國 111 年 1 月 24 日(星期一)至 3 月 8 日(星期二)連同報名表件一起寄達，勿分開郵寄。

(二)【報名方式二】：資料請於民國 111 年 3 月 9 日(星期三)至 3 月 10 日(星期四)連同報名表件現場繳交。

二、口試：(須參加口試之系所，請詳閱下方日程及簡章第貳條)

(一)日期：

口試日期	碩士一般生	碩士在職專班生
民國 111 年 3 月 19 日 (星期六)	金融管理系 兒童與家庭服務系	金融管理系 兒童與家庭服務系

口試日期	碩士一般生	碩士在職專班生
民國 111 年 3 月 20 日 (星期日)	經營管理研究所 人類性學研究所	經營管理研究所 人類性學研究所

(二)地點：樹德科技大學南校區(高雄市燕巢區橫山路 59 號)各系所辦理。參加口試考生須攜帶准考證、有個人照片身分證件(如國民身分證、或附有照片足資證明身分之護照、健保卡或駕照)及各系所規定攜帶之資料。

(三)口試報到時間及相關資訊於 111 年 3 月 16 日(星期三)公布於本校招生考試服務網 <https://www.stu.edu.tw>→招生資訊或 <https://reg.aca.stu.edu.tw>，請考生自行上網查詢各系所口試報到時間，不另寄紙本通知。各系所依准考證號碼依序排定口試時間為原則。考生因特殊原因無法親自到校參加面(口)試並附有證明者，經招生委員會同意後得以其它適當之方式替代。

(四)考生若要取回其書審資料，請於規定時間(訂於口試時間表內)親自攜帶身分證至系所助理處領回。《若委託他人代領，須攜帶填妥並簽名蓋章之委託書(附表五，簡章第 36 頁)及被委託人身分證和印章》，逾時不受理。退還物不含(1)報名專用信封(2)推薦函(3)報名表(4)證件黏貼表內資料(5)其他：系所規定之資料。

三、各系所考試項目請詳閱簡章第貳條(第 7~18 頁)，考試辦理日期詳簡章第伍條(第 22 頁)。

陸、成績

一、計算方式

(一)總成績滿分為 100 分，各項成績配分依本簡章第貳條各系所之成績計算方式處理，各項目實際得分，取至小數點下第二位(小數點下第三位無條件捨去)。

(二)各項目成績原始得分滿分各為 100 分，乘以各系所各項目成績所佔總成績之百分比，等於各項目成績之實際得分。

例如：書面資料審查原始得分 87.36，書面資料審查佔總成績百分比 80%

書面資料審查實際得分 = $87.36 \times 80\% = 69.888 = 69.88$ (小數點下第三位無條件捨去)

二、寄發成績單

民國 111 年 3 月 25 日（星期五）16:00 以郵件寄發，在此之前請勿催詢。

三、成績複查：（一律以傳真方式辦理）

（一）時間：民國 111 年 3 月 29 日（星期二）12:00 前，傳真至本校教務處申請複查，逾期不受理。

傳真電話：07-6158020；確認電話：07-6158000 分機 2006。

（二）傳真資料：1. 成績複查申請表（附表四，簡章第 35 頁）。

2. 原成績通知單，如未收到免附。

（三）申請成績複查以一次為限。

柒、錄取及公布榜單

一、錄取：

（一）由本校招生委員會議個別訂定各系所「碩士班一般生」及「碩士在職專班生」最低正取及備取標準，達標準者，以總成績高低順序分別依序評定為正取生及備取生。

（二）如總成績相同時，按各系所訂定之同分參酌項目順序，比較考生成績，以決定錄取優先順序；如參酌至最後一項目成績仍相同時，報到時以考生抽籤順序辦理。

（三）正取生如有缺額，備取生依序遞補〔請參閱本簡章第捌條（簡章第 24 頁）〕。未達最低備取標準者，雖有名額亦不予錄取。分組招生之系所，各組如遇錄取不足額時，其缺額之流用依據本簡章第貳條辦理，不同系所之間缺額不得互相流用。

（四）報名研究所碩士班一般研究生，在錄取入學後，如有領取獎助學金者，須協助系所之教學及行政工作。（依本校獎助學金辦法實施）

（五）錄取生經註冊入學後，其應修及加修學分、科目、畢業資格等事項，悉依各該系所之規定辦理，在校期間同意配合學校規定到校修業。

（六）以 110 學年度應屆畢業生身份報考之考生錄取後，若於原就讀學校未畢業者，不得註冊入學及申請保留入學資格。

（七）已錄取之考生，經成績複查發現其總成績低於錄取標準時，即取消其錄取資格，該生不得異議。

（八）已錄取之考生經查核報考資格不符規定，或所繳證件有偽造、變造、假借、冒用或不實等情事，一經查獲即取消錄取資格或撤銷學籍，且不發給任何有關證明，並應負法律責任。如於畢業後始被查獲者，除勒令繳銷其學位證書外，並公告撤銷其畢業資格。

二、公布榜單：

民國 111 年 3 月 25 日（星期五）17:00 公告正取及備取名單於本校招生考試服務網〔<https://www.stu.edu.tw>→招生資訊〕或 <https://reg.aca.stu.edu.tw>，並以郵件寄發成績通知單。考生應自行上網查詢錄取狀況、正取生報到及備取生遞補等注意事項。未收到成績通知單考生，得以成績複查方式申請查詢成績。

捌、報到及遞補手續

一、正取生報到

(一)日期、時間：

1. 111年4月6日(星期三)至4月7日(星期四) 08:00至17:00。
2. 111年4月8日(星期五) 08:00至19:00。
3. 111年4月9日(星期六)及111年4月10日(星期日) 10:00至12:00。
4. 111年4月11日(星期一)及4月12日(星期二) 08:00至17:00。

(二)報到地點：本校行政大樓一樓教務處，辦理報到手續並繳交相關證件及資料。

(三)正取生逾時、逾期未報到或報到手續不完整者，本校得以自願放棄錄取資格論處，並逕以備取生依序遞補，不得異議。

報到流程：1. 繳驗身分文件(代理人繳驗委託書及身分文件)。

2. 簽名並註記時間，未完整填寫者視同未報到。未報到者得以自願放棄錄取資格論，本校逕行以備取生依序遞補，不得異議。

3. 繳交報到應繳相關資料、證件。

※註：其餘補充資料及報到相關資料，於公告榜單時一併說明，報到前請詳閱公告說明。

(四)正取生若為應屆畢業生且尚未取得學位證書者，報到時需填具切結書，切結於規定期限內繳交學位證書，若為非應屆畢業生，報到時應繳交學位證書或符合報考資格之相關證件，否則取消錄取資格，考生不得異議。

(五)應屆畢業生須補繳學位證書者，應於切結書期限內補繳，逾期末繳者，註銷入學資格；如有特殊原因需延遲繳交者，應以書面方式向本校申請延遲繳交，獲核准者始得緩繳學位證書，緩繳期限屆滿仍未繳者，註銷入學資格。

(六)正取生因公務或其他原因不能親自來校報到者，可委託他人辦理報到，但需備齊委託人及被委託人之身分證影本及委託書(附表五，簡章第36頁)。

二、備取生遞補

(一)正取生報到後，本校將統計各系所缺額，並於民國111年4月13日(星期三)11:00公布民國111年4月15日(星期五)到校遞補名單於本校招生考試服務網 <https://www.stu.edu.tw> → 招生資訊或 <https://reg.aca.stu.edu.tw>，請考生自行查詢，不再另行寄發書面通知。

(二)備取生遞補流程：(為免遠程考生旅途不便，僅公布之遞補名單內考生須到校報到)

1. 查詢缺額及遞補名單。

2. 報到時間：民國111年4月15日(星期五)10:00至11:30。

3. 報到地點：行政大樓一樓教務處。

4. 繳交資料：(1)繳驗身分文件(代理人繳驗委託書及身分文件)。

(2)簽名並註記時間，未完整填寫者視同未報到。未報到者得以自願放棄錄取資格論，本校逕行以備取生依序遞補，不得異議。

(3)繳交相關資料、證件。

(三)備取生因公務或重病不能親自來校辦理遞補者，可委託他人辦理遞補，但需備齊委託人及被委託人之身分證影本及委託書(附表五，簡章第36頁)。

(四)民國111年4月15日(星期五)備取生遞補後，仍有缺額時，將以電話或雙掛號信函依序通知備取生遞補至開學日前為原則。

玖、注意事項

- 一、考生不得攜帶手機及具有錄音、錄影功能之器材進入口試試場內，違者該項科目以零分計。
- 二、本校已為考生投保到校口試當日旅遊平安險新台幣壹佰萬元整（依險約為準）。
- 三、新生入學應依本校規定接受體檢，否則不准入學。
- 四、新生因重病或其他特殊事故，不能於該學期開學時入學者，應於註冊基準日（不含）後以書面向教務處申請，並繳驗入學證明文件，得申請保留入學資格，其他相關事項依休學各項規定辦理。
- 五、本校休學生及保留入學資格之碩士研究生不得報考本校同一系所招生考試，違者取消本次報考之錄取資格。
- 六、報名資料請自行檢查備妥，經寄達本校後不接受任何理由申請更改報名事項，不論錄取與否，報名資料及報名費用概不退還。
- 七、報名表之地址及電話欄，請務必填寫正確，以免考試相關通知延誤寄達或聯絡。如有更改，請考生填寫「考生聯絡方式修改申請表」（附表八，簡章第 39 頁）並以傳真方式申請修改（傳真後請來電確認）；未申請修改，而造成考試相關通知延誤，責任由考生自負。
- 八、如遇不可抗力情事無法如期舉行考試時，本校除於考試前利用新聞媒體公告通知外，並於本校招生考試服務網〔<https://www.stu.edu.tw>→招生資訊〕或 <https://reg.aca.stu.edu.tw> 公告延期舉行相關事宜。
- 九、申訴案件處理：
 - （一）本校為保障考生權益，如發生招生糾紛或考生發覺考試相關事宜有性別、性別性質、性別認同或性傾向之差別待遇，得向本校招生委員會提出書面申訴，將依據本校招生特殊事件處理要點辦理。
 - （二）考生如發覺考試相關事宜有性別、性別性質、性別認同或性傾向之差別待遇，得向本校招生委員會提出書面申訴。
 - （三）申訴及處理程序：
 1. 放榜前之權益受損案件，考生應於成績複查截止日前以書面提出申訴。放榜後之權益受損案件，考生應於事件發生日起七日內提出申訴（附表六，簡章第 37 頁）。
 2. 申訴者應為考生本人，應於申訴中載明申訴人姓名、身分證字號、准考證號碼、地址、申訴之事實及理由，並檢附相關之文件及證據後，以雙掛號郵件向本校招生委員會（以下簡稱本會）提出。
 3. 本會接受申訴案件後，應進行狀況瞭解與資料收集，並於兩週內舉行會議。會議不公開舉行，必要時得通知申訴人、關係人與會說明。
 4. 本會決議後應草擬評議書，一週內再提出討論通過，評議書由召集人署名。
 5. 評議書應明確記載事件經過，雙方陳述、評議理由。評議書送請校長核可，並函送申訴人及有關單位。
 - （四）本會對逾越期限之申訴案件不予受理。
 - （五）在申訴程序中，申訴人、對造或其他利害關係人，如就申訴或其牽連之事項提出民事訴訟、刑事訴訟或行政訴訟者，應即通知本會終止評議。
- 十、若考生對於本入學考試相關事宜有任何疑義及糾紛時，悉依本簡章規定辦理，簡章若有未載明之事項，則依招生委員會決議處理之。

拾、學雜費收費標準

- 一、經本入學考試錄取之考生於報到後，應依規定辦理註冊入學手續。
- 二、有關錄取生之繳費與註冊相關資料，本校將於 111 年 8 月中旬另行通知。
- 三、本校 111 學年度研究所學雜費收費標準尚未定案，僅提供 110 學年度之標準（如下表及說明，或至本校會計室網站查詢）作為參考，實際收費標準以 111 學年度公告為準。

(一)110 學年度「碩士班一般生」收費標準參考表(一年級)

單位：新台幣元

項目	系所	資訊學院	設計學院	應用社會學院		管理學院
		資訊管理系 電腦與通訊系 資訊工程系	應用設計研究所 建築與室內設計研究所	兒童與家庭服務系	人類性學研究所	經營管理研究所 金融管理系
學費		39,808	39,808	39,808	38,054	38,054
雜費		13,582	13,582	13,582	8,379	8,379
電腦及網路通訊使用費		1,000	1,000	1,000	1,000	1,000
學生團體保險費		546	546	546	546	546
學生活動費		500	500	500	500	500
合計		55,436	55,436	55,436	48,479	48,479

註：

1. 105學年度起入學碩士班一般生學雜費收取方式為：修業年限前2年繳交全額學雜費；修業年限第3年起若每學期修習學分數在9學分(含)以下，繳交學分費；第3年起若每學期修習學分數在10學分(含)以上，繳交全額學雜費。
2. 碩士班預研究生依「樹德科技大學學生連修學、碩士學位實施辦法」第9條第1項第1款：除修業期間第一學年應繳交全額學雜費外，其餘學年學雜費全免(僅繳交學生團體保險費)。

(二)110 學年度「碩士在職專班生」收費標準參考表(一年級)

單位：新台幣元

項目	系所	管理學院			資訊學院	應用社會學院	設計學院
		金融管理系	經營管理研究所	會展管理與貿易行銷碩士學位學程	資訊管理系	兒童與家庭服務系 人類性學研究所	建築與室內設計研究所 應用設計研究所 視覺傳達設計系 生活產品設計系
每單位學分費		6,564	5,627	7,161	7,877	-	-
預收學分費		59,076	67,524	64,449	63,016	-	-
學費					-	55,080	55,080
雜費		6,000	6,000	6,000	6,000	10,000	10,000
學生團體保險費		546	546	546	546	546	546
學生活動費		500	500	500	500	500	500
合計		66,122	74,570	71,495	70,062	66,126	66,126

註

1. 碩士在職專班各所每學期預收學分數：

學期\系所	管理學院			資訊學院
	金融管理系	經營管理研究所	會展管理與貿易行銷碩士學位學程	資訊管理系
一年級(上/下)	9	12	9	8
二年級(上)	9	9	8	7
二年級(下)	9	9	7	7

2. 104 學年度起「管理學院」及「資訊學院」碩士在職專班入學學生，在學期間 2 年內，不論有無選課，均需繳納雜費。當學期加退選結束後會計算「預收學分費」與「應收學分費(實修課程學分費)」差額，並於當學期辦理補繳或退費。
3. 自 108 學年度起「應用社會學院」及「設計學院」碩士在職專班學生修業年限前 2 年繳交全額學雜費。
4. 畢業學分數含論文學分，以教務處提供學分數計算。

(三)說明:

1. 電腦及網路通訊使用費：主要為支應電腦設備費及耗材維修費等。因考量此類課程系上排課及學生選課並非固定於某學期，所以統一於入學第一學年上、下學期各收取新台幣 1,000 元，第二學年以後即便修習電腦課程，亦不再收取。
2. 學生團體保險費：110 學年度一年保險費新台幣 1,192 元，教育部補助新台幣 100 元，故一學年學生自負新台幣 1,092 元，每學期為新台幣 546 元。
3. 學生活動費：
 - (1)活動費是專款專用，如用於各系學會活動、社團活動補助及重大校際活動等，以學生意願自由繳交為原則。
 - (2)依 97 年 5 月 20 日全校 19 系學生會議紀錄及 97 年 5 月 28 日 96 學年度第 2 學期第 3 次行政會議紀錄，97 學年度起學生活動費由每學期新台幣 250 元變更為每學年新台幣 500 元，並於每學年第一學期一次繳交。
 - (3)110 學年度學生活動費為每學年新台幣 500 元，並於每學年第一學期一次繳交。
4. 住宿費：每學期依下表內容收取。

單位：新台幣元

宿舍別	每學期金額
壹軒樓六人雅房(一宿)	10,000 元
壹軒樓三人套房(一宿)	13,000 元
壹軒樓四人套房(一宿)	13,000 元
貳姿樓(二宿)	10,000 元
參嵐樓(三宿)	11,000 元
肆善樓(四宿)	11,000 元
文薈館	16,000 元
住宿保證金	3,500 元

5. 補修大學部學分，依本校二、四年制進修部收費標準，每學分收取新台幣 1,522 元。
6. 「碩士班一般生」選修「碩士在職專班生」課程，須依規定補繳學(分)雜費差額。
7. 依據【樹德科技大學學生抵免學分辦法】第四條第一項第六款之規定：以本校推廣教育中心學分證明抵修學分者，須補繳抵修學分費差額(依當學年度學校公告學分費收費標準與推廣教育中心學分費計算)。

壹、口試

- 一、考生不得攜帶手機及具有錄音、錄影功能之器材進入口試試場內，違者該項科目以零分計。
- 二、考生須於規定時間攜帶准考證及個人身分證件（如國民身分證、或附有照片足資證明身分之護照、健保卡或駕照）至指定地點報到，口試報到時未出示者，扣減該科成績3分，至零分為限。
- 三、口試流程：
 1. 考生至指定地點辦理報到（請出示准考證及個人身分證件）。
 2. 考生報到後，至休息室等候，經唱名後，始得進入口試試場內。
 3. 口試開始。
 4. 口試結束。
- 四、考生如口試當天因特殊事故超過原訂報到時間，應於口試最遲報到時間完成報到手續，逾最遲報到時間仍未報到時以棄權論，即不再受理口試，口試成績以零分計，不得有異議。
- 五、詳細口試報到時間及相關資訊，於考試前公告於本校招生考試服務網。
- 六、考生不得威脅其他考生共同作弊，或提出具有威脅口試人員之言行，違者取消其考試及錄取資格。
- 七、考生不得冒名頂替或偽造證件進入試場應試，違者取消其考試及錄取資格，並將送請有關機關處理。
- 八、考生如有本規則未列之其他舞弊、不軌意圖之行為或發生特殊事故時，得由監試或試務人員予以登記，提請本校招生委員會依其情節輕重予以適當處理。

貳、注意事項

- 一、請考生口試當天提早出門，以免延誤口試報到時間，影響自身權益。
- 二、考試前或考試期間，如遇颱風警報或發生重大天然災害時，則依公告順延，公告於本校網站或總機語音錄音。
- 三、政府宣布重大防疫措施時，本校配合防疫，於考試前公告於本校網站。

樹德科技大學

考生個人資料蒐集、處理及利用告知事項

依據中華民國「個人資料保護法」（以下簡稱個資法），請詳細閱讀樹德科技大學（以下簡稱本校）依個資法第8條及第9條規定所為以下「考生個人資料蒐集、處理及利用告知事項」。〈若考生未滿20歲，下列內容請併向考生法定代理人或監護人告知〉

一、機構名稱：樹德科技大學。

二、個人資料蒐集之目的：

基於辦理本校各所系科考試相關之試務(134^註，包含公示姓名榜單)、提供考試成績、招生、分發、證明使用之資(通)訊服務(135)，資(通)訊與資料庫管理(136)、教育研究及統計研究分析(157)、學(員)生資料管理(158)、學術研究(159)、報名費相關金融服務業依法令規定及金融監理需要，所為之蒐集處理及利用(059)。

三、個人資料之蒐集方式：

透過考生個別經由網路、電子郵件、書面、電話、簡訊、通訊軟體及各種必要方式，進行詢問、報名、報到等各種招生入學相關作業，而取得考生個人資料。

四、個人資料之類別：

本校所蒐集之考生個人資料分為基本資料及特種個資兩類試務處理所需資料：

(一) 基本資料：

識別個人者(C001^註)、金融機構帳戶之號碼與姓名(C002)、政府資料中之辨識者(C003)、個人描述(C011)、身體描述(C012)、移民情形(C033)之居留證、休閒活動及興趣(C035)、學校紀錄(C051)、資格或紀錄(C052)、現行之受僱情形(C061)、僱用經過(C062)、離職經過(C063)、工作經驗(C064)、種族或血緣來源(C113)等個人資料類別，內容包括姓名、國民身分證或居留證或護照號碼、生日、相片、性別、身高、體重、教育資料、緊急聯絡人、監護人或法定代理人、住址、電子郵遞地址、聯絡資訊、工作證明、運動證明方式、退伍軍人證明方式、原住民證明方式、低收入戶證明方式、中低收入戶證明方式等。

(二) 特種個資：

除上開基本資料外，另加上申請特殊應考服務考生(身心障礙考生、突發傷病考生等)所需之健康紀錄(C111)及含有特種個資之應考人紀錄(C057)。

五、個人資料處理及利用：

(一) 個人資料利用之期間：

除法令或中央事業主管單位另有規定辦理考試個人資料保存期限外，以上開蒐集目的完成所需之期間為利用期間。

(二) 個人資料利用之地區：

臺灣地區(包括澎湖、金門及馬祖等地區)。

(三) 個人資料利用之對象：

除本校各單位（含行政單位、教學單位）外，尚包括旅遊平安險投保公司。申請特殊應考服務考生之健康紀錄及應考人資料僅供本校議決應考服務之依據，不作為其他用途。

(四) 個人資料利用之方式：

本校將以寄送書面、電子郵件、簡訊、電話及其他必要方式完成試務作業、考試成績與相關資訊之發送通知，進行試務、考試成績、錄取、分發、報到、查驗等作業，考生（或緊急聯絡人或家長監護人或法定代理人）之聯絡與相關資訊之發送通知，並提供合作投保公司進行旅遊平安險之投保，基於試務公信的必要揭露與學術研究及其他有助上開蒐集目的完成之必要方式。

六、考生如未提供真實且正確完整之個人資料，將導致無法進行考試報名、緊急事件無法聯繫、考試成績無法送達等等，影響考生考試、後續試務與接受考試服務之權益。

七、考生得依個資法規定，就提供予本校之個人資料，持雙證件正本（其中之一須為國民身分證）或依本校規定程序，向本校以書面行使下列之權利，本校將依個資法規定辦理，惟若本校依法有保存、保密與確保資料完整性之義務時，則不在此限：

- (一) 查詢或請求閱覽。
- (二) 請求製給複製本。
- (三) 請求補充或更正。
- (四) 請求停止蒐集、處理或利用。
- (五) 請求刪除。

考生如欲行使上述個人權益請洽詢本校試務單位（聯絡方式請詳見招生簡章）。

八、考生確認提供之個人資料，均為真實且正確；如有不實或需變更者，考生應立即檢附相關證明文件送交本校辦理更正。

九、本校得依法令規定或主管機關或司法機關依法所為之要求，將個人資料或相關資料提供予相關主管機關或司法機關。

十、除法令另有規定或主管機關另有要求外，若考生向本校提出停止蒐集、處理、利用或請求刪除個人資料之請求，但妨礙本校執行職務或完成上開蒐集目的，或導致本校違背法令或主管機關之要求時，本校得繼續蒐集、處理、利用或保留個人資料。

註：法務部頒定個人資料保護法之特定目的及個人資料之類別代號網址查詢：

<https://goo.gl/CPDhJG>

AC05-3-220 考生個人資料蒐集、處理及利用告知事項 1.1 版

因應疫情升級相關預備措施

- 一、考量 COVID-19 疫情變化迅速，請考生於考試前及錄取報到前詳加留意中央流行疫情中心公布之分級警戒及本校公告。
- 二、若因疫情影響，本校將配合中央流行疫情中心公布之分級警戒，公告調整辦理相關事項於本校招生考試服務網後施行。招生考試服務網 <https://reg.aca.stu.edu.tw/>
- 三、預備措施如下表：（最終辦理方式仍以本校公告為準）

111 學年度碩士班暨碩士在職專班入學考試 疫情升級相關預備措施		
辦理項目	調整後辦理方式	備註
口 試	取消到校口試	口試時間不到校
成績計算	採「書面資料審查」佔總分 100 分	考生繳交報名資料時請依各系所規定一併繳交書面審查資料。
錄取報到	取消現場報到，全數採通訊報到方式辦理。	通訊報到方式依本校招生考試服務網公告方式辦理。

考生姓名		身分證字號	
就讀學校	(請填學校全銜)		
就讀部別	<input type="checkbox"/> 日間部 <input type="checkbox"/> 進修部	現就讀學制	<input type="checkbox"/> 四年制(學士) <input type="checkbox"/> 二年制(學士)
就讀系所年級	大學部：_____系_____年級		
備註			

一、本證明僅供考生參加樹德科技大學 111 學年度碩士班暨碩士在職專班入學考試 報名考試使用，不做其他用途。

二、本證明僅闡述依本校修業年限規定，考生應可於 110 學年度畢業並取得學士學位證書。但考生如無法如期畢業，後續權益問題由考生自行負責。

特此證明

【加蓋日間部或進修部教務單位章戳】

中 華 民 國 1 1 1 年 月 日

公私立機關(機構)有統一規定格式者，可依機關(機構)規定格式出具工作證明書，惟應包含本證明書全部內容。請浮貼在此格欄內

工作證明書

注意事項：

1. 年資可計算至至報考當學年度註冊截止日為止。
2. 現職工作年資如未滿足報考資格之規定者，須加附之前工作之工作證明或勞保卡影本等足以證明工作年資之資料。
3. 請加蓋關防或公司章，如有不實證明應負法律責任。
4. 工作證明書如不敷使用，請自行影印(A4 規格)。

姓 名	
身 分 證 字 號	
服 務 單 位	(機構全銜)
服 務 部 門	
職 稱	
任 職 起 訖 日 期	<input type="checkbox"/> 仍在職 <input type="checkbox"/> 已離職(須加附現職證明) 服務期間共計_____年_____個月(現職可採計至報考當學年度註冊截止日為止) 自_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止
備 註	

證明機構(全銜)：

負責人：

機構地址：

電 話：()

機構登記或立案字號(營利事業登記證字號)：

(政府機關及公營機構免填，但需加蓋關防)

(加蓋關防或公司章)

中 華 民 國 1 1 1 年 月 日

同等學力資格認定申請表

報考身份別	<input type="checkbox"/> 碩士班一般生 <input type="checkbox"/> 碩士在職專班生		准考證號碼																		
報考系所			報考 班/組別	<input type="checkbox"/> A 班 <input type="checkbox"/> B 班 *報考經營管理研究所者擇一勾選，其餘系 所無須勾選																	
考生姓名			身份證 字號																		
聯絡電話				E-Mail																	
通訊地址																					
申請認定項目 (右列選項 請擇一勾選)	入學同等學力認定標準												應繳文件								
	入學同等學力認 定標準第六條			曾於大學校院擔任專業技術人員										1. 最高學歷(力)證明影本。 2. 曾服務學校開立之證明文件影本，須有擔任工作之職稱							
				曾於專科學校擔任專業及技術教師																	
				曾於職業學校擔任技術及專業教師																	
入學同等學力認 定標準第九條			持國外或香港、澳門專科以上學校畢業學歷										1. 經駐外館處驗證之學歷證件及歷年成績證明 2. 修業起迄期間之入出國主管機關核發之入出國紀錄。但申請人係外國人或僑民者，免附。								
申請期限：請於 111 年 2 月 21 日(星期一)前(郵戳為憑)，將 本表及應繳文件 以掛號方式郵寄至本校招生委員會，經本校校級招生委員會審議通過，始得以同等學力資格報考。																					
考生簽名																					
以下審查欄位考生勿填																					
系所初審結果(系所主管核章)										校級招生委員會審查結果(招生委員會戳印)											
審查通過										審查通過											
審查未通過										審查未通過											

111 學年度碩士班暨碩士在職專班入學考試

成績複查申請表

申請日期：民國 111 年 月 日

准考證號碼		姓 名	
報考身分別	<input type="checkbox"/> 碩士班一般生 <input type="checkbox"/> 碩士在職專班生		
報考系所別		報考組班別	
聯 絡 電 話	日()	行動電話：	
通 訊 地 址	□□□		
成績複查後 回覆方式	<input type="checkbox"/> 郵寄(郵局限時專送寄送) <input type="checkbox"/> 傳真：() (請填寫傳真號碼)		(請擇一勾選，未勾選則以郵寄方式回覆)
申請複查科目	原始得分	加權後 實際得分	複查得分(考生請勿填寫)
			原始得分
			加權後 實際得分
1.			
2.			
計申請複查 _____ 科			
申請考生簽名： _____			
複查回覆事項：			
日期：民國 111 年 月 日			

注意事項：

- 一、本表各欄請填寫清楚正確。
- 二、複查得分及複查回覆事項欄位，考生請勿填寫。
- 三、申請複查日期及所需資料，請依簡章第陸條第三項(簡章第 23 頁)規定辦理。
- 四、申請複查成績以一次為限。
- 五、傳真電話：07-6158020；傳真後確認電話：07-6158000 分機 2006。

考生申訴書

准考證號碼：	申訴人姓名：
報考身分別： <input type="checkbox"/> 碩士班一般生 <input type="checkbox"/> 碩士在職專班生	
報考系所別：	
申訴人身分證字號：	聯絡電話 手機： 日 () 夜 ()
通訊地址：	
申訴事實發生日期： 111 年 月 日	
申訴事由：	
證明文件：	
期望建議：	
申訴人： (親自簽名)	申訴日期： 111 年 月 日
收件人：	收件日期： 111 年 月 日

注意事項：請依本簡章第玖條第九項(簡章第 25 頁)申訴案件處理之規定時間內，將相關資料寄回本校申請(逾期或資料不齊不予受理)。

考生聯絡方式修改申請表

注意事項：

- 聯絡方式如有更改，請考生填寫本表，並以傳真方式申請修改；未申請修改，而造成考試相關通知延誤，責任由考生自負。
- 傳真電話：07-6158020；傳真後確認電話：07-6158000 分機 2006。

申請日期：民國 111 年 月 日

准考證號碼			
姓 名		身分證字號	

考生聯絡資料變更

更改項目 (請勾選)	更改前	更改後
<input type="checkbox"/> 通訊地址	□□□	□□□
<input type="checkbox"/> 電話/行動電話		

緊急聯絡人聯絡資料變更

更改項目 (請勾選)	更改前	更改後
<input type="checkbox"/> 通訊地址	□□□	□□□
<input type="checkbox"/> 電話/行動電話		

申請人簽名	111 年 月 日	承辦人登錄	111 年 月 日
-------	-----------	-------	-----------



樹德科技大學 南北校區配置示意圖

圖例

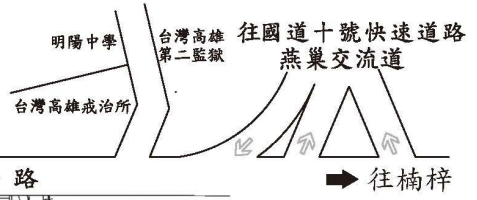
- 教學建築群
- 宿舍餐廳建築群
- 停車場
- 一銀提款機
- 郵政代辦所
- 郵局提款機
- 輸出中心
- 便利商店
- 7-11
- 書城
- 餐廳

國道十號快速道路



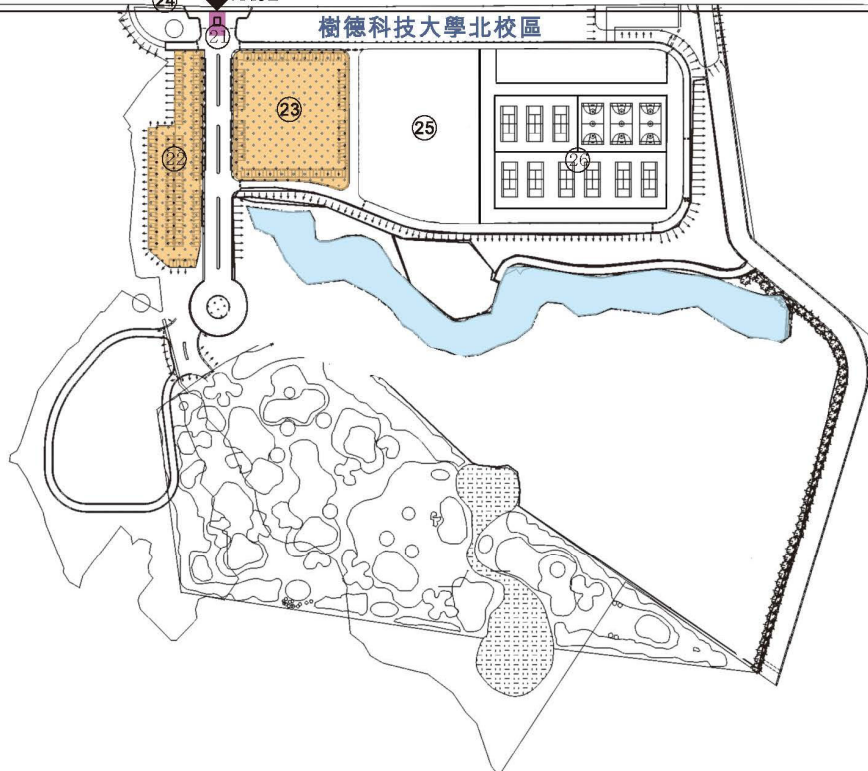
南校區

- ① 多功能禮堂(體育室)
- ② 行政大樓(表藝系, 休運系, 餐旅系, 行政處室, 進修部及推廣中心)
- ③ 橫山創意基地(藝管系)
- ④ 設計大樓(設計學院-室設系, 視傳系, 流設系, 產設系, 動遊系, 電競學程, 應設所, 建室所, 美髮學程, 輸出中心, 公共事務處)
- ⑤ 圖資大樓(資訊學院-資工系, 資管系, 電通系, 應用社會學院-兒家系, 應外系, 性學所, 圖書館, 通識教育學院, NPO發展中心, 電算中心, 社工學程)
- ⑥ (空橋區)
- ⑦ 管理大樓(管理學院-經管所, 金融系, 企管系, 流通系, 休閒系, 行銷系, 會展系)
- ⑧ 壹軒樓(餐廳, 便利商店, 健康促進中心)
- ⑨ 貳姿樓(餐廳, 7-11超商, 諮商與特教資源中心)
- ⑩ 參嵐樓, 肆善樓(餐廳, 便利商店)
- ⑪ 文菁館(住服組, 課服組, 樹德書城, 餐廳, 體適能中心)
- ⑫ 南校區警衛室
- ⑬ 東側機車停車場
- ⑭ 西側機車停車場
- ⑮ 道南機車停車場
- ⑯ 公車候車亭
- ⑰ 汽車停車場
- ⑱ 運動場, 籃球場, 排球場
- ⑲ 貳姿樓草坪
- ⑳ 寄情湖(滯洪沉砂池)

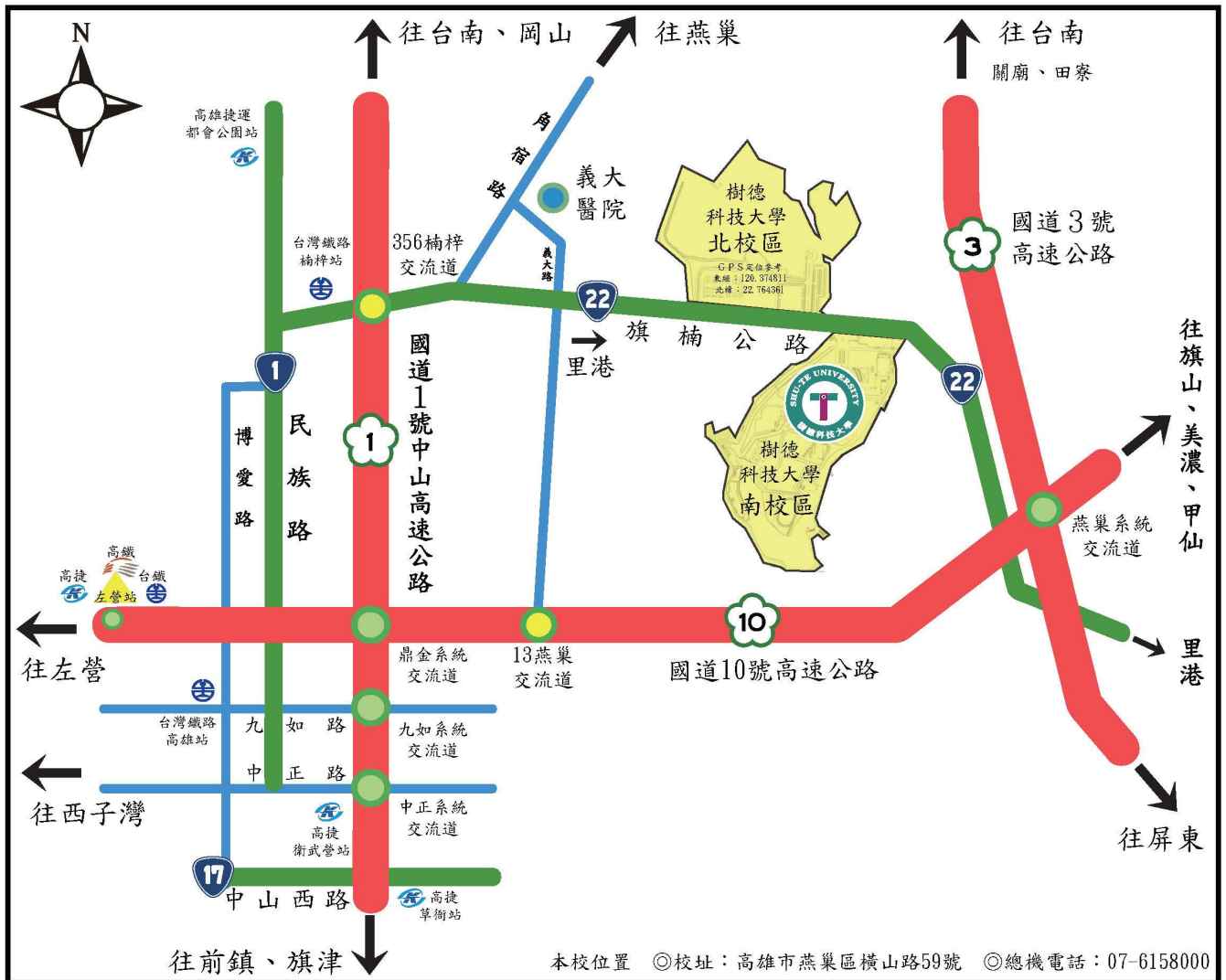


北校區

- ⑳ 北校區警衛室
- ㉑ 機車停車場
- ㉒ 汽車停車場
- ㉓ 公車候車亭
- ㉔ 壘球場
- ㉕ 網球場
- ㉖ 排球場(北)
- ㉗ 籃球場(北)



樹德科技大學 交通指示圖



高雄市公車與捷運接駁路線及班次說明

- 一、義大客運E03號燕巢快線：(行走國道)
 1. (A車)平日往返捷運左營高鐵站→樹德科大站。
 2. (B車)平日往返左營高鐵站→博愛三路口→捷運巨蛋站→大昌醫院→文藻外語大學→至樹德科大站。
- 二、高雄客運E04號燕巢學園快線：(行走國道)
 1. (A車)平日往返捷運左營高鐵站→義守醫學院→經樹德科大→燕巢高應大→燕巢高師大。
 2. (B車)平日往返捷運左營高鐵站→義守醫學院→至樹德科大。
- 三、高雄客運E09號(鳳山、燕巢)鳳巢城市快線：(行走國道)

平日往返捷運鳳山衛武營站→國十高速公路→經樹德科大→燕巢高應大→燕巢高師大。
- 四、高雄客運E10號(小港、燕巢)小燕城市快線：(行走國道)

平日往返捷運小港草衙站→鳳山衛武營→國十高速公路→經樹德科大→燕巢高應大→燕巢高師大。
- 五、港都客運7號公車：平日往返加昌站→捷運楠梓加工區站→監理處(捷運都會公園站)→楠陽國小→楠梓火車站→燕巢國中→經樹德科大→燕巢高應大→燕巢高師大。
- 六、高雄客運97號公車：平日往返捷運都會公園站→海科大→楠梓站→家樂福→楠梓高中→第一科大西校區→義大醫院→至樹德科大。
- 七、高雄客運8023號(高雄火車站、旗山)公車：平日往返三民區高雄客運→捷運高雄火車站(國光客運站旁)→大統新世紀→文藻大學→楠梓火車站→經樹德科大→燕巢高應大→旗山客運站。
(註：經深水班次均可搭乘，未經楠梓之班次請勿搭乘)。



※歡迎各位師生多加下載利用「iBus_高雄」。

◎高雄市公共汽車管理處建置智慧型手機軟件「iBus_高雄」，提供「公車動態資訊」、「附近站牌」等查詢功能，以及「及時通知功能」如：公車遇事故或車輛拋錨情況等原因，導致公車誤點市府會發送即時通知，以利師生做應對措施。