

# 107 學年度博士班入學考試【備取生】遞補流程

正取生報到結束，本校統計各系所缺額後，於民國 107 年 6 月 6 日(星期三)10:00 公布 107 年 6 月 8 日(星期五)遞補名單。**請考生自行查詢，不再另行寄發書面通知。**

遞補名單內之備取生報到

無報到意願

放棄遞補報到資格，缺額由備取生依序遞補

有報到意願

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



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(請查閱遞補名單公告之學號)  
及身分證字號後點選「登入」

輸入基本資料(含照片上傳)並儲存

繼續修改

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。

資料有誤

直接用紅筆於資料錯誤位置訂正後並蓋章

確認無誤

將下列文件於公告遞補報到時間，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」

## 【備取生】上網登錄新生基本資料表畫面：

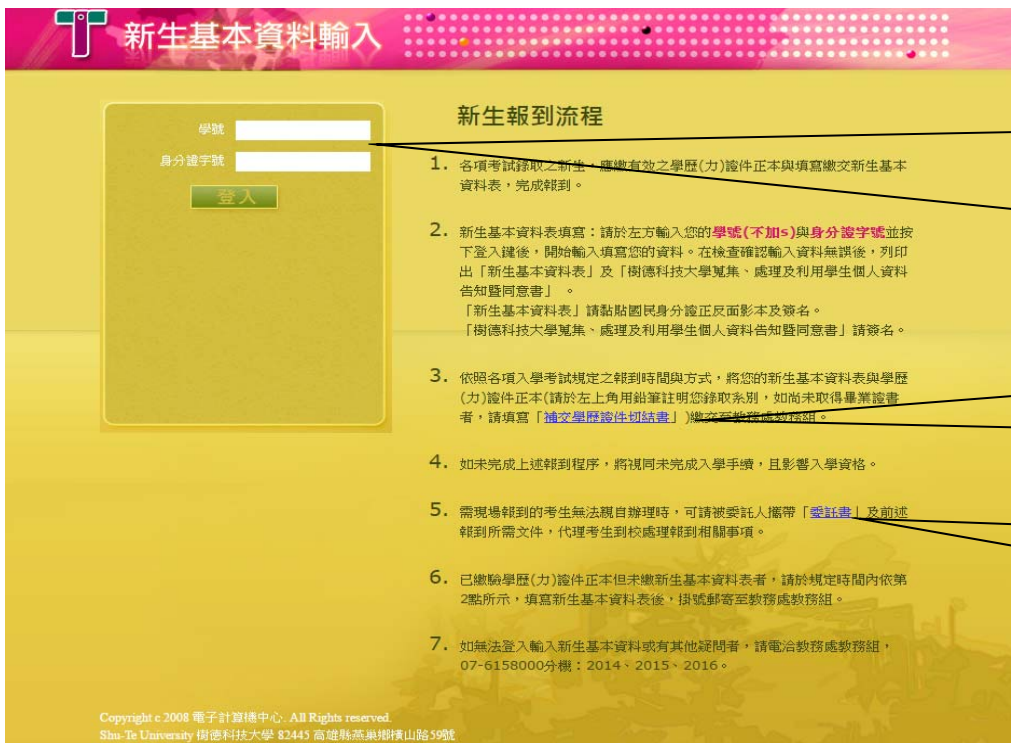
- 一. 正取生報到結束，本校統計缺額並於民國 107 年 6 月 6 日 (星期三) 10:00 公布 107 年 6 月 8 日(星期五)遞補名單。· **請考生自行查詢，不再另行寄發書面通知。**
- 二. 公告名單內且有報到意願之備取生請上網登錄「新生基本資料表」。
- 三. 進入本校首頁(<http://www.stu.edu.tw>)點選「學生」再選擇「新生基本資料表」，於網頁上填妥新生基本資料表(含照片上傳)。
- 四. 資料正確無誤後點選“確認並列印新生資料表”，列印出紙本。
- 五. 於印出之紙本上簽名，並黏貼所需之國民身分證正反面影本。

**【遞補報到日期及時間】：民國 107 年 6 月 8 日(星期五) 10:00 ~ 11:30**

**【遞補報到地點】：本校行政大樓一樓教務處 ( 8 號櫃檯 )**



進入本校首頁後，請  
點選**學生**，再選擇  
**【新生基本資料表】**。  
(或掃描下方 QR Code)



- 1.請先行詳閱注意事項後再行登入填報。
- 2.輸入**學號**及**身分證字號**以登入系統。  
(請查閱遞補名單公告之學號)

「補交學歷證件切結書」  
可在此下載

「委託書」可在此下  
載