

106 學年度日間部、進修部四年制重點運動項目績優學生招生

【正取生】報到及【備取生】遞補流程

正取生

請選擇下列方式之其中一種辦理報到：

(一)【通訊報到】：

106 年 5 月 22 日(星期一)至 5 月 24 日(星期三)。
以限時掛號或民間快遞郵寄報到資料至【82445】
高雄市燕巢區橫山路 59 號「樹德科技大學教務處收」,信封空白處註明「運動績優生通訊報到」。

(二)【現場報到】：

106 年 5 月 25 日(星期四) 10:00 至 15:30 至本校行政大樓 1 樓教務處現場報到。

備取生

遞補名單公布：正取生報到結束後，本校統計缺額並於民國 106 年 5 月 31 日(星期三) 10:00 公布 106 年 6 月 2 日(星期五)遞補報到名單，請自行至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> 查詢，不另寄書面通知。

106 年 6 月 2 日(星期五)遞補名單內之備取生報到

有報到意願

無報到意願

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

輸入您的學號：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」

列印方式有 2 種，請擇一：
1. 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」。
2. 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

報到繳交下列資料至本校教務處：
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. 「學歷(力)證件正本」或「補交學歷(力)證件切結書」

檢視錯誤

直接用紅筆於資料錯誤
位置訂正後並蓋章

繼續修改

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)

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 6 月 2 日(星期五)

遞補報到時間：13:00 ~ 15:00

遞補報到地點：行政大樓一樓教務處

上網登錄新生基本資料表畫面：

- 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。
- 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】，列印出紙本。
- 五、於印出之紙本上黏貼國民身分證正反面影本及簽名。



進入本校首頁後，請點選**學生**，再選擇【**新生基本資料表**】

1. 詳閱注意事項後登入填報。
 2. 請輸入**學號**及**身分證字號**以登入系統。
- * 正取生學號請參閱紙本評定結果通知單左上方



【補交學歷證件切結書】

請在此點選下載

委託他人辦理報到，需出示【**委託書**】及雙方證件影本，「**委託書**」請在此點選下載