國立高雄科技大學

115 學年度博士班招生入學錄取生報到須知

◎「上網登錄學籍資料及上傳 2 吋照片」與「繳交證件」二項均必須完成，始為完成報到手續。逾時未完成報到或逾越切結日期仍未繳交學歷(力)證書者，即以自願放棄入學資格論。

◎請務必詳讀本須知，如因未注意本須知之規定而致個人權益受損者，概由考生自行負

◎依據本校學則第十一條略以：「新生、轉學生入學考試如有舞弊或其所繳入學證件有假借、冒用、偽造、變造等情事，一經查明，即開除其學籍，且不發給任何修業證明文件。」，請錄取生審慎辦理報到相關作業。

◎本須知內文所提及之相關表件，除「就讀意願回覆暨入學確認同意書」需上網完成登錄學籍資料及上傳 2 吋照片始得列印外，餘均可直接連結本校教務處/註冊組/表單下載。

★本校行事曆、開學須知、選課、註冊繳費、上課、宿舍申請、就學貸款、學雜費減免等相關事項，將於 115 年 7 月中旬公告於本校網頁『新生專區』；請自行上網查詢或下載相關資訊，並詳細閱讀，本校不另行寄發書面資料。

一、【報到程序】【115 年 5 月 28 日(四)公告】

報到需辦項目	應辦事項及辦理時間
1.上網登錄學籍資料及上傳 2 吋照片	1. 辦理期間:正取生自 115 年 6 月 4 日(四)上午 9 時起至 115 年 6 月 11 日(四)下午 5 時止。備取生將視缺額依名次另行通知備取生至額滿或至 115 學年度上學期開始上課日止，屆時請於錄取系所校區之綜合業務處通知期限內辦理。 2. 請至本校網站「招生資訊網」，網址 https://ada.nkust.edu.tw/最新公告之 115 學年度博士班「網路報到入口」，建置個人學籍資料及上傳最近 6 個月內所攝單色背景、彩色正面、脫帽、五官清晰之 2 吋大頭照相片；有關相片檔案規格需低於 100KB 且為 jpg 檔方可順利上傳。 請注意：網路報到入口登錄時，准考證號及身分證號中的英文字母，請以大寫登打輸入。 (瀏覽器請使用 Internet Explorer 9.0 以上或 Google Chrome、Firefox)
2.繳交證件	1. 辦理期間:正取生自 115 年 6 月 4 日(四)上午 9 時起至 115 年 6 月 11 日(四)下午 5 時前送達或寄達(非郵戳為憑)。備取生請於錄取系所校區之綜合業務處通知期限內辦理。 2. 應繳證件及資料: (1)於規定期限內上網完成登錄基本資料後，列印出「就讀意願回覆暨入學確認同意書」(含身分證正反面影本)。 (2)與報名登載相符之學歷證件正本及影本各一份或切結書(限應屆畢業生): A.非應屆畢業生一律繳交與報名登載相符學歷證書正本及影本各一份，不得簽具切結書。

	B.114 學年度應屆畢業生，因尚未取得學位證書，應填具切結書(點選下載)，一律簽名切結於 115 年 8 月 7 日(五)前繳交畢業證書，並於報到截止日前將就讀意願回覆暨入學確認同意書含身分證正反面影本送達或寄達錄取校區之綜合業務處。 C.因修低年級課程或因暑修無法於 115 年 8 月 7 日(五)前取得畢業證書者，請持證明書(點此下載)至原就讀學校簽章證明，再次延長切結期限，一律簽名切結於 115-1 學期**開學日前**繳交。 D.以本國學歷報考者，應繳交中文畢業證書，不受理英文畢業證書。
	備註: 1. **錄取多系者以擇一系報到為限。**為不影響考生權益，錄取生若已報到或驗證某一系所(組)，欲再報到或驗證另一系所(組)時，須辦妥放棄已報到或驗證之系所(組)，始得報到或驗證另一系所(組)。 2. 持國外學歷之錄取生，應於報到時繳驗以下證件正本： (1)經我國駐外館處驗證之國外學歷證件(國外學歷證件非中文或英文者，須另繳驗經公證之中文譯本一份)。 (2)經我國駐外館處驗證之國外學歷歷年成績證明。 (3)國外學歷修業起訖期間之入出國主管機關核發之入出國紀錄一份。但申請人係外國人或僑民者，免附。 3. 持大陸地區學歷之錄取生，應於報到時繳驗以下證件： (1)經大陸地區公證處公證屬實之畢業證(明)書正本、學位證(明)書及歷年成績證明正本及公證書影本。 (2)前述公證書經行政院設立或指定之機構或委託之民間團體驗證與大陸地區公證處原發副本相符之文件影本。 (3)畢業證(明)書正本、學位證(明)書正本及歷年成績正本證明經大陸地區指定之認證中心證明屬實之證明文件。 (4)國民身分證或居留證影本。 (5)內政部移民署核發之入出國日期證明書正本(本國人)。 (6)碩士以上學歷者，並應檢具學位論文。 持大陸學歷之錄取生，須符合教育部「大陸地區學歷採認辦法」及大陸地區大學學歷甄試作業要點」之規定。「畢業證書」、「學位證書」及「歷年成績單」皆須至「大陸地區高等學校學生信息諮詢與就業指導中心」或「大陸地區學位與研究生教育發展中心」辦理認證。相關認證報告，亦請於報到時連同上述證件一併繳交。 4. 持香港、澳門學歷之錄取生，應於報到時繳驗以下證件： (1)經行政院在香港或澳門設立或指定機構或委託之民間團體驗證之學歷證件正本(外文應附中譯本)。 (2)經行政院在香港或澳門設立或指定機構或委託之民間團體驗證之歷年成績證明正本(外文應附中譯本)。 (3)身分證明文件影本及修業起訖期間之香港或澳門主管機關核發之出入境紀錄證明正本。

	5. 報到狀況查詢： 各錄取生可由報到系統「錄取名單」功能界面查詢報到狀況，查詢介面如下：高科大招生資訊網→報名及報到專區→博士班:錄取名單→輸入驗證碼→點選錄取系所查詢。

注意事項:

1. 親自繳交證件者請於非國定假日或非例假日，週一至週五早上 9 時至下午 5 時送達。

2. 郵寄資料者請依二、【報到資料收件地址及洽詢電話】說明辦理。

3. **完成報到後因故無法入學或已至他校報到者**，請務必盡速填具「自願放棄入學資格申請書」，至錄取系所校區之綜合業務處**辦理放棄程序，請以「傳真」、「電子信箱 EMAIL」、「親自送達」或「郵件寄達」擇一方式辦理**，並領回學歷證明文件，最晚須於開學日(含)前辦理完畢前述放棄程序。

4. 以「傳真」或「電子信箱 EMAIL」填覆「自願放棄入學資格申請書」辦理放棄程序者，請務必於非國定假日或非例假日，週一至週五早上 9 時至下午 5 時主動致電錄取系所校區之綜合業務處確認傳真或信箱是否已收到放棄資料。錄取考生如聲明放棄入學資格後，不得再申請回復入學資格。逾開學日則另以本校取消入學作業方式辦理。

5. 各校區綜合業務處(教學綜合組/綜合行政組)傳真及電子信箱及洽詢電話資訊：

校區	傳真	電子信箱	洽詢電話
建工校區	07-3976680	yooffice01@nkust.edu.tw	07-3814526 轉 51103、51105、51108、51110、51111、51112、51113
燕巢校區	07-6151398	yboffice01@nkust.edu.tw	07-3814526 轉 18502、18503
第一校區	07-6011216	yhoffice01@nkust.edu.tw	07-6011000 轉 53102、53103、53104、53105、53107
楠梓校區	07-3649452	yioffice01@nkust.edu.tw	07-3617141 轉 52103、52104、52108

二、【報到資料收件地址及洽詢電話】

郵寄資料請以限時掛號郵寄，並利用報到系統產生之完整報到信封封面黏貼於妥適尺寸信封上寄繳。**郵寄資料係以寄達為準而非郵戳為憑：如有誤寄或遲延送達，視為未完成報到，**各系所錄取報到生報到資料收件地及洽詢服務如下:

校區	錄取系所
建工校區 請寄至「80778高雄市三民區建工路415號 綜合業務處教學綜合組收」，洽詢電話:07-3814526轉51103、51105、51108、51110、51111、51112、51113。	化學工程與材料工程系博士班、土木工程系土木工程科技博士班、機械工程系博士班、模具工程系博士班、工業工程與管理系博士班、電機工程系博士班、電子工程系博士班、資訊工程系博士班。
燕巢校區 請寄至「82444 高雄市燕巢區深中路58號 綜合業務處綜合行政組收」，洽詢電話:07-3814526轉18502、18503。	國際企業系博士班、商業智慧學院博士班。

第一校區 請寄至「82445 高雄市燕巢區大學路 1 號 綜合業務處教學綜合組收」，洽詢電話:07-6011000 轉 53102、53103、53104、53105、53107。	環境與安全衛生工程系博士班、機電工程系博士班、管理學院博士班、資訊管理系博士班。
楠梓校區 請寄至「81157 高雄市楠梓區海專路 142 號 綜合業務處教學綜合組收」,洽詢電話:07-3617141 轉 52103、52104、52108。	航運管理系博士班、水產科技產業博士班、海事科技產學合作博士班、水產食品科學系博士班。

三、【入學相關事項】

（一）有關新生所屬班級、學號等學籍資料，請於 115 年 8 月上旬起自行上網查詢。

（二）入學相關資訊請於 115 年 7 月中旬起自行至新生專區查詢，本校不另行寄發書面資料，入學相關資訊查詢網址:本校首頁 https://www.nkust.edu.tw/→專區→新生專區→碩博士生→資訊分類清單。

（三）如對新生專區有任何疑問，請逕洽相關業務單位：

校區 / 項目 / 分機 (負責單位)	建工校區	燕巢校區	第一校區	楠梓校區
學雜費繳納 (財務處出納組)	12103	12103	12626	12627
宿舍 (學務處住宿服務組)	13493、13495	18375、18376	38501、38750	23853、23854、23859
就學貸款 (綜合業務處)	51206	18611、18612	53204	52202
學雜費減免 (綜合業務處)	51207	18612	53207	52207
新生體檢 (學務處衛生保健組)	12532	18535	31251	22086
註冊選課 (綜合業務處)	51103、51105、51108、51110、51111、51112、51113	18502、18503	53102、53103、53104、53105、53107	52103、52104 52108

四、【其他注意事項】

(一)報到繳驗之學歷證明文件正本，約於 115 年 10 月中旬由錄取系所校區之綜合業務處轉各系發還，期間若因參加各項考試或其他用途，需要證書影印本者，請事先影印留存，需要證書正本者，請附錄取生畢業證書郵寄同意書及回郵信封(貼足雙掛號郵資 59 元及填寫住址)，本校驗證完即寄回。

(二)若有更改姓名事宜之博士班錄取新生(網路報考時為舊姓名，而後有更改姓名者)，請

最晚於 115 年 7 月 24 日(五)前繳交本校「學生變更基本資料申請書」及「戶籍謄本正本」至錄取系所校區綜合業務處辦理更改姓名事宜，以利後續製作學生證。未辦理本校更名程序而致學生證製作完畢為舊姓名者，若需換發新姓名之學生證，則需自行支付學生證換發工本費用。