

樹德科技大學 107 學年碩士班暨碩士在職專班入學考試

【正取生】報到注意事項

※事關個人權益，請詳加注意報到日期、時間、地點及流程：

詳細正取生報到說明及流程，請詳閱「招生簡章第捌條(第 24、25 頁)」、「107 學年碩士班暨碩士在職專班入學考試評定結果通知單」、「107 學年碩士班暨碩士在職專班入學考試正取生報到流程」，以免影響自身權益。


- 一、正取生報到前請先至本校網頁填報新生基本資料。(樹德科大首頁(<http://www.stu.edu.tw>) → 「學生」 → 「新生基本資料」)
- 二、詳細說明及流程，請參閱附件「107 學年碩士班暨碩士在職專班入學考試【正取生】報到流程」。
- 三、正取生上網完成新生基本資料之填報，但未依下列規定日期、時間、地點及流程完成報到手續者，得視同自願放棄錄取資格，本校逕行以備取生依序遞補，不得異議。
- 四、本校於民國 107 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。

【報到地點】：本校南校區行政大樓一樓教務處

【報到日期及時間】：請於下表所列時間內完成報到。

正取生報到時間	民國 107 年 4 月 9 日(星期一)至 4 月 13 日(星期五)	08:00 至 17:00
	民國 107 年 4 月 13 日(星期五)	17:00 至 19:00
	民國 107 年 4 月 14 日(星期六)	10:00 至 12:00
	民國 107 年 4 月 15 日(星期日)	10:00 至 12:00

【報到流程】：至報到處簽名報到並註記時間，未完整填寫視同未報到。需繳交資料如下。

報到應繳資料	一、【學歷(力)證件正本】 <ul style="list-style-type: none">➢ 繳交報名時使用之學歷(力)證件或畢業證書正本。➢ 應屆畢業生尚未領取畢業證書者，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。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，否則得取消錄取資格，考生不得異議。➢ 以同等學力第七條報考者，不需繳交學歷(力)證件正本。
	二、【新生基本資料表】及【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】 <p>【新生基本資料表】須黏貼國民身分證正反面影本及簽名。 【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。</p>
	註： <ol style="list-style-type: none">1. 若委託他人辦理報到，需出示委託人及被委託人之身分證影本及【委託書】。2. 上列報到所需文件之填寫或下載列印，請至學校首頁 http://www.stu.edu.tw → 「學生」 → 「新生基本資料」或掃描右方 QR CODE。3. 填寫新生基本資料時，需上傳 2 吋個人半身照片檔。 

107 學年碩士班暨碩士在職專班入學考試【正取生】報到流程

【正取生報到】至本校行政大樓一樓教務處教務組（8 號櫃檯）繳交報到資料

正取生報到時間	民國 107 年 4 月 9 日(星期一)至 4 月 13 日(星期五)	08:00 至 17:00
	民國 107 年 4 月 13 日(星期五)	17:00 至 19:00
	民國 107 年 4 月 14 日(星期六)	10:00 至 12:00
	民國 107 年 4 月 15 日(星期日)	10:00 至 12:00

新生基本資料填寫及表單列印說明

連結本校網路首頁(<http://www.stu.edu.tw>)「學生」→「新生基本資料」



登入「新生基本資料輸入」畫面後，請詳閱畫面之文字敘述內容

輸入您的學號及身分證字號後點選「登入」(學號請參閱評定結果通知單左上方)

輸入基本資料並儲存(含個人照片上傳)

儲存資料

需修正

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。

資料有誤

直接用紅筆於資料錯誤位置訂正後並蓋章

資料確認無誤

將下列文件繳交至本校教務處教務組：

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」

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>) (或掃描右方QR CODE)
- 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 (含個人照片檔上傳)。
- 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、【新生資料表紙本】黏貼身分證正反面影本並簽名。【個人資料告知暨同意書】頁尾上簽名。

SHU-TE UNIVERSITY
學術、知性、快樂、希望

身分快捷連結

- 學生
- 教職員
- 校友
- 考生
- 訪客

校務資訊系統 電子信箱
密碼變更 獎學金
CU數位平台(舊) Moodle數位學院(新)
新生基本資料表 新生入學服務網
本校簡介 樹科大榮譽專讀

新生基本資料輸入

學號
身分證字號
登入

新生報到流程

1. 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。
2. 新生基本資料表填寫：請於左方輸入您的學號(不加0)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，列出「新生基本資料表」及「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」。
「新生基本資料表」請黏貼國民身分證正反面影本及簽名。
「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」請簽名。
3. 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列，如尚未取得畢業證書者，請填寫「[補交學歷證件切結書](#)」)繳交至教務處教務組。
4. 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。
5. 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。
6. 已繳驗學歷(力)證件正本但未繳新生基本資料表者，請於規定時間內依第2點所示，填寫新生基本資料表後，掛號郵寄至教務處教務組。
7. 如無法登入輸入新生基本資料或有其他疑問者，請電洽教務處教務組，07-6158000分機：2014、2015、2016。

Copyright © 2008 電子計算機中心. All Rights reserved.
Shu-Te University 樹德科技大學 82445 高雄縣燕巢鄉樹山路59號

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。
* 您的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

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