

# 樹德科技大學

## 106 學年度碩士班甄試【備取生】注意事項

### ※事關個人權益，請詳加注意公布遞補名單日期、時間及遞補流程

- 一、成績計算方式請參閱簡章第貳條及第陸條。
- 二、如您對成績有疑問時，請於規定時間內提出成績複查申請(請參閱簡章第陸條，簡章第 19 頁)
  - (一) 成績複查申請時間：105 年 12 月 2 日 (星期五) 中午 12：00 前傳真至本校教務處申請複查，逾期恕不受理。(一律以傳真方式辦理)  
傳真電話：07-6158020  
確認電話：07-6158000 分機 2006
  - (二) 傳真資料：
    1. 成績複查申請表 (簡章第 31 頁，附表二)。
    2. 原成績通知單，如未收到免附。
  - (三) 申請成績複查以一次為限。考生成績經複查後如有更異，招生委員會依異動後成績重新評定錄取，考生不得異議。
- 三、待正取生報到後〔105 年 12 月 9 日(星期五)17:00 止〕，本校統計各系所缺額，遇有缺額之系所，105 年 12 月 13 日(星期二)09:00 起將以電話通知備取生依序遞補至民國 106 年 1 月 9 日(星期一)17:00 止。若仍有缺額，其名額流用至本校碩士班入學考試一般生名額招生或遞補。
- 四、接到遞補通知之備取生如表明有報到意願者(電話通知並錄音)，應於電話通知之規定時間內完成報到手續並郵寄繳交下列相關證件及資料。逾時、逾期末報到或報到手續未完整，本校得以自願放棄錄取資格論處，逕行通知備取生依序遞補，考生不得異議：

遞補應繳資料	<b>一、【學歷(力)證件正本】或【補交學歷(力)證件切結書】</b> 應屆畢業生尚未領取畢業證書者，請繳交「補交學歷證件切結書」，並於規定期限內繳交畢業證書正本。若為非應屆畢業生，應立即繳交學位證書或符合報考資格之相關證件正本，否則取消錄取資格，考生不得異議。
	<b>二、上網填寫新生基本資料後列印以下表單：</b> 學校首頁 <a href="http://www.stu.edu.tw">http://www.stu.edu.tw</a> → 「學生」→ 「新生基本資料」 <ol style="list-style-type: none"><li>1. 【新生基本資料表】須簽名，並貼上照片 (2 吋正面脫帽) 及身分證正反面影本</li><li>2. 【新生/轉學生 學生證製卡資料表】貼上照片 (2 吋正面脫帽)</li><li>3. 【樹德科技大學蒐集、處理及利用學生個人資料告知暨同意書】須簽名</li></ol> <b>三、若委託他人辦理報到，需出示【委託書】。</b> ★上列報到所需文件之填寫或下載列印，請至學校首頁 <a href="http://www.stu.edu.tw">http://www.stu.edu.tw</a> → 「學生」→ 「新生基本資料」或 <a href="https://info.stu.edu.tw/ACA/student/StuDataInput/NewStuLogin.asp">https://info.stu.edu.tw/ACA/student/StuDataInput/NewStuLogin.asp</a>

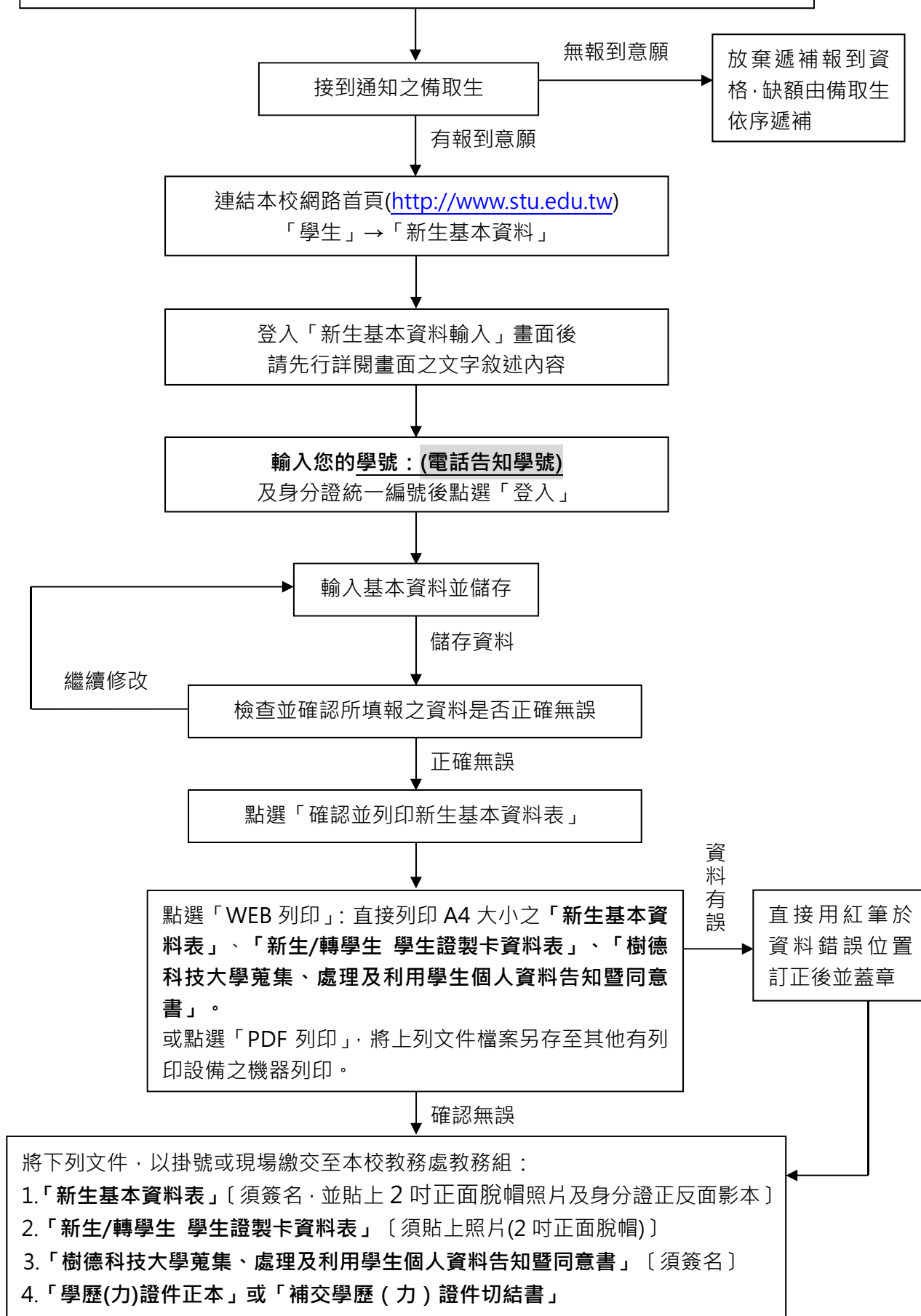
※遞補流程請參閱下頁「106 學年度碩士班甄試【備取生】遞補流程」。

- 五、遞補之備取生如為須補繳學位證書正本之應屆畢業生，應於切結書期限內補繳。如有特殊原因需延遲繳交者，應正式以書面方式說明原因並向本校申請延期核准；逾期末繳者，註銷入學資格。
- 六、遞補之備取生本校於民國 106 年 8 月中旬前另以書面通知註冊事宜，請收到註冊資料後依規定時間辦理註冊。

樹德科技大學招生委員會 啟

## 106 學年度碩士班甄試【備取生】遞補流程

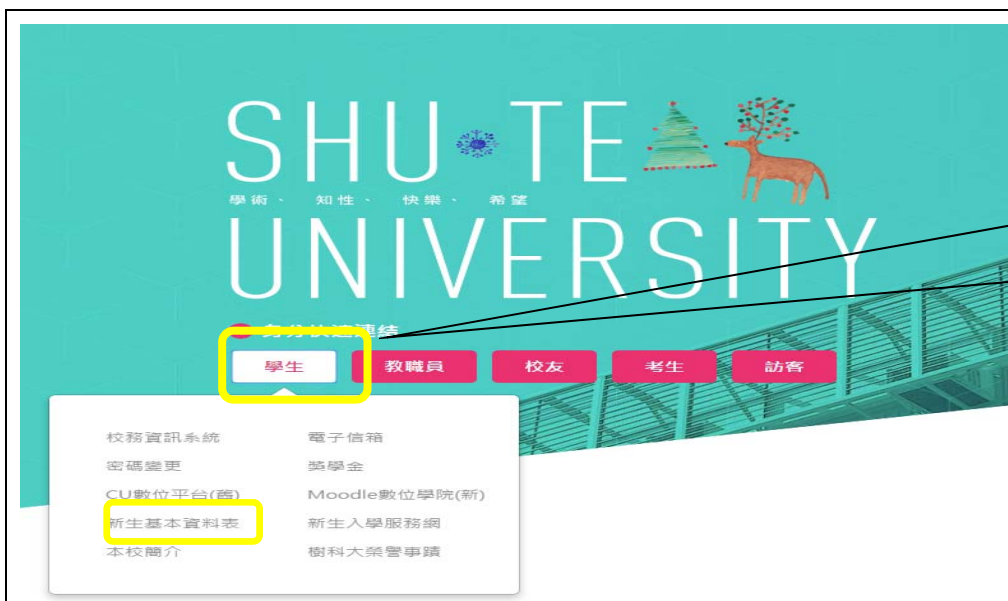
待正取生報到後〔105年12月9日(星期五)17:00止〕，本校統計各系所缺額，遇有缺額之系所，105年12月13日(星期二)09:00起將以電話通知備取生依序遞補



## 【備取生】

### 上網登錄新生基本資料表畫面：

- 一、遇有缺額之系所，105年12月13日(星期二)09:00起至106年1月9日(星期一)17:00止將以電話通知備取生依序遞補。
- 二、接到遞補通知並表明有報到意願之備取生請上網登錄「新生基本資料表」。(新生學號以電話通知)
- 三、進入本校首頁(<http://www.stu.edu.tw>)
- 四、點選「學生」再選擇「新生基本資料表」，於網頁上填妥新生基本資料表。
- 五、資料正確無誤後點選“確認並列印新生資料表”，列印出紙本。
- 七、於印出之紙本上簽名，並黏貼所需之二吋正面脫帽照片(共2張)及國民身分證正反面影本。
- 八、於電話通知規定時間內，繳交備取生遞補報到資料。



進入本校首頁後，請點選學生，再選擇【新生基本資料表】

樹德科大 | 校務資訊 |

## 新生基本資料輸入

### 新生報到流程

各項考試錄取之新生，應繳有效之學歷(力)證件正本與填寫繳交新生基本資料表，完成報到。

新生基本資料表填寫：請於左方輸入您的學號(不加s)與身分證字號並按下登入鍵後，開始輸入填寫您的資料。在檢查確認輸入資料無誤後，列印出「新生基本資料表」及「新生/轉學生學生證製卡資料表」，並將所需之二吋彩色證件照片共2張與國民身分證影本黏貼於「新生基本資料表」及「新生/轉學生學生證製卡資料表」上。

依照各項入學考試規定之報到時間與方式，將您的新生基本資料表與學歷(力)證件正本(請於左上角用鉛筆註明您錄取系別，如尚未取得畢業證書者，請填寫「[補交學歷證件切結書](#)」)繳交至教務處註冊組。

如未完成上述報到程序，將視同未完成入學手續，且影響入學資格。

需現場報到的考生無法親自辦理時，可請被委託人攜帶「[委託書](#)」及前述報到所需文件，代理考生到校處理報到相關事項。

- 1.請先行詳閱注意事項後再行登入填報。
- 2.請輸入學號及身分證字號以登入系統。

「[補交學歷證件切結書](#)」請在此下載

「[委託書](#)」請在此下載