

國立高雄科技大學

115 學年度四技技優保送入學錄取生報到須知

- ◎ 本校本招生考試錄取生完成「上網登錄學籍資料及上傳 2 吋照片」與「上傳繳交證件」二項均需做到，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，概由考生自行負責。
- ◎ 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「已報到錄取生放棄錄取聲明書」([點選下載](#))及「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 3 月 17 日(二)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：自 115 年 3 月 19 日(四)上午 9 時起至 115 年 3 月 25 日(三)下午 17 時止。 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 學年度四技技優保送「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：大頭照相片之檔名，請簡單化命名，請勿以多英文及數字與特殊符號組成之字串作為檔名(檔名不得空格或包含 \ / : * ? " < > _ 等特殊字元)，且檔名之 jpg 英文字母須小寫。 檔名命名範例：相片.jpg (准考證欄位請鍵入報名序號 5 碼，忘記准考證者，可逕行至准考證號碼查詢功能介面查詢/網路報到入口→就讀意願回覆單→准考證號碼查詢；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) 3. 完成「上網登錄學籍資料及上傳 2 吋照片」並「儲存」完成後，點選「列印」，報到系統即產生「就讀意願回覆暨入學確認同意書」，請列印出本同意書，以利後續上傳報到證件辦理事宜。

2. 上傳繳交證件	1. 辦理期間：自 115 年 3 月 19 日(四)上午 9 時起至 115 年 3 月 25 日(三)下午 17 時止。截止時間一到，系統將準時關閉。正在進行上傳的資料將無法完成上傳，請錄取生儘早完成。 2. 請完成上網登錄學籍資料及上傳 2 吋照片並「儲存」完成後，點選「列印」，列印出「就讀意願回覆暨入學確認同意書」，接續於報到系統點選「報到附件上傳」，並完成上傳報到證件事宜。 3. 上傳證件格式以 PDF 檔上傳，並正確上傳至文件對應項目，所有檔案合計不得超過 10MB。請考生使用電腦進行上傳作業，勿使用手機或平板電腦，避免畫面資訊呈現不完全，造成未完全上傳報到附件資料而影響自身權益。 4. 確認所有應傳檔案上傳完成、無誤、完整且清晰可辨識後，請務必點選「確認送出」送出資料。點選「確認送出」後，即無法再作任何異動，請錄取生務必確認後再送出。 5. 應上傳證件及資料如下： (1)「就讀意願回覆暨入學確認同意書」 於規定期限內上網完成登錄基本資料及上傳 2 吋照片後，列印出「就讀意願回覆暨入學確認同意書」，請黏妥身分證正反面影本並親筆簽名(簽名處不得使用打字)完成後上傳電子檔。 (2)「報考資格學歷證明文件正本」 A. 非應屆畢業生：請上傳畢業證書正本或符合入學大學同等學力認定標準規定相關同等學力正本證明之證件「原色掃描」電子檔，不得簽具切結書。 B. 114 學年度應屆畢業生： (A)因尚未取得學歷(力)證件，故於本報到規定期限內暫免上傳，惟請先簽具「未能繳交學位證書切結書」(點此下載)，一律簽名切結於 115 年 6 月 26 日(五)前上傳繳交畢業證書或符合入學大學同等學力認定標準規定相關同等學力正本證明之「原色掃描」電子檔，本切結書填妥且親筆簽名(簽名處不得使用打字)完成後，上傳本切結書電子檔至「未能繳交學位證書切結書」所屬對應文件項目。 (B)請於 115 年 6 月 15 日(一)上午 9 時起至 115 年 6 月 26 日(五)下午 17 時止辦理上傳學歷(力)證件補件作業。於前述規定期限內，報到系統將再次開放上傳畢業證書正本或符合入學大學同等學力認定標準規定相關同等學力正本證明(以「原色掃描」電子檔上傳)，錄取生請務必完成本項補件上傳作業，未於前述規定補件期限內上傳「學歷(力)證件」者，視同不符合入學資格。 (C)學歷(力)證件補件上傳路徑:高科大首頁→招生資訊網→報名及報到專區→115 學年度四技技優保送「報到附件上傳」。確認檔案上傳完成、無誤、完整且清晰可辨識後，請記得點選「確認補件」鈕，才視同補件完成。因未點選「確認補件」而致補件作業未辦理完成者，視為不符合入學資格，請錄取生特別留意。點選「確認補件」後，資料一經確認送出後，即無法再作任何異動，請錄取生務必確認後再送出。
-------------------------	--

(3)「競賽獲獎證明正本」

請上傳報考符合本招生考試資格之競賽獎狀等正本證明，以「原色掃描」電子檔上傳。

6. 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→四技技優保送:錄取名單→輸入驗證碼→點選錄取系所查詢。

備註：

1. 「因暑修低修未能繳交學位證書證明書」上傳文件說明：

- (1)於報到辦理期間內【115年3月19日(四)上午9時起至115年3月25日(三)下午17時止】不需上傳本證明書電子檔。
- (2)114學年度應屆畢業生若無法於115年6月26日(五)前取得學歷(力)證件者，請持本校「因暑修低修未能繳交學位證書證明書」(點此下載)至原就讀學校簽章證明，並於115年6月15日(一)上午9時起至115年6月26日(五)下午17時止上傳本證明書電子檔，再次延長辦理上傳學歷(力)證件補件作業切結期限，切結上傳補件期限至遲不得超過115學年度第1學期開學日(簽名處請親筆簽名，不得使用打字)。
- (3)不需因上述說明延長辦理上傳學歷(力)證件補件作業切結期限者，免上傳本表單電子檔。

2. 非持本國學歷之錄取生，學歷證件除上傳外，仍需繳驗學歷證件寄達或送達(郵寄資料係以寄達為準而非郵戳為憑；採送達者，請於周一至周五，非例假日或非國定假日之上午9點至下午17點送達)至錄取系所校區之綜合業務處以供查驗，如有誤寄或遲延送達，視為未完成報到及未符合入學資格。

◎非應屆畢業生：115年3月19日(四)上午9時起至115年3月25日(三)下午17時止寄達或送達。

◎114學年度應屆畢業生：115年6月15日(一)上午9時起至115年6月26日(五)下午17時止寄達或送達。

(1)持**國外學歷**之錄取生，應於報到時繳驗以下證件正本：

- A.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)。
- B.經我國駐外館處驗證之國外學歷歷年成績證明。
- C.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。

(2)持**大陸學歷**之錄取生，應於報到時繳驗以下證件：

- A.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。
- B.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。

	C.國民身分證或居留證影本。 D.內政部移民署核發之入出國日期證明書正本(本國人)。 (3)持<u>香港、澳門學歷</u>之錄取生，應於報到時繳驗以下證件： A.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)。 B.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)。 C.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。
--	---

注意事項：

1. **非持本國學歷之錄取生**郵寄學歷(力)證件者，請以**限時掛號**郵寄，各校區綜合業務處(教學綜合組/綜合行政組)校區收件地址：

校區	校區收件地址
建工校區	80778 高雄市三民區建工路 415 號 綜合業務處收
燕巢校區	82444 高雄市燕巢區深中路 58 號 綜合業務處收
第一校區	82445 高雄市燕巢區大學路 1 號 綜合業務處收
楠梓校區	81157 高雄市楠梓區海專路 142 號 綜合業務處收
旗津校區	80543 高雄市旗津區中洲三路 482 號 綜合業務處收

2. **【錄取生報到後欲辦理放棄者】**：已辦理報到之分發錄取生，如欲參加本學年度科技校院繁星計畫聯合推薦甄選入學、科技校院日間部四年制申請入學聯合招生、四技二專之技優甄審入學、甄選入學、日間部聯合登記分發、各四技二專學校及大學校院之入學招生者，應填妥簡章附錄四『已報到錄取生放棄錄取聲明書』，向本校聲明放棄錄取及入學資格，於**115年3月25日(三)下午17時前**，將該表傳真至錄取系所校區之綜合業務處，並打電話確認傳真已收到，否則一律不得再參加本學年度其他入學招生管道，違者取消其保送入學錄取及入學資格。**已放棄錄取及入學資格者，不得再以任何理由要求恢復原錄取及入學資格，請考生特別注意。**

二、【各校區綜合業務處(教學綜合組/綜合行政組)傳真及洽詢/連絡電話】

校區	錄取系所
建工校區 洽詢電話：07-3814526，分機：51103、51105、51108、51110~51113。 傳真電話:07-3976680。	模具工程系、模具工程系光電模具組、模具工程系精微模具組、電機工程系、電子工程系電子組、土木工程系。
燕巢校區 洽詢電話：07-3814526，分機：18502、18503。 傳真電話:07-6151398。	能源與冷凍空調工程系。

第一校區 洽詢電話：07-6011000，分機：53102、53103、53104、53105、53107。 傳真電話：07-6011216。	智慧系統技優專班、電子工程系。
楠梓校區 洽詢電話：07-3617141，分機：52103、52104、52108。 傳真電話：07-3649452。	智慧海事技優專班、漁業科技與管理系、水產養殖系、航運管理系、水產食品科學系。
旗津校區 洽詢電話：07-8100888，分機：25022~25023。 傳真電話：07-5712219。	航運技術系、輪機工程系。

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 7 月中旬起自行上網查詢。
- (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：<https://www.nkust.edu.tw/>→新生專區→四技→資訊分類清單。
- (三) 本校為提供日間大學部新生先修大學課程之需要，各開課單位依據本校「新生暑期先修課程實施細則」，得於暑期開設大學部新生暑期先修課程(自由參加)。有關大學部新生暑期先修課程開課資訊將於 115 年 7 月中旬公告於本校教務處網頁「最新消息」，或逕洽就讀系所詢問。
- (四) 如對新生專區有任何疑問，請逕洽相關業務單位：

校區 項目 (負責單位) 分機	建工校區	燕巢校區	第一校區	楠梓校區	旗津校區
學雜費繳納 (財務處出納組)	12103	12103	12626	12627	12627
宿舍 (學務處住宿服務組)	13493、13495	18375、18376	38501、38750	23853、23854、 23859	26117、 26118
就學貸款 (綜合業務處)	51206	18611、18612	53204	52202	25033
學雜費減免 (綜合業務處)	51207	18612	53207	52207	25033
新生體檢 (學務處衛生保健組)	12532	18535	31251	22086	25085
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	25022~25023

四、【其他注意事項】

- (一)非持本國學歷之錄取生報到繳驗之學歷證明文件正本，約於 115 年 10 月中旬由報到資料收件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四技技優保送錄取新生(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。