

107 學年度博士班入學【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 6 月 4 日(星期一) 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」或點選右方 QR Code



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」（您的學號請參閱評定結果通知單）

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」

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。

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

將下列文件於規定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」

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

身分快速連結

- 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 樹科大榮譽事蹟

新生基本資料輸入

學號
身分證字號

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S)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，列印出「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應錄取系別，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，接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 高雄縣燕巢鄉旗山路59號

進入本校首頁後，請點選學生，再選擇【**新生基本資料表**】

新生基本資料表填寫

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

【**補交學歷證件切結書**】

可在此點選下載

若委託他人辦理報到，需出示【**委託書**】及雙方證件影本，「**委託書**」可在此下載