

國立臺中科技大學 112 學年度第 2 學期 大學部轉學招生

日間部 錄取生報到須知

一、報到程序及期限 ※依「報到通知單」上載明之期限為準

程序 1 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：「報到通知單」指定期限內。
程序 2 郵寄報到資料	依「報到通知單」指定期限內，寄達或親送至本校教務處日間部註冊組。(中正大樓 2 樓)

- 郵寄地址：404336 臺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
- 請先至本校「[日間部新生專區](#)」查閱「112 學年度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)。
- 未依指定方式及期限內完成報到並繳驗證件者，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繳證件，其缺額由日間部相同學制及學系之備取生依序遞補。

二、報到資料應繳項目

項次	繳交項目	說明
一	中文學歷(力)證件正本	繳交與報考資料相符之中文學歷(力)證件正本。 ◎如因寒修等因素，未能於報到期限內繳交本項者，務必請原就讀學校簽立「緩繳學歷(力)證明申請書」(新生報到管理系統下載)方可報到。 ◎持境外學歷者：應繳驗已加蓋經我國駐外單位驗證戳記之學歷及內政部移民署核發之入出境紀錄。詳細繳驗資料請參閱本簡章第 7 頁-「學歷(力)證件」；依簡章規定若未通過本校境外學歷查驗程序，取消入學資格。
二	新生資料表	請於日間部網路報到系統登錄截止前至本校「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相片(製作學生證用)後列印，再黏貼身分證正反面影本。
三	報到資料郵寄專用信封封面	完成個人基本資料及相片上傳後，請列印「報到資料郵寄專用信封封面」黏貼於 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，再以限時掛號信件郵寄。(親送至本校者免附此項信封)
四	其他身分證明文件	◎以退伍軍人身分錄取者，郵寄退伍軍人加分證明文件影本(如退伍令、退役令...)。(開學後再通知核驗正本)。 ◎僑生郵寄教育部分發入學原始分發文件或僑生身分證明書影本。(開學後再通知核驗正本)。

- 三、考生同時錄取 2 個學制或同學制同系(日間部及進修部)者，限擇一辦理報到；報到後如嗣後遞補錄取者【含錄取另一學制或同學制同系之不同部別(日間部或進修部)】，須於報到通知單指定期限內，同時完成①放棄原學制、部別及②新遞補學系報到手續。(※報到系統限制僅可報到 1 系，故未完成放棄手續前，暫不開放辦理報到。)

四、錄取生-報到後欲放棄錄取(入學)資格者

請務必依下列程序完成放棄手續，俾便本校辦理後續遞補事宜。

請翻閱背面--尚有資訊

⇒錄取生本人填寫附表四之「[放棄錄取報到資格聲明書](#)」、簽名

⇒傳真(04)2219-5111→傳真 10 分鐘後打電話(04)2219-5114 確認本校已收到傳真【受理時間：週一至週五 8:30~12:00 13:00~17:00，例假日除外】

五、錄取生務必於開學兩周內依本校「[學生抵免科目學分作業要點](#)」辦理已修通過之課程學分抵免，如有學分抵免相關問題，請洽錄取科系及日間部教務處註冊組。

六、教務處網頁設有【[日間部新生專區](#)】，提供新生查詢本校各單位之入學重要資訊，請多加利用，如有相關問題請逕行向各承辦單位洽詢。(查詢路徑：[教務處網站](#)→「所屬專區」項下→「日間部新生專區」網址：<https://aca.nutc.edu.tw/p/412-1015-12271.php>)

作業項目	承辦單位	聯繫電話
1.放棄錄取資格聲明書	教務處-綜合業務組	(04)2219-5114
1.新生報到、基本資料登錄及繳驗證件 2.完成放棄入學手續後，領回已繳之學歷(力)證件	教務處-註冊組	(04)2219-5130
1.學雜費減免、2.弱勢助學、3.兵役	學生事務處-生活輔導組	(04)2219-5210
就學貸款	學生事務處-課外活動指導組	(04)2219-5220
申請學生宿舍	學生事務處-學生宿舍組	(04)2219-4280

七、註冊繳費

相關訊息另行公告於教務處網頁 (<https://aca.nutc.edu.tw>)，錄取生請自行上網查詢下載，本校不另郵寄紙本通知，且報到後仍應如期辦理註冊，逾期未註冊者取消其入學資格。

八、錄取生如有任何疑義請洽詢本校，以免權益受損。

寒假轉學考招生網頁	日間部新生專區 (查詢作業流程及應備證明文件)
	