

【馬偕醫學大學】招生報名系統使用說明手冊

馬偕醫學大學「招生報名系統」網址 <https://exam.mmu.edu.tw/>

目 錄

【初次報名】步驟	2
【已完成報名者】後續作業	7
報考紀錄查詢	8
基本資料 - 基本資料修改	9
基本資料 - 准考證照片上傳	9
試務相關 - 查詢繳費狀況/繳費收據列印	10
試務相關 - 查詢報考資格審核及書審上傳結果	10
試務相關 - 查詢與列印准考證	11
成績查詢	11
【審查資料】上傳步驟	12
【推薦函】上傳步驟	18

【初次報名】步驟

(一) 進入本校招生報名首頁



(二) 依據報名項目，點選綠色框框「開始報名」



(三) 報名本次考試的考生，請依據左邊視窗說明，點選「初次報名」

報考學士班繁星推薦、申請入學的考生，請勿由此登入，請至報名系統首頁/各項考試項下點選「開始報名」登入

馬偕醫學大學報考說明

親愛的同學，歡迎報考馬偕醫學大學，在報考前請注意下列事項：

- 一、首次報名該項考試者，請先點選「初次報名」進入報名頁面
- 二、已完成前述報名，須進行資料修改、查詢、列印准考證或成績查詢等操作，請另外由右方的介面登入使用，亦可直接由報名系統首頁右上方點選「登入」進入系統

登入 / Login
登入密碼預設為考生西元生日共8碼，如18440321
如對登入資料有疑問，請洽招生組，分機1123、1127

初次報名

馬偕醫學大學 MacKay Medical University 教務處 招生組 © 2025

(四) 將「報名項目重點提示、個資重要權益說明」瀏覽確認後，點選「我同意，開始報名」

報考項目重點提示、個資重要權益說明

我同意，開始報名

(五) 進入報考資格審核頁面，本系統將依據您所選擇的學制或資格，而接續出現不同的畫面。請在點選學制後，點選「繼續」，以進入下一步驟。



(六) 若系統顯示如下<圖 1>資格審核完成，代表已完成資格審核，點選「確認送出」即可繼續填寫報考資料。

※注意！此系統的報考資格審核僅是協助考生進行初步自我評估，通過並不代表資格審查確實已通過，考生仍須上傳報名資料及系所指定繳交之審核資料，本校將再行審核，考生可自行於報名系統中查詢審核結果。

↓ 圖 1



若系統顯示如下<圖 2>資格審查不通過，代表您的初步檢核是不符合該項考試資格的，本校無法受理您的報名。如有其他疑問，請 mail 至網頁指定信箱 p01881-536@mmu.edu.tw 詢問。

資格審查不通過

很抱歉，無法判斷您的報考資格，如有問題請mail至

【碩、博班試務】 p01881-536@mmc.edu.tw

【學士班試務】 michelle520333@mmc.edu.tw

如需重新進行審查，請回到首頁重新填寫：

[招生首頁](#)

←圖 2

(七) 填寫報考資料，請依照各項欄位填入資料，須注意事項：

1. 系統的**聯絡電話**號碼規定為【2 到 3 碼】 - 【3 到 4 碼】 - 【3 到 4 碼】，若只有 3 碼就只需輸入 3 碼，不須填入「X」，但不能低於最低的碼數或高於最高碼數。



招生報名系統

115學年度碩士班甄試

無法於螢幕上顯示的字，請先以*代替，並於報名完成後將電子申請表傳至上傳至書審系統

一、基本資料

姓名

身分證字號

生日

年

性別

☐ 男 ☐ 女

兵役別

☐ 未役 ☐ 役畢 ☐ 免役 ☐ 女生

身分別

☐ 一般生 ☐ 中低收入戶 ☐ 低收入戶

報名費優待

---請選擇---

二、聯繫方式

聯絡電話

請依照格式，如：02-xxxx-xxxx

聯絡手機

請依照格式，如：09xx-xxx-xxx

戶籍地址

郵遞區號

聯絡地址

郵遞區號

電子信箱

5

2. 姓名、身分證字號、身分別是填畢後無法再自行修改的，如須修改，請來電招生組 (02)2636-0303 分機 1127 或 mail 至 p01881-536@mmu.edu.tw；其餘資料可再自行至系統修改，修改方式請見本手冊第 9 頁說明。
3. 報考多所(組)的考生，僅需填寫一份報名表，並在「報考系所」欄位勾選您欲報考的系所(組)即可。

(八) 完成報名，請記得依據繳費帳號進行繳費及上傳報考(審查)資料。

已完成網路報名，謝謝您！

感謝您的報名！
請依照您的繳款帳號進行繳費→於規定期間內上傳審查資料，始完成所有報名。

考生身分證號

登入密碼

登入 / Login

登入密碼預設為考生西元生日共8碼，如18440321
如對登入資料有疑問，請洽招生組，分機1123、1127

回招生首頁

【已完成報名者】後續作業

進入本校招生報名首頁 <https://exam.mmu.edu.tw/>



依據報名項目，點選綠色框框「開始報名」，或是由右上方的「登入」進入



依據考生的身分證號、生日(西元年月日共 8 碼)登入使用。

報考學士班繁星推薦、申請入學的考生，請勿由此登入，請至報名系統首頁/各項考試項下點選「開始報名」登入

歡迎報考馬偕醫學大學

已完成報名者，請登入。尚未報名過的考生，請回到首頁，選擇報考項目報名。

[回招生首頁](#)

[登入 / Login](#)
登入密碼預設為考生西元生日共8碼，如18440321
如對登入資料有疑問，請洽招生組，分機1123、1127
[回招生首頁](#)

馬偕醫學大學 MacKay Medical University 教務處 招生組 © 2025

報考紀錄查詢

可查詢您曾經在本校報考的所有考試項目相關資訊、報名表及列印准考證。



[基本資料 ▾](#) [報考紀錄查詢](#) [試務相關 ▾](#) [上傳書審資料](#) [成績查詢](#)

基本資料 - 基本資料修改

可提供考生自行修改基本資料 (例如：生日、連絡電話/手機、戶籍/聯絡地址、電子信箱等)，修改完畢請務必點選「確認修改」，資料才會更新。

※如有姓名/身分證字號/身分別需要修正者，請另以電子郵件說明須修改的欄位並[寄至 p01881-536@mmu.edu.tw](mailto:p01881-536@mmu.edu.tw) 修正或來電至招生組(02)2636-0303 分機 1127。

※ 如有修正生日之日期，登入密碼將為修正後的日期。



The screenshot shows the MMU application system interface. The top navigation bar includes the MMU logo and several menu items: '基本資料' (Basic Information), '報考紀錄查詢' (Application Record Query), '試務相關' (Exam Related), '上傳書審資料' (Upload Interview Materials), and '成績查詢' (Grade Query). A dropdown menu is open under '基本資料', with '基本資料修改' (Basic Information Modification) highlighted by a red box. Below this, '准考證照片上傳' (Upload Admission Photo) is also visible. The main content area displays a table with the following data:

報考項目名稱	
115學年度碩士班甄試	長期照護研究所碩士班

基本資料 - 准考證照片上傳

請依照網頁指示之步驟進行照片上傳，照片若出現在網頁上，即代表上傳成功。本照片可不限次數上傳，並以最後一次上傳之照片為準。



This screenshot is identical to the one above, showing the MMU application system interface. The dropdown menu under '基本資料' is open, and '准考證照片上傳' (Upload Admission Photo) is highlighted with a red box. The table in the background remains the same:

報考項目名稱	
115學年度碩士班甄試	長期照護研究所碩士班

試務相關 - 查詢繳費狀況/繳費收據列印

1. 考生可自行查詢繳費帳號、金額，在完成繳費後，亦可查詢繳費情形，並列印收據（不須寄繳回學校，請自行留存即可）。
2. 本繳費帳號為考生個人專屬，「報名費金額」為本項考試須繳費的總金額。
例：A 生本次報考生醫所、長照所，則兩所報名表上所顯示的繳費帳號、金額皆會相同，A 生僅須繳交 1 次 2,000 元即可。



試務相關 - 查詢報考資格審核及書審上傳結果

考生可自行登入系統查詢「書審上傳結果」，並於本校招生簡章所訂之「公告報考資格審核通過者人數」開放日後，查詢資格審查結果。



試務相關 - 查詢與列印准考證

考生可於本校招生簡章所訂之「准考證列印」開放日後，自行登入系統查詢與列印准考證。



成績查詢

自本校招生簡章訂定之網路公告放榜日起，考生可自行登入招生報名系統/成績查詢欄位，查詢報考項目的成績，如有需要可自行列印紙本。



【審查資料】上傳步驟

(一) 登入「招生報名系統」<https://exam.mmu.edu.tw/>，依據報名項目，點選右上方的「登入」進入。



(二) 點選上列項目 - 上傳書審資料。



(三) 依據報考系所點選「上傳」鍵，並依各所規定個別繳交審查資料，例如：報考 2 個系所(組)，則須個別上傳 2 份書面審查資料。

※ 點選上傳鍵時務必確認欲上傳之系所名稱。

報考項目名稱	報考系所名稱	上傳檔案
115學年度碩士班甄試	長期照護研究所碩士班	
115學年度碩士班甄試	護理學系碩士班	
115學年度碩士班甄試	高齡福祉科技研究所碩士班	
115學年度碩士班甄試	聽力暨語言治療學系(語言組)	

(四) 依據欲上傳之審查項目，點選「選擇檔案」鍵並分項以 PDF 檔案格式逐一上傳；報名期限內可重複上傳資料，重複上傳時會清除前一次上傳資料，系統只會保留最後上傳的版本。

※ 單一項目之檔案大小以 2.5MB 為限。

審查項目	審查項目說明	上傳
學歷證件正本	TEXT	1202408271212_44_StudyDocFile.pdf  沒有選擇檔案
歷年成績單正本	TEXT	 沒有選擇檔案
其他有助於申請之資料	TEXT	 沒有選擇檔案

步驟1  本系統在招生考試報名期間皆可重複上傳，每次上傳完成請按下「儲存」鍵，審查資料將以最新上傳的檔案為主

步驟2  可瀏覽您上傳的審查資料合併檔案

步驟3  (1)完成所有資料上傳後，請務必按下「確認並送出」才算完成所有上傳作業
(2)本按鍵按下後，即不得再修改資料

(五) 檔案上傳之結果，請參考以下說明：

1. 網頁畫面顯示如下，則表示**單項檔案上傳成功**

上傳	
Y202408271_5212_44_StudyDocFile.pdf	
選擇檔案	沒有選擇檔案
檔案上傳成功。	

2. 若上傳檔案格式**非 PDF 檔**，則無法完成上傳，顯示畫面如下

上傳	
Y202408271_5212_44_StudyDocFile.pdf	
選擇檔案	沒有選擇檔案
未上傳成功，檔案須為PDF檔	

3. 若檔案大小**大於 2.5MB**，則無法完成上傳，顯示畫面如下

上傳	
Y202408271_5212_44_StudyDocFile.pdf	
選擇檔案	沒有選擇檔案
未上傳成功，檔案上限2.5MB	

(六) 檔案上傳後皆**須點按「儲存」鍵**，始可儲存上傳資料或更新檔案。

審查項目說明	上傳
TEXT	Y202408271_5212_44_StudyDocFile.pdf 選擇檔案 沒有選擇檔案
TEXT	選擇檔案 沒有選擇檔案
TEXT	選擇檔案 沒有選擇檔案
步驟1	儲存 本系統在招生考試報名期間皆可重複上傳，每次上傳完成請按下「儲存」鍵，審查資料將以最新上傳的檔案為主
步驟2	預覽 可瀏覽您上傳的書審資料合併檔案
步驟3	確認並送出 (1)完成所有資料上傳後，請務必按下「確認並送出」才算完成所有上傳作業 (2)本按鍵按下後，即不得再修改資料

※ 儲存或更新檔案後，即會同步更新「最後更新時間」。

上傳	最後更新時間
Y202408271_5212_44_StudyDocFile.pdf	2024/9/25 下午 03:02:04

(七) 審查資料皆完成上傳並儲存後，點選下方「預覽」鍵，則可瀏覽您上傳的審查資料合併檔案（此合併檔案即為審查委員於審查時所見檔案），請務必審慎檢視上傳資料是否正確。

審查項目說明	上傳
TEXT	Y202408271_5212_44_StudyDocFile.pdf 選擇檔案 沒有選擇檔案
TEXT	選擇檔案 沒有選擇檔案
TEXT	選擇檔案 沒有選擇檔案
步驟1	儲存 本系統在招生考試報名期間皆可重複上傳，每次上傳完成請按下「儲存」鍵，審查資料將以最新上傳的檔案為主
步驟2	預覽 可瀏覽您上傳的書審資料合併檔案
步驟3	確認並送出 (1)完成所有資料上傳後，請務必按下「確認並送出」才算完成所有上傳作業 (2)本按鍵按下後，即不得再修改資料

(八) 預覽審查資料並確認無誤後，請務必點選「確認並送出」，才算完成上傳程序。

審查項目說明	上傳
TEXT	Y202408271_5212_44_StudyDocFile.pdf 選擇檔案 沒有選擇檔案
TEXT	選擇檔案 沒有選擇檔案
TEXT	選擇檔案 沒有選擇檔案
步驟1	儲存 本系統在招生考試報名期間皆可重複上傳，每次上傳完成請按下「儲存」鍵，審查資料將以最新上傳的檔案為主
步驟2	預覽 可瀏覽您上傳的書審資料合併檔案
步驟3	確認並送出 (1)完成所有資料上傳後，請務必按下「確認並送出」才算完成所有上傳作業 (2)本按鍵按下後，即不得再修改資料

★點選「確認並送出」鍵時會出現以下畫面，請務必確認欲繳交之項目是否均已完成上傳，送出後即無法再上傳檔案。

★點選「確認並送出」鍵後，本校亦同步寄出一封電子郵件至考生信箱。

※ 注意！若於點選「確認並送出」鍵後欲更改上傳檔案（僅限於招生考試報名期間），請來電聯繫招生組(02)2636-0303 分機 1127 或 mail 至 p01881536@mmu.edu.tw。

上傳書審

120.102.255.56:1123 說

請注意！您仍有下列必繳項目未完成上傳：

- *歷年成績單正本
- *其他有助於申請之資料

確定要送出嗎？送出即不得再修改。

確定 取消

選擇檔案 沒有選擇檔案

選擇檔案 沒有選擇檔案

步驟1 儲存 本系統在招生考試報名期間皆可重複上傳，每次上傳完成請按下「儲存」鍵，審查資料將以最新上傳的檔案為主

步驟2 預覽 可瀏覽您上傳的書審資料合併檔案

步驟3 確認並送出 (1)完成所有資料上傳後，請務必按下「確認並送出」才算完成所有上傳作業 (2)本按鍵按下後，即不得再修改資料

(九) 完成上傳並確認送出後，請點選「回上傳首頁」，即可下載考生上傳之合併檔案。（下載之檔案供考生自行留存）

上傳檔案	最後上傳時間	下載上傳檔案
上傳	2024/9/24 下午 03:56:36	
上傳	2024/9/24 下午 04:10:49	下載

須完成所有檔案上傳、按下「確認並送出」鍵後，始得下載上傳檔案。

(十) 考生可自行至「試務相關 - 查詢報考資格審核及書審上傳結果」查詢書審資料上傳狀況。

基本資料 ▾ 報考紀錄查詢 試務相關 ▾ 上傳書審資料 成績查詢			
	查詢繳費狀況		
報考項目名稱	繳費收據列印	報考系所名稱	書審資料上傳狀況
1130718-TEST碩士班考試	查詢報考資格審核/ 書審上傳結果	研究所碩士班	已上傳完成
1130718-TEST碩士班考試	查詢與列印准考證	碩士班	尚未上傳完成

【推薦函】上傳步驟

(一) 登入「招生報名系統」<https://exam.mmu.edu.tw/>，於功能選單中，點選「填寫推薦人資訊」。

報考項目名稱	報考系所名稱	功能
115學年度碩士班甄試	長期照護研究所碩士班	查詢報名表 列印准考證 填寫推薦人資訊 推薦函繳交查詢

(二) 填寫推薦人相關資訊 (1 至 2 名推薦人)，填寫完畢後，點按「寄出通知信」。

※推薦人名單在推薦人完成上傳動作前，皆可重複修改；一旦推薦人完成上傳動作，考生便不得自行修改推薦人名單。每次修正推薦人資訊，系統皆會自動寄發通知信予推薦人。

☐ 本人保證以下資料填報均屬實，經查證如有不實、偽造、假借或冒用等情事者，取消錄取或入學資格。

←請記得勾選上方警語

推薦人1

姓名	
服務機關	
職稱	
電話	
E-Mail	

寄出通知信

(三) 考生點按「寄出通知信」後，推薦人將收到上傳推薦函 E-Mail 通知，並隨信附上推薦函格式下載處、上傳頁面及上傳步驟說明等連結。

 馬偕醫學院系統信箱 <syssservice@mmu.edu.tw>
收件者:

親愛的老師 您好:
您的學生 測試仔 (准考證號:11515600001) 報名115學年度碩士班甄試-測試用-，邀請您協助上傳推薦函，謝謝。

1.馬偕醫學大學推薦函格式下載處: [點選此處連結](#)
2.推薦函上傳連結: [點選此處連結](#)
3.推薦函上傳步驟說明連結: [點選此處連結](#)

本信件由系統自動發送，請勿直接回覆。
如有上傳疑問請聯繫馬偕醫學大學
A.招生組江小姐(02)2636-0303#1127
B.醫學系花小姐(02)2636-0303#1258
C.醫學檢驗暨再生醫學系駱先生(02)2636-0303#1113

(四) 請推薦人填寫推薦函、簽名或蓋章掃描成 PDF 檔後，點按 E-Mail 中→「推薦函上傳連結」，即顯示上傳頁面【含考生資訊】，並點按「上傳/修改檔案」。

※於上傳期間內，推薦人可重複點按「上傳/修改檔案」繳交，系統將以最後上傳檔案為主

推薦函上傳 - 長期照護研究所碩士班

姓名	
就讀高中校名	
電子信箱	
聯絡手機	

上傳/修改檔案

推薦函已於 2025/9/3 下午 03:35:29 上傳完成，謝謝你~

(五) 本系統僅接受 PDF 檔，推薦人無須登入帳號密碼即可上傳

推薦函上傳 - 長期照護研究所碩士班

姓名

就讀高中校名

電子信箱

聯絡手機

上傳/修改檔案

推薦函已於 2025/9/3 下午 03:35:29 上傳完成，謝謝你~

推薦函上傳

注意：
請上傳PDF檔案。
請勿上傳含有病毒之檔案，檔名請勿大於40個中/英文字，並盡量不使用符號與空白字元。

Choose file...

Browse

取消

上傳

(六) 推薦人上傳完畢後，頁面即顯示「推薦函已於日期/時間上傳完成，謝謝你～」之訊息。

推薦函上傳 - 長期照護研究所碩士班

姓名

就讀高中校名

電子信箱

聯絡手機

上傳/修改檔案

推薦函已於 2025/9/3 下午 03:35:29 上傳完成，謝謝你~

(七) 上傳完畢後，本系統將自動發送「已完成推薦函提交」通知信供推薦人留存。



(八) 考生可於系統功能選單中，點選「推薦函繳交查詢」



(九) 進入頁面後，即顯示推薦函繳交狀態，供考生查詢

