

112學年度學士班新生入學報到注意事項

第三梯次入學報到：二年級轉學生(不含外國學生轉學生)

作業流程	重要說明	備註	
新生報到說明	入學報到方式為網路報到及郵寄書面資料2步驟辦理，逾期未報到，即視為自願放棄入學資格。	如需洽詢報到事宜，請點選【各學系承辦人聯絡電話】查詢。	
正取生網路報到	1. 網路報到時間：112年7月24日(星期一)上午9時起至112年7月27日(星期四)下午5時止。 2. 請點選【新生網路報到系統】，進行網路報到。	請依報到系統開放時間辦理網路報到後，列印郵寄報到資料。	
郵寄報到資料	1. 資料寄交日期：112年7月24日(星期一)起至112年7月27日(星期四)止。(郵戳為憑) 2. 資料寄交地址：於網路報到完成後，系統會自動產生，請務必立即點選列印後貼於寄件信封。		
繳交報到資料	一、學歷(力)證明書1份(必繳資料)	1. 左列文件擇一繳交。 2. 持國內學歷 ：持國內學歷不克前往原畢業學校加蓋確認戳記者，可於郵寄報到資料截止日前，持畢業證書正本於本校上班時間親洽註冊組核驗。 3. 持國外學歷報考 ：應依「國外學歷查證認定作業要點」之規定程序寄交。 (1) 國外學歷證件正本(中、英文以外之語文，應加附中文或英文譯本)及影本1份(正本驗畢歸還)。 (2) 國外學歷歷年成績證明正本(中、英文以外之語文，應加附中文或英文譯本)及影本1份(正本驗畢歸還)。 (3) 包括國外學歷修業起迄期間之入出國主管機關核發之入出國紀錄一份。但申請人係外國人或僑民者，免附。 4. 持大陸地區學歷 ：持臺灣認可名冊所列大陸地區大學及高等教育機構認可學歷經錄取者，請依「大陸地區學歷採認辦法」規定，繳交經大陸地區公證處公證及財團法人海峽交流基金會驗證之學歷證明及歷年成績單正本，若未依規定辦理，取消入學資格。(詳細驗證資訊請查閱教育部「大陸地區大學學歷查證資訊網」網址： https://mewtwo.nchu.edu.tw/enroll/vmhd 。 5. 持香港、澳門地區學歷 ：請依教育部「香港澳門學歷檢覈及採認辦法」規定繳驗相關證明文件正本。	
	二、學籍記載表1份(必繳資料)	1. 學籍記載表於網路報到完成後，系統會自動產生，務必立即點選列印。 2. 報到系統於網路報到截止日當天下午5時關閉後，無法再列印學籍記載表。	網路報到時，請先備妥上傳數位相片檔案，規格需用2吋高彩之彩色證件相片檔(本人脫帽、面貌清晰、正面半身照，請勿上傳生活照)，檔名請以身份證字號(10碼)命名，並以JPG檔案格式儲存，檔案大小不得大於1MB、小於100KB(照片若以掃描器掃描，解析度不得低於300dpi，最高解析度建議不超過500dpi)
	三、身分證件正反面影本1份	1. 請將身分證正、反面影本黏貼於學籍記載表背面。 2. 僑生及外國學生於到校報到時繳交護照影本1份及中華民國簽證頁影本1份。	
	四、其他(無則免附)	1. 僑生轉學生須繳交教育部分發僑生入學原始分發文件或僑委會發給之正式僑生身分證證明書。 2. 如原住民族或新住民及子女證明文件(戶籍謄本正本或新式戶口名簿正本)、身心障礙手冊影本等。	1. 申請休學者仍需完成網路報到及寄交報到資料，始得辦理。 2. 於註冊截止日前辦理休學無需繳交學雜費用。