

國立臺中科技大學 115 學年度碩士在職專班 招生

報到應注意事項

一、報到方式：採網路報到，並將報到相關資料於指定期限內以限時掛號「寄送」本校日間部教務處-註冊組，逾期以放棄錄取資格論。

二、網路報到起訖時間：115 年 5 月 13 日(星期三)14:00 至 115 年 5 月 20 日(星期三)16:00 止。

三、網路報到系統：[【日間部-新生報到管理系統】\(請點選\)](#)。

※請先詳閱[【日間部新生專區：115 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)。

四、報到資料寄送：以下資料請務必於 115 年 5 月 20 日(星期五)16:00 前以限時掛號「寄送」本校(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)，逾期以放棄錄取資格論。需繳交之資料與證件如下：

項次	繳交項目	說明
一	中文學位證書正本 或 同等學力證件正本 (含成績單)	1. 僅需證書正本，請勿郵寄證書封套，因課程與領證時間未定，應屆畢業生可簽立緩繳學歷(力)證明申請書。第一階段請填寫 115 年 6 月 30 日(填寫該日期者免附原學校核章，其後日期須經原學校核章)。 2. 持境外學歷者，繳驗資料請參閱本簡章第 4 頁-必繳資料 3 學歷(力)證件欄位說明。
二	新生資料表	請於網路報到資料登錄時間截止前至本校「 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 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。
三	報到資料郵寄 專用信封封面	完成個人基本資料登錄及照片上傳後，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(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。

五、逾期末報到或無法繳驗證件者，視為放棄錄取資格(事後不得以任何理由要求補報到)，其缺額由同系所之備取生依序遞補。

六、繳驗之證件若與報名填列之資料不符者，取消錄取資格。

七、持境外學歷之錄取生，若未通過本校相關學歷查驗程序，取消入學資格。

八、錄取生於完成報到手續後，如欲放棄報到、錄取(入學)資格者，需填寫[放棄錄取資格聲明書\(點此下載\)](#)，以限時掛號郵寄或現場送件(親自或委託他人遞送，週一至週五 9:00~16:00，國定假日無法收件)至本校教務處綜合業務組(三民校區中正大樓 3 樓)辦理放棄錄取資格。

九、本項招生經錄取之考生於報到後，仍應如期辦理註冊，逾期末註冊者取消其入學資格。

十、報考兩系所以上者，如均獲錄取，僅能擇一系所辦理報到，報到後不得申請更改系所。

十一、新生入學相關資訊

各項申請作業與相關資訊，彙整連結於教務處首頁(下方)→【**所屬專區**】→【**日間部新生專區**】(<https://aca.nutc.edu.tw/p/412-1015-12271.php>)，相關問題請逕行向各承辦單位洽詢。

項目	網路連結位置
日間部-新生報到管理系統	至本校網址：「 www.nutc.edu.tw 」，點選「 招生資訊 」→「 日間部 」→「 常用連結 - 日間部-新生報到管理系統 」。
緩繳學歷(力)證明申請書	至本校網址：「 www.nutc.edu.tw 」，點選「 招生資訊 」→「 日間部 」→「 常用連結 - 日間部-新生報到管理系統 」→「緩繳學歷(力)證明申請書」(需登入方可下載)。
放棄錄取資格聲明書	至本校網址：「 www.nutc.edu.tw 」，點選「 招生資訊 」→「 日間部 」→「 研究所 - 碩士在職專班 」→「 表單下載 」→「 附表三 放棄錄取資格聲明書 」

十二、錄取生如有任何疑義，請洽詢本校，以免權益受損。各相關單位聯絡方式如下(週一至週五 8:00-12:00、13:00-17:00，國定假日除外)

作業項目	承辦單位	聯繫電話	傳真號碼
錄取報到通知單下載 放棄錄取聲明書	教務處- 綜合業務組	(04)2219-5114	(04)2219-5111
錄取生網路報到及繳驗證件 新生基本資料登錄	教務處- 註冊組	(04)2219-5130	
學雜費減免、弱勢助學、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	