

國立臺中科技大學 113 學年度二技申請入學招生 錄取生網路報到暨驗證應注意事項及入學須知

一、報到程序及方式

網路報到	作業系統：【 日間部-新生報到管理系統 https://ais.nutc.edu.tw/EnrollCheckin/ 】 登錄期限：依錄取報到通知單載明之起迄日期及時間內完成報到及基本資料登錄 ◆◆ 要 報到者 →請選擇【 我要報到 】◆◆ ◆◆ 不要 報到者→請選擇【 我要放棄 】◆◆
繳寄報到資料	依錄取報到通知單載明之日期截止前，以限時掛號 寄達或親送至 本校，逾期以放棄錄取資格論。

註：請詳閱教務處網頁底下→[日間部新生專區](#)→[入學報到](#)→「[日間部新生報到流程及系統操作說明](#)」
 如有基本資料登錄及網路報到暨繳件相關問題，請連絡本校日間部教務處-註冊組(04)2219-5130
 (週一至週五 8:30~12:00、13:30~17:00，國定假日除外)。

- **考生志願 2 錄取報到後，如嗣後遞補錄取志願 1 時，須先放棄原系，才能辦理新系報到。**
- **未依指定方式及期限內完成報到並繳寄報到資料者，視為自動放棄錄取及入學資格，不得異議，事後不得以任何理由要求補報到或補寄資料，其缺額由該系備取生依序遞補。**

二、繳寄報到資料

(一)繳寄指定項目如下表

(二)請於[新生報到管理系統](#)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(請於清單勾記繳寄資料)，按清單所列表件，依序裝入信封袋內，依報到通知單上指定期限內寄達本校。

項次	繳寄項目	說明
一	新生資料表	請於 網路報到期限截止前 至「 日間部-新生報到管理系統 」登錄資料(資料不全者請補齊，錯誤者請更正)，並上傳 2 吋彩色證件照片(製作學生證用)後列印，再黏貼身分證正反面影本。
二	學位(畢業)證書正本 或 同等學力證件正本 (含歷年成績單)	1.持中華民國學歷(力)者：繳交中文學位(畢業)證書或中文同等學力證件正本(含歷年成績單)。(請勿郵寄證書封套) 2.持非中華民國學歷(力)者：證件須經外交部駐外單位認證。應繳驗資料請參閱本簡章第 6 頁〈必繳資料 3〉學歷(力)證件。 3.如因暑修等特殊原因未能繳交學歷(力)證件正本，務必請原就讀學校於「緩繳學歷(力)證明申請書」核章並連同相關資料寄至本校後方可報到。 4.如未於「緩繳學歷(力)證明申請書」規定期限內補交學歷(力)證件正本，逾期視同放棄入學資格。

- **特種生身分證明文件**(如原住民、現役軍人...等)或**其他**因身分所涉之相關法令而**需繳交之資格證明文件**(如現役軍人同意進修證明文件...等)，請於**開學後**依通知**持正本至註冊組驗證**。

背面尚有報到資訊(請翻面)


三、錄取生報到後，欲放棄錄取(入學)資格者

- 因本招生有備取機制，若您無就讀意願或因故放棄入學，請您儘速完成放棄手續，將缺額留給其他備取生，能有機會進入本校就讀。
- 請至本校日間部二技申請入學「招生網路作業系統」完成【**網路聲明放棄錄取資格作業**】，並儲存或列印「**完成聲明放棄錄取資格確認表**」，自行留存無須繳回。
作業系統登入網址：<https://recruit.nutc.edu.tw/division2/login5>

四、錄取分發、遞補及報到依簡章規定辦理，錄取生如有任何疑義，請洽詢本校以免權益受損。

項目	承辦單位	聯繫電話	傳真號碼
1.網路報到及繳驗資料 2.新生基本資料登錄	教務處-註冊組	(04)2219-5130	(04)2219-5131
錄取、聲明放棄錄取資格	教務處-綜合業務組	(04)2219-5114	(04)2219-5111

五、錄取生請多加利用【**日間部新生專區網頁**】查詢入學相關資訊，如有疑問請逕行向各承辦單位洽詢。

常用項目	承辦單位及電話	說明	QR Code
註冊繳費	教務處-註冊組 (04)2219-5130	相關訊息另行公告於教務處網頁，錄取之考生於報到後，仍應如期辦理註冊，逾期未註冊者取消其入學資格。	日間部新生專區  (查詢作業流程及應備證明文件)
申請學雜費減免 弱勢助學 填寫兵役資料	學務處-生活輔導組 (04)2219-5210	辦理程序請參閱【生活輔導組】網頁。	
就學貸款	學務處-課指組 (04)2219-5220	辦理程序請參閱【課外活動指導組】網頁。	
申請學生宿舍	學務處-學生宿舍組 (04)2219-4280	辦理程序請參閱【學生宿舍組】網頁	

※ 上班時間：週一至週五 8:00-12:00、13:00-17:00(彈性上班 8:00~8:30、17:00~17:30)，國定假日除外。

	
二技申請入學 招生網站	二技申請入學 招生-網路作業系統