

新生報到說明

一、報到時間：

1. 正取生：**106年3月20日(一)至4月24日(一)下午16:30前(4月1日至4月5日為本校校際活動週，不上班不上課，無法報到)。**

● 逾時未報到者視同放棄。

● 上、下午報到時間分別為上午 09:00~12:00；下午 14:00~16:30，假日及例假日無法報到。

二、報到地點

環工所（工程四館）二樓辦公室陳佳韻小姐、彭盈瑄小姐。

三、聯絡方式：

電話：03-4227151 轉 34650、34690。

電子信箱：ncu4650@ncu.edu.tw、angela@cc.ncu.edu.tw。

四、攜帶文件：

1. 新生報到表

(1) 請至本校招生系統<https://stuexam.ncu.edu.tw/ExamRegister/>點選「106學年度碩士在職專班招生」登入(帳號為身分證字號；密碼為網路報名時之自設密碼)，點選「錄取報到」，進行報到資料確認。(登錄時間自106年3月20日起開放)

(2) 所有欄位皆請逐一確認，資料有異動者請自行修改，不允許修改之欄位請印出後於紙本上修正。

(3) 上傳最近三個月之照片電子檔（製作學生證使用），照片檔案長寬比約為4：3，且寬度大於200像素之JPG檔案，容量並應小於2MB。

(4) 資料確認完成後，請以A4白紙印出新生報到表(黑白或彩色列印皆可)，貼妥身分證正反面影本，並在簽名欄中親自簽名，再將此報到表繳至本所辦公室。

2. 學歷(力)證件

(1) 繳驗「學位證書」正本，驗畢歸還。

(2) 該學位證書影本(須加蓋原畢業學校關防或註冊組戳章，並加註「核與正本相符」之字樣)。尚未取得證書者，應填具切結書，並於切結期限內補繳，逾期仍未繳交者，即以自願放棄入學資格論。

(3) 以同等學力錄取者，應繳交相關「學力證件」正本。

五、其他

報到者若於家中無法完成「新生報到表」，請另攜帶照片電子檔、身份證正反面影本(分開影印)、英文姓名(同護照)等資料，至本所辦公室完成報到程序。