

正取生報到注意事項：【事關個人權益，請詳閱】

- 一、正取生須於報到日前至本校網路首頁(<http://www.stu.edu.tw>)「學生」→「新生基本資料」，填報新生基本資料。詳細說明及流程，請參閱附件「【正取生】報到流程」及「招生簡章第捌條(第 11 頁)」。
- 二、正取生上網完成新生基本資料之填報，但未依下列規定日期、時間、地點及流程完成報到手續者，得視同自願放棄錄取資格，本校逕行以備取生依序遞補，不得異議。
- 三、本校於民國 106 年 8 月中旬前另以書面通知註冊事宜，請收到註冊資料後依規定時間辦理註冊。

【報到日期及時間】：民國 106 年 6 月 5 日(星期一) 10:00 至 12:00

【報到地點】：本校行政大樓一樓教務處

【報到流程】：至報到處簽名報到並註記時間，未完整填寫視同未報到。需繳交資料如下。

報
到
應
繳
資
料

一、【學歷(力)證件正本】或【補交學歷(力)證件切結書】

- 繳交報名時使用之學歷(力)證件或畢業證書正本。
- 應屆畢業生尚未領取畢業證書者，請繳交「補交學歷證件切結書」，並於規定期限內繳交畢業證書正本。非應屆畢業生，應立即繳交學位證書或符合報考資格之相關證件正本，否則取消錄取資格，考生不得異議。

二、【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】

請上網填寫並列印以下表單。網址學校首頁：<http://www.stu.edu.tw> →「學生」→「新生基本資料」

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。

三、【委託書】：若委託他人辦理報到，需出示委託人及被委託人之身分證影本及【委託書】。

★上列報到所需文件之填寫或下載列印，請至學校首頁 <http://www.stu.edu.tw> →「學生」→「新生基本資料」或 <https://info.stu.edu.tw/ACA/student/StuDataInput/NewStuLogin.asp>

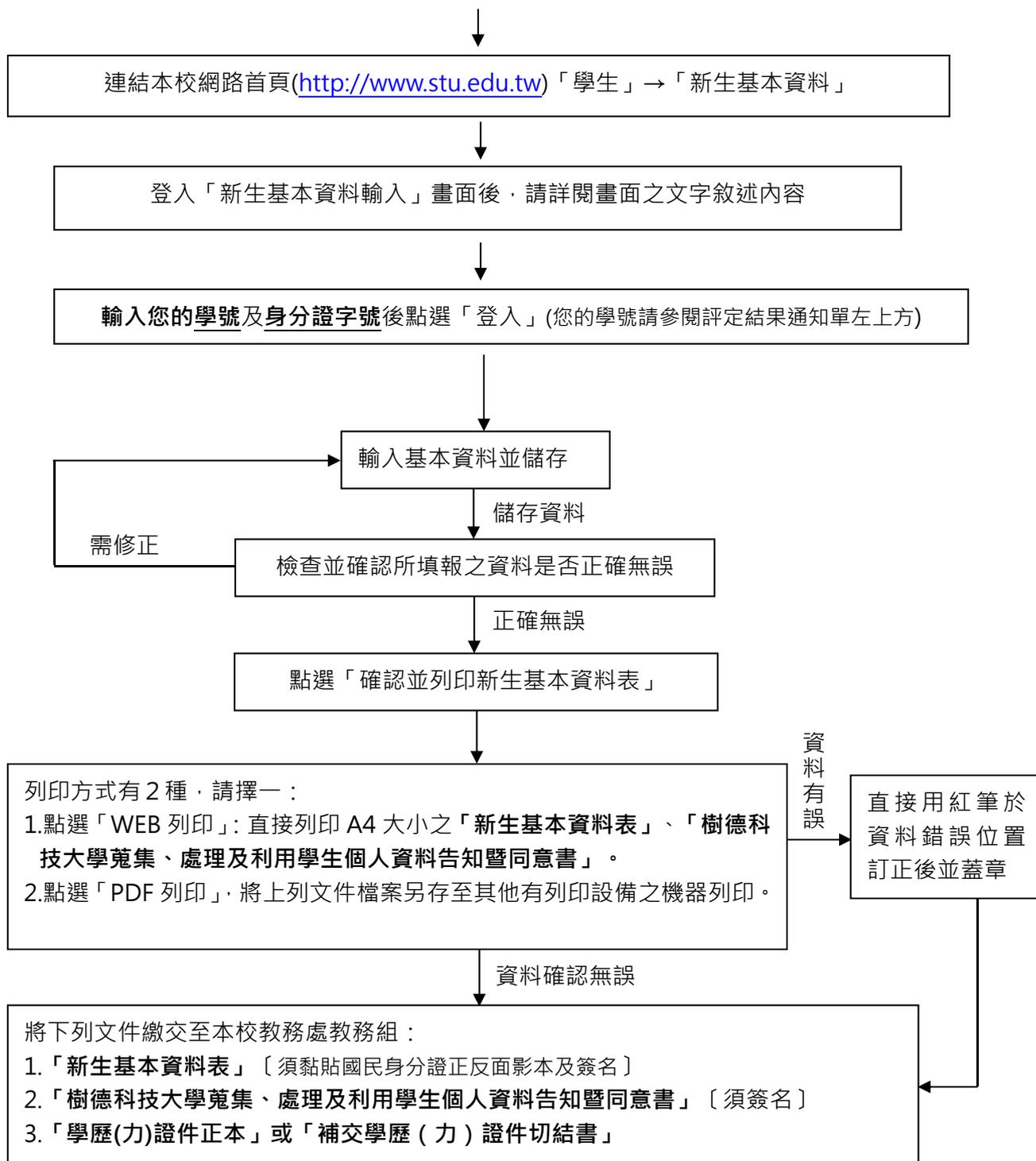
樹德科技大學招生委員會 啟
民國 106 年 5 月 24 日

106 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 106 年 6 月 5 日(星期一) 10:00 至 12:00
-------------	--

新生基本資料填寫及表單列印說明



正取生

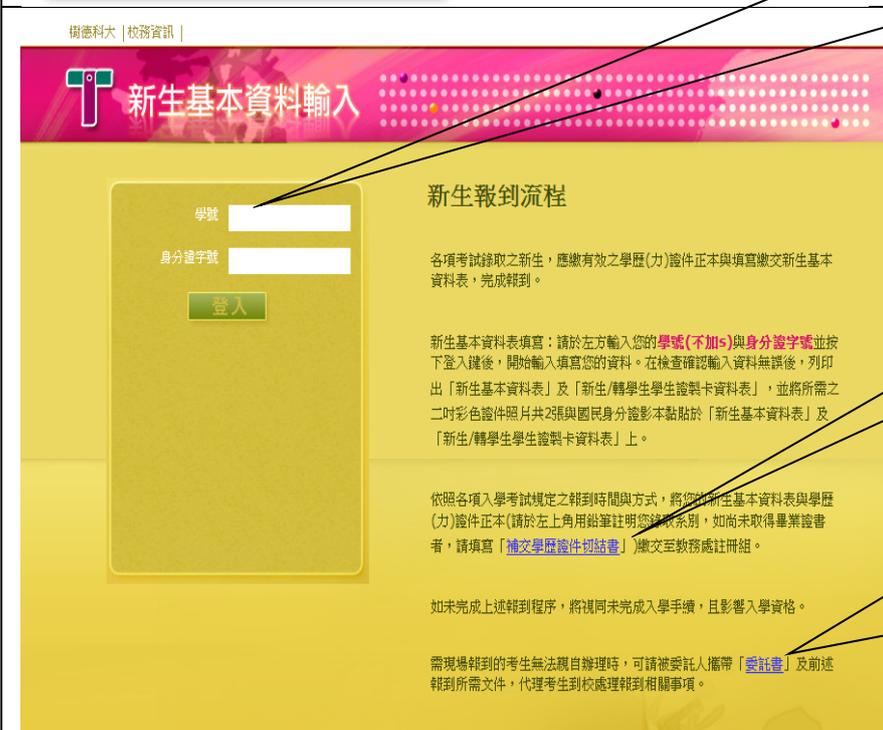
上網登錄新生基本資料表畫面：

- 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】，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。



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

委託他人辦理報到，需出示【**委託書**】及雙方證件影本，「**委託書**」請在此點選下載