

107 學年度日間部四年制申請入學

【正取生】報到及【備取生】遞補流程

正取生

正取生報到：先「傳真」後「通訊」方式辦理，說明如下：

- 傳真：即日起至 **107 年 5 月 7 日(星期一) 中午 12 時前**，以傳真方式將「報到確認單」傳真 (07-6158020) 至本校進行報到，傳真後請再以電話確認 (07-6158000 分機 2015)。
- 通訊：完成上述 1 作業後，再將下列程序所指定資料正本以限時掛號方式郵寄至【82445】高雄市燕巢區橫山路 59 號「樹德科技大學教務處教務組收」，信封空白處請另註明「申請入學通訊報到」。

備取生

備取生遞補名單公布
 正取生報到結束，本校統計各系(組)、學程缺額後，從民國 **107 年 5 月 8 日 (星期二) 13:00 起**，依序各梯次時間(各梯次時間詳請看評定結果通知單)公布遞補名單於本校招生考試服務網 <http://www.stu.edu.tw> → 招生資訊或 <http://req.aca.stu.edu.tw>，請考生自行查詢，不再另行寄發書面通知。

各梯次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：於評定結果通知單上及自己身分證統一編號後點選「登入」

輸入基本資料及上傳二吋正面半身脫帽照片並儲存

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

將下列文件，以限時掛號寄繳至本校教務處教務組：

- 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)。
- 學歷(力)證件正本(同報考時之學歷證件)；**106 學年度應屆畢業生尚未領取學位證書者**，請繳交「補交學歷證件切結書」，並於切結日(預訂 107 年 6 月 30 日)前主動繳交學歷(力)證件正本。

【備取生遞補報到】：

- 須於各階段各梯次備取生遞補期間，以傳真方式將「各階段備取生報到確認單」傳真 (07-6158020) 至本校進行報到，傳真後請再以電話確認 (07-6158000 分機 2015)。
- 完成上述 1 作業後，再將左列程序所指定資料正本以限時掛號方式郵寄至【82445】高雄市燕巢區橫山路 59 號「樹德科技大學教務處教務組收」，信封空白處請另註明「申請入學通訊報到」。

請於各階段各梯次規定時間內，填妥「107 學年度科技學院日間部四年制申請入學招生「錄取生放棄錄取資格聲明書」(簡章第 353 頁，附錄六。可至 <https://www.jcvtv.ntut.edu.tw/caac/> 下載專區取得)，經考生及家長簽章後傳真 (07-6158020) 至本校，並以電話 (07-6158000 分機 2015) 確認收到傳真。

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、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」後，列印出紙本。
- 五、於印出之紙本上粘貼國民身分證正反面影本。
- 六、完成「[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\(須簽名\)](#)」及「[畢業證書正本或學歷\(力\)證件切結書](#)」後，請立即以掛號方式郵寄本校教務處教務組。

The image shows two screenshots from the university's website. The top screenshot displays the main navigation menu with '學生' (Students) selected, and a dropdown menu where '新生基本資料表' (New Student Basic Information Form) is highlighted. The bottom screenshot shows the '新生基本資料輸入' (New Student Basic Information Input) page, which includes a login form with fields for '學號' (Student ID) and '身分證字號' (National ID Number), and a '登入' (Login) button. To the right of the form is a '新生報到流程' (New Student Reporting Process) section with detailed instructions.

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