

# 國立臺中科技大學 114 學年度第 2 學期轉學招生(寒轉)

## 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

<b>程序 1</b> 網路報到	作業系統：【日間部-新生報到管理系統】 <a href="https://ais.nutc.edu.tw/EnrollCheckin/">https://ais.nutc.edu.tw/EnrollCheckin/</a> 登錄期限：「報到通知單」指定期限內。 <hr/> ★欲辦理報到者：請選擇【我要報到】      ★放棄報到者：請選擇【我要放棄】
<b>程序 2</b> 郵寄報到資料	「報到資料」最遲應於「報到通知單」指定期限前寄達或現場送件至本校教務處-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「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 (含歷年成績單)	繳交與報考資料相符之中文學歷(力)證件(含歷年成績單)正本。 ◎如因寒修或正在辦理退學尚未取得修業證明書等因素，未能於報到期限內繳交本項者，應繳交「緩繳學歷(力)證明申請書」【可於新生報到管理系統下載，且務必請原就讀學校核章】，方可報到；並應於緩繳期限內補繳學歷(力)證件正本，逾期視同放棄入學資格。 ◎持境外學歷者：其證件正本須已加蓋經我國駐外單位驗證之戳記(含中文譯本)，本國籍學生請加附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 8 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期限截止前至本校「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，於期限內以限時掛號寄達(親送者免)本校。
四	其他身分證明文件正本	◎退伍軍人：退伍軍人加分證明文件正本(如退伍令、退役令……)。(驗訖發還) ◎僑生：教育部或僑務委員會核發之原始分發文件或僑生身分證明文件正本。(驗訖發還)

三、考生同時錄取 2 個學制或同學制同系不同部別(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。

五、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.新生報到、基本資料登錄及繳驗證件 2.受理報到後放棄及返還學歷(力)證件	教務處-註冊組	(04)2219-5130
備取生遞補公告	教務處-綜合業務組	(04)2219-5114
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

六、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。

七、錄取生如有任何疑義請洽詢本校，以免權益受損。



寒轉招生網頁



日間部-新生專區