

110學年度日間部新生報到流程及系統操作說明

- 一、本校110學年度新生(僑生及外籍生請依通知攜帶指定文件來校辦理報到，不必上網登錄及郵寄資料)，請詳閱「系統操作說明」，務必於網路公告截止日前完成資料登錄，並備妥以下資料以掛號「寄達」本校中正大樓2樓日間部註冊組，逾期以放棄錄取資格論。(諮詢專線04-22195130，週一至週五08：30-17：00，例假日除外)

- (1)中文畢業(學位)證書正本或同等學歷(力)證明正本(含歷年成績單)：僅需證書正本，請勿郵寄證書封套。
- (2)新生資料表：請於網路報到資料登錄時間截止日前至本校「日間部-新生報到管理系統」登錄個人基本資料(資料不全者請補齊，錯誤者請更正)並上傳二吋彩色證件照片後列印，再黏貼身分證正反面影本。
- (3)其他因身分所涉之相關法令所需繳交之資格證明正本(如技優入學者之相關證照影本)。
- (4)報到資料郵寄專用信封封面：完成個人基本資料及照片上傳後，請務必列印「報到資料郵寄專用信封封面」黏貼於自備之B4信封正面上，並請於清單勾選繳寄資料，按清單所列表件，依序裝入信封，以掛號信件郵寄。

本校地址：404台中市北區三民路三段129號，收件人：國立臺中科技大學日間部教務處—註冊組。諮詢專線04-22195130。

資料郵寄後，請至系統查詢收件狀態(如已收件，系統會顯示「完成報到」)。

☆新生相關訊息請查閱教務處網頁/常用查詢連結/日間部新生專區(<http://aca.nutc.edu.tw/files/13-1003-45329.php>)，網頁將依行政進度逐步更新，敬請隨時查閱，並依規定期限辦理各項事務。

二、系統操作說明：

- 1.系統名稱：「日間部-新生報到管理系統」
系統網址：http://academic1.nutc.edu.tw/registration/nstu_data/login.asp
- 2.輸入「出生日期」(生日87年6月3日，請輸入0870603)、「身分證字號」
- 3.詳閱個人資料處理權益及隱私權保護相關訊息。
- 4.點選「我要報到」或「我要放棄」(如確定點選「我要放棄」後，不可再要求回復錄取資格辦理網路報到)
- 5.輸入個人基本資料：(資料錯誤請更正、缺漏請補齊不可空白)
 - (1)錄取學制、科系、入學方式、姓名、出生日期及身分證字號不可更改，如姓名須造字，報到入學後註冊組會修正校內造字系統。
 - (2)原畢業學校：請先選擇學校所在縣/市後再選填校名。
 - (3)「是否為畢業生」：尚在校之應屆畢業生請選填「1.畢業」，其餘請依實際畢/肄業情況登錄。
 - (4)「原畢業年月」：尚在校之應屆畢業生請填預計畢業年月如「11006」，其餘請依實際畢/肄業年月登錄。
 - (5)「原畢(肄)業科系」：國中生免填，其餘請依畢業(學位)證書所列登錄(請輸入全名且不須填組別)，如「應用外文系日文組」請填「應用外文系」，勿簡稱「應外系」，高中職生修習學程者，原畢(肄)業科系請輸入「○○○○學程」。
 - (6)電話、手機請不要使用「()、-、*、轉、分機」等符號或字元，例如0422333444或0912345678，有分機者請填總機號碼即可。連絡電話請填市話，如無法提供者可填監護人或緊急連絡人手機。
 - (7)登錄正確完整資料並完成照片上傳後，請按「確定修改」儲存資料。