

105 學年度第 2 學期轉學生招生【正取生】報到及【備取生】遞補流程

正取生

【正取生】於報到日前，須先連結本校網路首頁(<http://www.stu.edu.tw>)「學生」→「新生基本資料」
報到日期：106年2月10日(星期五)
報到時間：上午 09:00~11:00
 報到類別：第 2 類、第 3 類、第 4 類、第 5 類、第 6 類、第 7 類、第 8 類、第 9 類、第 10 類、第 11 類、第 14 類、第 15 類、第 17 類、第 18 類、第 19 類、第 23 類、第 27 類、第 28 類

登入「新生基本資料輸入」畫面後請先行詳閱畫面之文字敘述內容

輸入你(妳)的學號：於成績通知單上及自己身分證統一編號後點選「登入」

輸入基本資料並儲存

儲存資料

檢查並確認所填報之資料是否正確無誤

正確無誤

點選「確認並列印新生基本資料表」

點選「WEB 列印」：直接列印 A4 大小之「新生基本資料表」、「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」。或點選「PDF 列印」，將上列文件檔案另存至其他有列印設備之機器列印。

確認無誤

報到時繳交：

1. 「新生基本資料表」〔須黏貼國民身分證正反面影本及簽名〕
2. 「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〕
3. 報名時使用學歷(力)證件或畢業證書正本。
 - (1) 四年制(四技)、二年制(二技)：以大學在學身分報考者，須持修業證明書正本(含歷年成績單)。
 - (2) 二專：以專科在學身分報考者，須持修業證明書正本(含歷年成績單)。
 - (3) 修業證明書：請返回原學校辦理自動退學時申請(來不及申請修業證明書等符合入學資格之學歷證明者得填具「補交學歷(力)證件切結書」，並於規定期限內繳交)。
 - (4) 以專科學歷報考者須繳專科畢業證書正本。
 - (5) 以同等學力報考者須繳相關符合規定之證明書正本。

備取生

遞補名單公布

志願分發之正取生報到後，本校統計各系(科)缺額後，於 106 年 2 月 10 日(星期五) 17:00 公布第一階段缺額、遞補名單及報到注意事項於本校招生考試服務網【<http://www.stu.edu.tw> → 招生資訊】或 <http://reg.aca.stu.edu.tw>，請考生自行查詢(不另行寄發紙本通知)，並自行下載報到註冊需用表件及說明。

遞補名單內之備取生報到

有報到意願

無報到意願

【備取生】須於遞補報到日前，先連結本校網路首頁(<http://www.stu.edu.tw>)「學生」→「新生基本資料」
遞補報到日期：106年2月13日(星期一)
遞補報到時間：上午 10:00~11:00

放棄遞補報到資格，缺額由備取生依序遞補(再另行以電話或信件通知備取生遞補)

「註冊繳費單查詢或列印」(不寄發紙本註冊繳費單)

1. 請先連結本校網路首頁(<http://www.stu.edu.tw>)：
→行政單位→總務處→出納組→左側_註冊單列印
2. 依部別(日間部/進修部)點選列印連結。
3. 依指示輸入「學號」(請核對學號正確性)及相關資料。
4. 查詢或列印。

繼續修改

檢視錯誤

直接用紅筆於資料錯誤位置訂正後並蓋章

請續閱背面資料

上網登錄新生基本資料表畫面：

一、正取生

(一)進入本校首頁(<http://www.stu.edu.tw>)

(二)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，並上傳正面半身脫帽照片。

(三)填妥後，請檢查資料是否正確。

(四)點選“確認並列印新生資料表”後，列印出紙本。

(五)於印出之紙本上黏貼所需國民身分證正反面影本及簽名。

(六)於**106年2月10日(星期五)**各類別規定之正取生現場報到時繳交：

上午 09:00~11:00：第 2 類、第 3 類、第 4 類、第 5 類、第 6 類、第 7 類、第 8 類、

**第 9 類、第 10 類、第 11 類、第 14 類、第 15 類、第 17 類、第 18 類、
第 19 類、第 23 類、第 27 類、第 28 類。**

二、備取生

(一)遞補上之備取生名單，將於民國106年2月10日(星期五)下午17:00公布。

(二)名單內之新生請上網登錄「新生基本資料表」

(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，並上傳正面半身脫帽照片。

(五)填妥後，請檢查資料是否正確。

(六)點選“確認並列印新生資料表”後，列印出紙本。

(七)於印出之紙本上黏貼國民身分證正反面影本及簽名。

(八)於**106年2月13日(星期一)上午10:00~11:00**備取生遞補報到時繳交。



進入本校首頁後，請點選學生，再選擇「新生基本資料表」



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」請在此點選下載

「委託書」請在此點選下載

請續閱背面資料