

# 樹德科技大學 106 學年度第 2 學期轉學生招生

## 【現場撕榜分發及正取生註冊報到注意事項】

請詳閱下列說明，事關個人權益：

一、成績計算方式請參閱簡章第陸條、第捌條。

二、如您對成績有疑問時，請參閱招生簡章第捌條第三項之規定（簡章第 18 頁）申請成績複查（一律以傳真方式辦理）。

（一）時間：107 年 1 月 30 日（星期二）中午 12：00 前，傳真至本校教務處申請複查，逾期不予受理。

傳真電話：07-6158020

確認電話：07-6158000 分機 2015

（二）傳真資料：1. 成績複查申請表（附表二，簡章第 28 頁）。

2. 原成績通知單，如未收到免附。

（三）申請成績複查以複查成績為限，考生成績經複查後如有更異，招生委員會依異動後成績排序分發，考生不得異議。

（四）申請成績複查以一次為限。

### 三、現場分發及正取生註冊報到注意事項：

流程一、分發：登記分發日期：107 年 2 月 2 日(星期五)

（一）現場分發：

1. 管理學院暨資訊學院四技二年級(第 1 類)、管理學院四技三年級(第 12 類)、進修專校一年級(第 28 類)及資訊學院四技三年級(第 13 類)採現場撕榜分發。

**(1)管理學院暨資訊學院四技二年級(第 1 類)、資訊學院四技三年級(第 13 類)：日間部「資訊管理系」分為甲班「數位創新應用組」、乙班「數位行銷組」，請考生於撕榜前先行思考欲選取之組別。**

2. 本會依總成績高低及名次先後順序辦理登記分發至額滿，若於最後分發完畢前，該類系(科)均已額滿，即提前結束登記分發。因此，**具有參加分發資格者並不表示一定能被分發錄取。**

3. 考生必須親自到場辦理分發作業〔因分發作業時考生必須在短時間內，於各類中選定所要就讀之日間部、進修部系別，影響考生權益甚大〕。因重大事故不能親自報到而委託他人者，需備妥委託書(如簡章附表三，簡章第 28 頁)。

（二）登記分發時間：107 年 2 月 2 日(星期五)

分發地點：**行政大樓二樓 A0204 教室**（請從行政大樓一樓大門口處，由**電梯 A**、**電梯 B** 進入分發報到教室）

**第一梯次：第 28 類進修專校一年級** 報到時間：上午 09:00~09:05

**第二梯次：第 1 類四年制管理學院暨資訊學院二年級** 報到時間：上午 09:15~09:20

**第三梯次：第 13 類四年制資訊學院三年級** 報到時間：上午 09:35~09:40

**第四梯次：第 12 類四年制管理學院三年級** 報到時間：上午 09:55~10:00

分發應攜帶文件：1.成績通知單。

2.身分證明文件【政府核發具有相片、身分證統一編號之證明文件】。

（三）考生經分發確定錄取或報到後，若因故而放棄者，視同放棄入學資格。

## 流程二、現場註冊報到：

- (一) 正取生(含上項已分發之錄取生)現場註冊、報到：請親自或委託他人(須有委託書簡章附表三，簡章第 29 頁)至本校行政大樓二樓 A0206 教室辦理註冊、報到，逾時、逾期未註冊報到得以自願放棄錄取資格論，則本校逕行以備取生遞補，不得異議。
- (二) 時間：107 年 2 月 2 日(星期五)上午(含上項第一、二、三、四梯次錄取生)09:00~11:00
- (三) 地點：行政大樓二樓 A0206 教室
- (四) 攜帶證件：
  1. 106 學年度第 2 學期轉學生招生成績通知單。
  2. 報到流程表(完成現場分發後發給)。
  3. 報名時使用學歷(力)證件或畢業證書正本。
    - ※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)。**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修業證明書)。
    - ※以專科學歷報考者須繳專科畢業證書正本。
    - ※以同等學力報考者須繳相關符合規定之證明書正本。
  4. 註冊相關費用：請以匯票(受款人：樹德科技大學)或現金繳交，欲辦理就學貸款或減免學雜費者，須填寫切結按規定時程辦理並繳交資料及餘款，學雜費收費標準請參考簡章第 20 頁。
- (五) 現場分發經撕榜確認錄取部別及系別後應完成註冊報到手續，未完成者視同放棄入學資格。

**流程三、參加選課說明：**行政大樓四樓 A0413、A0415 教室(請務必參加)。

**流程四、洽詢減免、就貸或學務相關問題：**行政大樓一樓學務處生輔組辦公室(依學生個人需求洽詢)。

**家長休息室：行政大樓四樓 A0417 教室**

樹德科技大學招生委員會 啟