

2021/2022 學年學士學位課程

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（簡稱為 OAS）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 10.0 以上版本，螢幕解析度為 1920*1080 瀏覽網上報名系統，可得到最舒適的瀏覽效果。
- 1.4. 申請人必須填寫註有*的欄位。申請人可因應個人的情況決定是否填寫沒有*的欄位。
- 1.5. 有關入學申請之查詢，請聯絡本大學教務處，查詢電話：(853) 8897-2228 或電郵：ar.newstu@must.edu.mo。
- 1.6. 大學保留修訂及闡釋本指引的一切權利，請留意本大學的最新公佈。

2. 開戶登記

- 2.1. 新登記之申請人必須於網上報名系統（<https://oas.must.edu.mo/admission/>）開設戶口，可按「登入 > 新登記」進入開戶登記頁。
- 2.2. 選擇合適的「報讀學位」、「證件類別」及「入學方式」，然後於註有*的欄位輸入個人資料。
- 2.3. 細閱澳門科技大學個人資料收集聲明後選擇知悉及明白之選項，然後按「提交」鍵。
- 2.4. 成功開設戶口後，申請人即時從系統獲得其「使用者名稱」（格式為 B21□□□□□□）及「密碼」，大學亦會同時透過電郵向成功開戶者發出戶口資料通知。

3. 使用者名稱及密碼

- 3.1. 每次登入本大學之網上報名系統時，必須輸入「使用者名稱」及「密碼」以驗證使用者身份。
- 3.2. 為確保您的戶口資料安全，申請人應定期更改密碼，建議您第一次登入系統時可作首次更改，有關更改密碼的步驟，請參閱本指引第 13 節。

4. 登入及登出戶口

- 4.1. 申請人必須憑「使用者名稱」及「密碼」登入網上報名系統。
- 4.2. 申請人每次使用完畢後，應按頁面右上角的「登出」鍵登出；若沒有正常登出戶口，必須等待 30 分鐘後才能重新登入。請謹記在登出系統前，確保已點選「儲存」鍵，否則已填寫的資料將無法被儲存或記錄。

5. 電郵地址

大學會向申請人發出電郵通知入學資訊及作出重要通知，申請人必須確保所提供的電郵地址有效。如要更改電郵地址，請參閱本指引第 6 節。

6. 更改資料

申請人如需更改個人資料：

- 「直接入學」或「直接入學（澳門高校在讀生）」之申請人：完成網上報名之提交手續後，不得更改任何個人資料及志願。
- 其他入學途徑之申請人：報名截止後，不得更改任何個人資料及志願；報名期間則可自行[登入](#)網上報名系統修改填寫/上載的資料。

7. 提交網上報名申請

- 7.1. 申請人必須按指引填妥網上報名系統內所有註有*的欄位。
- 7.2. 於「重要事項及聲明」頁細閱聲明內容，在方格內打「✓」表示申請人已知悉及明白，然後按「提交申請」鍵提交。
- 7.3. 提交後，畫面會顯示「你已成功提交網上入學申請表！」的提示。之後再次[登入](#)網上報名系統時，左上方亦會顯示「你已提交申請！」之紅字提示。

8. 繳交報名費及下載繳費通知書

- 8.1. 申請人必須於報名期內繳交報名費。
- 8.2. 成功提交網上報名申請之申請人可以[登入](#)網上報名系統下載繳費通知書。憑繳費通知書到指定銀行或本大學會計處櫃檯繳交；也可透過銀聯在線支付（只限於中國內地銀行於內地發行之銀聯卡）或 Jetco 線上支付（即以使用信用卡支付）。
- 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. 若本大學會計處確認申請人已繳妥報名費後，網上報名系統>「下載繳費通知書/上載報名費資料」頁面會顯示「你已繳交報名費！」之提示。
- 8.5. 繳費詳情請瀏覽[大學網站>入讀科大>學費及其他繳費>報名費付款方式](#)。

9. 上載報名費繳費憑證

- 9.1. 凡於大學會計處櫃檯繳交、前往澳門大西洋銀行繳交、透過銀聯在線支付 或 Jetco 在線支付（即以信用卡支付），網上報名系統一律不用上載報名費繳費憑證。
- 9.2. 上述情況以外的申請人，在繳交報名費後必須[登入](#)網上報名系統上載繳費憑證（如匯款申請書），以便本大學會計處核實繳費狀況。

10. 確認報名生效

- 10.1. 已獲發「申請編號」者表示報名已生效。
- 10.2. 申請人完成網報系統「重要事項及聲明」頁面之「提交申請」，並且獲得會計處核實報名費後，大學會計處於**核實後起計**兩星期內分發「申請編號」（格式為 2109AP□□-B□□□□），申請人可透過以下途徑查看申請編號：
 - 內地申請人：[登入](#)「網上報名系統>個人資料」頁面上方查看申請編號。大學**不會**發出電郵通知。
 - 其他類別之申請人：[登入](#)「網上報名系統>個人資料」頁面上方查看申請編號，或者查看系統發出之「網上報名生效通知」確認電郵。

11. 列印報名資料

- 11.1. 申請人可按個人需要[登入](#)網上報名系統「下載報名資料」頁列印報名表格作為個人存檔紀錄；申請人**不需要**向大學遞交下載之報名表格。
- 11.2. 申請人須確保報名資料無誤。所有報名資料以網上報名系統的最新儲存紀錄為準。

12. 忘記使用者名稱或登入密碼

申請人可以查閱開戶時由大學發出之「戶口資料通知」電郵。如該電郵已刪除或密碼已更改，申請人可按「忘記密碼」，輸入「使用者名稱」、「證件號碼」及「電郵地址」，新密碼將寄至申請人之電郵地址；另按「忘記使用者名稱」，然後輸入「證件號碼」、「電郵地址」及「登入密碼」，使用者名稱亦將寄至申請人已經登記之電郵地址。

13. 更改密碼

如要更改密碼，申請人可自行[登入](#)網上報名系統，按頁面右上角的「更改密碼」鍵，輸入「舊密碼」、「新密碼」及「重新輸入新密碼」後，按「儲存及繼續」。

14. 無法收到電郵

- 14.1. 請先檢查填寫於網上報名系統的電郵地址是否無誤。
- 14.2. 如申請人使用網上免費電郵服務，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，申請人可檢查相關收件匣。
- 14.3. 申請人的電子郵箱可能已滿，因此無法接收任何郵件。在這種情況下，申請人應刪除收件箱內的郵件並確保其電子郵箱有足夠的容量。

15. 收到亂碼郵件

如您的電腦未能正常顯示中文字或內容為亂碼，請在瀏覽器之工具列選擇「檢視(V)」→「編碼(E)」→「(Unicode) UTF-8」，即可正常查閱中文字。

16. 無法閱讀 PDF

大部份文件之格式檔是 Acrobat (PDF)，如沒有安裝 Acrobat Reader，請先行在您的電腦上安裝。

17. 查詢：

部門	查詢事宜	聯絡電話	電郵
教務處	入學申請	(853) 8897-2228	ar.newstu@must.edu.mo
資訊科技發展辦公室	系統故障	(853) 8897-2080	itsc@must.edu.mo
會計處	繳費	(853) 8897-2298	accountsnew@must.edu.mo