

# 樹德科技大學

## 108 學年度碩士班甄試【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

### 【正取生報到方式】現場報到或通訊報到（擇一）

正取生應依指定報到方式，於時間內完成報到手續並繳交相關證件及資料。逾時、逾期末報到或報到手續未完整，本校得以自願放棄錄取資格論處，逕行通知備取生依序遞補，不得異議。

	現場報到	通訊報到
時間	107年12月3日至12月7日 每日 8:00~17:00	107年12月3日至12月7日（郵戳為憑）
說明	至行政大樓一樓教務處教務組（8號櫃檯）繳交報到資料	以郵局限時掛號或民間快遞，將報到資料郵寄至（82445）高雄市燕巢區橫山路 59 號「樹德科技大學教務處教務組」。信封空白處須註明「碩士班甄試報到」
報到應繳資料	<p>一、【學歷(力)證件正本】或【補交學歷(力)證件切結書】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 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。</li> <li>➢ 非應屆畢業生，應立即繳交學位證書或符合報考資格之證件正本，否則取消錄取資格，考生不得異議。</li> <li>➢ 以同等學力第七條報考者，不需繳交學歷(力)證件。</li> </ul> <p>二、【新生基本資料表】及【蒐集、處理及利用學生個人資料告知暨同意書】</p> <p>請上網填寫並列印以下表單。網址學校首頁：<a href="http://www.stu.edu.tw">http://www.stu.edu.tw</a> →「學生」→「新生基本資料」</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 【新生基本資料表】須黏貼國民身分證正反面影本及簽名。</li> <li>2. 【蒐集、處理及利用學生個人資料告知暨同意書】須簽名</li> </ol> <p>註：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】。</p> <p>上列報到所需文件之填寫或下載列印，請至學校首頁 <a href="http://www.stu.edu.tw">http://www.stu.edu.tw</a> →「學生」→「新生基本資料」或 <a href="https://info.stu.edu.tw/ACA/student/StuDataInput/NewStuLogin.asp">https://info.stu.edu.tw/ACA/student/StuDataInput/NewStuLogin.asp</a></p> <p>三、【學生證申請類別調查表】：簽名確認申請類別後方可製發學生證。(此表可於榜單公告網頁列印)</p>	

(一). 須補繳學位證書正本之應屆畢業生，應於切結期限內補繳。如有特殊原因需延遲繳交，應正式以書面方式說明原因並向本校申請延期核准；逾期末繳者，註銷入學資格。

(二). 本校於民國 108 年 8 月中旬前另以書面通知註冊事宜(亦可上網查詢)，請於收到註冊資料後依規定時間辦理註冊。

樹德科技大學招生委員會 啟

# 108 學年度碩士班甄試【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

	現場報到	通訊報到
時間	107 年 12 月 3 日至 12 月 7 日 每日 8:00~17:00	107 年 12 月 3 日至 12 月 7 日 (郵戳為憑)

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」(您的學號請參閱評定結果通知單左上方)

輸入基本資料並儲存

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**」及「**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. 「**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**」
4. 「**學生證申請類別調查表**」〔擇一勾選並簽名〕(此表可於榜單公告網頁下載列印)

## 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連結登入畫面)
- 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】，列印出紙本。
- 五、於印出之紙本上黏貼國民身分證正反面影本及簽名。

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，列印出「新生基本資料表」及「樹德科技大學覽集、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。  
「樹德科技大學覽集、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