

國立高雄科技大學 學生碩士學位課程先修申請系統 操作說明

電算與網路中心軟體發展組開發
教務處註冊組編製V01(111.03)

學生碩士學位課程先修（先修生）申請系統

學生碩士學位課程先修申請系統網址(自111.5.1起上線)
<https://ws3.nkust.edu.tw/BaMaApply>



請輸入帳號(學號/職員編號)、密碼:



帳號: 學號/職員編號



密碼: 同校務系統密碼

➡登入Login

- 帳號：學生請輸入學號；教職員請輸入職員編號。
- 密碼：同校務行政資訊系統。

本申請不支援**Microsoft IE**全系列瀏覽器，請使用新版本瀏覽器(如：Microsoft Edge、Google Chrome、Mozilla Firefox...等等)。

© 國立高雄科技大學 版權所有. 電算與網路中心軟體發展組設計.

學生申請操作說明

學生申請系統首頁

- 詳閱學生碩士學位課程先修辦法說明和注意事項。
- 開放三年級下學期、四年級上學期學生申請。



The screenshot displays the user interface of the Student Application System. On the left is a vertical sidebar with a logo and two menu items: 'S1 申請案件列表' and 'S2 新增申請'. The main content area at the top features a header with a hamburger menu icon, the text '學生碩士學位課程先修申請系統【112 學年度 第 2 學期】', a search bar, and a '登出' (Logout) button. Below the header, a large light blue banner contains the text '申請端'. A dark grey bar with the text '說明和注意事項' (Instructions and Notices) is positioned below the banner. The main content area then displays the text '學生首頁，以後增加一些說明' (Student Home Page, will add some instructions later) followed by a numbered list item: '1. 目前系統開放時間如下:' (Current system opening hours as follows:). Below this, a red text line specifies the opening hours: '學生碩士學位課程先修申請|目前開放時間: 2022-05-01 08:00:00 ~ 2022-05-31 17:00:59'.

申請端

學生碩士學位課程先修申請系統【112 學年度 第 2 學期】

登出

申請端

說明和注意事項


學生首頁，以後增加一些說明

1. 目前系統開放時間如下:

學生碩士學位課程先修申請|目前開放時間: 2022-05-01 08:00:00 ~ 2022-05-31 17:00:59

新增申請

1. 新增申請：確認基本資料是否正確，可修改電話、信箱，確認後按【下一步】。
2. 選擇要申請的類別、校區、系所，及上傳附件(僅限申請一系所)，檔案格式限pdf,doc,docx，大小限 5 MB 內。
3. 【存檔】：若申請單尚未送出，可以修改或刪除。
4. 【送出申請】後，即不能修改或刪除。但在申請時間內可以選擇【撤銷】案件，重新申請。

 申請端

S1 申請案件列表

S2 新增申請

1

≡ 學生碩士學位課程先修申請系統【112 學年度 第 2 學期】

新增申請(基本資料)

申請日期：2022-01-03

申請學年期：110 學年度第 1 學期

校區：第一校區

部別學制：日間部四技

系所班級：

學號：

姓名：

聯絡電話：

聯絡信箱：

說明和注意事項

1. 請先填寫完上面的基本資料，下一步後，會跳轉至修讀系所填寫頁面。

2. 聯絡電話與聯絡信箱務必填寫正確，會用來通知申請核准。

3

下一步

回列表

≡ 學生碩士學位課程先修申請系統【112 學年度 第 2 學期】

新增詳細資料

申請類別：☒ 先修生資格 ☐ 甄試生資格

選擇欲申請的校區 / 系所：

校區：

系所：

上傳相關附件：檔案格式限制pdf,doc,docx，大小限 5 MB 內。

附件1：	<input type="text" value="選擇附件1"/>	選擇	✕
附件2：	<input type="text" value="選擇附件2"/>	選擇	✕
附件3：	<input type="text" value="選擇附件3"/>	選擇	✕

說明和注意事項

1. 附件請依照順序上傳。

2. 附件最多上傳3個。

3. 每一檔案大小不可超過：5 MB。

4. 可上傳檔案格式：pdf,doc,docx

存檔

送出申請

返回

申請案件列表

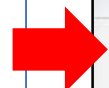
1. 尚未送出申請：申請時間內可以【修改】或【刪除】。
2. 已送出申請：點選【詳細】可檢視申請內容。（申請時間內可撤銷再重新申請，僅限申請一系所！）

處理狀態說明：

- 處理中：已送出申請，系所審核中。
- 審核完成：審核完成，逕自結案處理。
- 結案：(1)若審核不通過，則系統自動結案；(2)系所審核通過即結案完成。結案後會Email通知學生已結案，並將該申請案寫入校務系統(無須再至高科大AP校務系統重覆鍵入申請人作業)

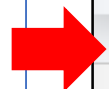


存檔後
尚未送出申請



申請案件列表						
	申請編號	申請日期	申請學年	申請學期	申請類別	處理狀態
<div>修改</div> <div>刪除</div>	HEY1cntwoAhbdHJ9blzO	2022-01-03 16:28:57	110	1	先修生資格	尚未送出申請

存檔後
已送出申請



申請案件列表						
	申請編號	申請日期	申請學年	申請學期	申請類別	處理狀態
<div>詳細</div> <div>撤銷</div>	5b6pC920JMM6OHxgazRT	2022-01-27 17:00:50	110	1	先修生資格	處理中

申請案件結案通知範例

〔學生碩士學位課程先修申請系統〕 申請案件結案通知 收件匣 x



測試*學生碩士學位課程先修申請系統*測試 <choffice01@nkust.edu.tw>

寄給我 ▾

同學您好：

您於 2021-11-29 所申請碩士學位課程先修(案件編號：DArhs3a33J1Q1ckmkXmE)已結案，請登入系統查詢結果。

 系統連結[\[學生碩士學位課程先修申請系統\]](#)

 ※ 此為系統信箱，請勿按直接回覆，有任何問題請逕洽各審核單位，謝謝!

學生申請案/附件補件功能

- 系統將會發信，學生收到附件補件通知信件主旨和內容如下：

■■■■ [學生碩士學位課程先修申請系統] 申請案件附件補件通知

■■■■ 同學您好：

您於 2023-08-03 所申請 碩士學位課程先修 (案件編號：cjaKTcEKTGJMI7YPBm7i) 需要附件補件，請登入系統完成附件補件，才能繼續審核。

🔗系統連結[\[學生碩士學位課程先修申請系統\]](#)

🔗※此為系統信箱，請勿按直接回覆，有任何問題請逕洽各審核單位，謝謝！

- 申請案件列表:若通知要附件補件，案件會有按鈕附件補件顯示。

S1 申請案件列表

S2 新增申請

申請案件列表

	申請編號	申請日期	申請學年	申請學期	申請類別	處理狀態	結案日期
詳細 撤回 附件補件	cjaKTcEKTGJMI7YPBm7i	2023-08-03 11:20:09	112	1	先修生資格	處理中	

1-1 條 共 1 條數據

學生申請案/附件補件功能

□ 附件補件:只能針對附件做修改，其他內容不可變動。

申請案件附件補件或修改

申請日期：2023-08-03

申請編號：cjaKTcEKTGJMI7YPBm7i

申請學年期：112 學年度第 1 學期

申請人校區：楠梓校區

申請人部別學制：日間部四技

申請人系所班級：[REDACTED]

申請人學號：[REDACTED]

申請人姓名：[REDACTED]

申請人聯絡電話：[REDACTED]

申請人聯絡信箱：[REDACTED]@nkust.edu.tw

申請類別：先修生資格

申請的校區 / 系所：(建工校區) 電機與資訊學院 - 資訊工程系

附件補件或修改：檔案格式限制pdf,doc,docx，大小限 5 MB 內。

附件1：	修改附件1	選擇	test1.pdf	×
附件2：	修改附件2	選擇	test2.docx	×
附件3：	修改附件3	選擇	test3.docx	×

說明和注意事項

1. 修改附件：直接選擇要修改的附件，選擇新的檔案按下確定即可。
2. 刪除附件：不要的附件，按✖刪除附件直接刪除即可。
3. 每一檔案大小不可超過：5 MB。
4. 可上傳檔案格式：pdf,doc,docx
5. 附件完成補件或修改，請記得按下【完成附件補件】按鈕，確認完成，才能繼續審核。

完成附件補件

返回

1. 修改附件：直接選擇要修改的附件，選擇新的檔案按下確定即可。
2. 刪除附件：不要的附件，按✖刪除附件直接刪除即可。
3. 每一檔案大小不可超過：5MB。
4. 可上傳檔案格式：pdf,doc,docx
5. 附件完成補件或修改，請記得按下【完成附件補件】按鈕，確認完成。