

114學年度學士班新生入學報到注意事項

第2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	入學報到為【網路報到】及【郵寄報到資料】方式辦理，逾期未完成報到，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： 114年7月21日(一)上午9時起至114年7月24日(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，報到完成後，於完成畫面下載列印郵寄報到資料。
郵寄/親送報到資料	1. 資料郵寄/親送日期： 114年7月21日(一)起至114年7月24日(四)止。(郵戳為憑) 2. 資料郵寄/親送地址：於網路報到完成後，系統會自動產生寄件封面，請務必立即點選列印貼於寄件信封，於前述期間內以掛號郵寄（郵戳為憑）或親送。		
繳交報到資料	一、學歷(力)證明書1份(必繳資料)	1. 繳驗修業證明書及歷年成績單：修業證明書正本1份，並須附歷年成績單(大一上下學期)正本1份。轉學生選擇同時就讀原校致無法辦理退學或休學者，得以歷年成績單代替。 2. 繳驗符合報考資格之學歷(力)證件正本。(詳見備註說明) 3. 繳交補件切結書：如暫時無法繳交學歷(力)證明書，於網路報到完成後，系統會自動產生補件切結書，請務必立即點選列印並親自簽名後繳交。	1. 左列文件擇一繳交。 2. 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、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、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。 3. 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)。 4. 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. 網路報到系統於報到截止日當天下午5時關閉後，無法再登入列印學籍記載表。	網路報到時，請先備妥數位大頭照檔案： 1. 需為2年內拍攝之彩色、正面、脫帽之清晰2吋大頭照，直4.5公分、橫3.5公分，以頭部及肩膀頂端近拍，使臉部佔據整張照片面積的70-80%，建議以白色背景拍攝，請勿上傳生活照。 2. 檔名請以身份證字號(10碼)命名，並以JPG檔案格式儲存。 3. 檔案不得大於1MB、小於100KB，解析度高度至少需達531像素，寬度至少需達413像素(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)。 (詳見照片上傳 Q&A)
	三、身分證件影本1份	1. 本國生請將身分證正、反面影本黏貼於學籍記載表背面。 2. 僑生及外國學生於現場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明書。 2. 如原住民族或新住民及子女證明文件(記事不省略之3個月內戶籍謄本正本或新式戶口名簿正本及影本，正本驗畢歸還)、身心障礙手冊影本等。	1. 申請休學者仍需完成網路報到及郵寄書面報到資料，始得辦理。 2. 於註冊截止日前辦理休學無需繳交學雜費用。