

# 國立高雄科技大學

## 114 學年度身心障礙學生升學大專校院甄試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「114 學年度身心障礙學生升學大專校院甄試考生放棄錄取聲明書」([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 114 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】【114 年 6 月 12 日(四)公告】

須辦項目	辦理時間及應辦事項
1. 上網登錄學籍資料及上傳 2 吋照片	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 辦理期間: 自 114 年 6 月 18 日(三)上午 9 時起至 114 年 6 月 25 日(三)下午 17 時止。</li><li>2. 請至本校網站「<a href="#">招生資訊網</a>」，網址 <a href="https://ada.nkust.edu.tw/">https://ada.nkust.edu.tw/</a> 最新公告之 114 學年度身心障礙學生升學大專校院甄選「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 方可順利上傳。(准考證號欄位請鍵入 9 碼；准考證號請參閱報到通知單，或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；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)</li><li>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。</li></ol>
2. 上傳繳交證件	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 辦理期間：自 114 年 6 月 18 日(三)上午 9 時起至 114 年 6 月 25 日(三)下午 17 時止，至報到系統點選「<a href="#">報到附件上傳</a>」，並完成上傳報到證件事宜。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。</li><li>2. 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。</li></ol>

3. 報到證件上傳路徑:高科大首頁→招生資訊網→報名及報到專區→114 學年度身心障礙學生升學大專校院甄選「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「確認送出」鈕，才視同上傳完成。因未點選「確認送出」而致報到證件上傳繳驗作業未辦理完成者，視為未完成報到，請錄取生特別留意。點選「確認送出」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。

4. 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(114 年 6 月 18 日(三)上午 9 時起至 114 年 6 月 25 日(三)下午 17 時止)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(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」**

上傳繳交畢業證書或符合教育部發布之「報考大學同等學力認定標準」第二條規定相關同等學力正本證明之原色掃描電子檔。

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→身心障礙學生升學大專校院甄選:錄取名單→輸入驗證碼→點選錄取系所查詢。

備註：

「因暑修低修未能繳交學位證書證明書」上傳文件說明：

1. 113 學年度應屆畢業生若無法於 114 年 6 月 25 日(三)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 114 年 6 月 18 日(三)上午 9 時起至 114 年 6 月 25 日(三)下午 17 時止上傳本證明書電子檔，延長辦理上傳學歷(力)證件繳驗作業切結期限，切結上傳繳驗學歷(力)證件期限至遲不得超過 114 學年度第 1 學期開學日(簽名處請親筆簽名，不得使用打字)。
2. 不需因上述說明延長辦理上傳學歷(力)證件繳驗作業切結期限者，免上傳本表單電子檔。

注意事項:

1. 獲分發之錄取生須依本校規定完成報到手續，若未依本校規定完成報到或登錄無意願報到者，視為放棄錄取資格。
2. 【錄取生報到後欲辦理放棄者】：若欲參加 114 學年度「大學分發入學招生」或「四技二專日間部聯合登記分發入學招生」，應填妥「114 學年度身心障礙學生升學大專校院甄試考生放棄錄取聲明書」(請參閱簡章附錄十八)，經家長或法定監護人簽名後，於 114 年 6 月 25 日(三)下午 17 時前先行傳真至錄取系所校區之綜合業務處，且以電話確定本校已收到傳真。再附填妥之放棄錄取聲明書正本及回郵信封一個(請貼足限時掛號郵票並填妥收件人郵遞區號、地址、姓名，以憑回覆)，以限時掛號(截止日期當日郵戳為憑)郵寄至錄取系所校區之綜合業務處辦理放棄錄取資格，並於信封註明『放棄錄取資格』。未依規定期

限及方式申請放棄者概不受理;若有爭議則以限時掛號收到之文件為主。

## 二、【各校區綜合業務處(教學綜合組/綜合行政組)洽詢/連絡電話】

校區	錄取系所
<b>建工校區</b> 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。 傳真電話:07-3976680	土木工程系。
<b>燕巢校區</b> 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。 傳真電話:07-6151398	國際企業系、金融資訊系、文化創意產業系、會計資訊系。
<b>第一校區</b> 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53103、53104、53105、53107。 傳真電話:07-6011216	工業設計系、風險管理與保險系、應用日語系、應用德語系。
<b>楠梓校區</b> 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。 傳真電話:07-3649452	航運管理系、海洋休閒管理系、水產食品科學系、海洋生物技術系。

## 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 114 年 7 月下旬起自行上網查詢。
- (二) 入學相關資訊請於 114 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/>→教務處→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 114 年 7 月中旬公告於本校教務處網頁「最新消息」，或請逕洽就讀系所詢問。

(四) 如對新生入學專區有任何疑問，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
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)		13495	18375	38501、38750	23854
就學貸款 (綜合業務處)		51206	18611	53204	52202
學雜費減免 (綜合業務處)		51207	18613	53207	52202
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	53103、 53104、53105、 53107	52103、52104 52108

#### 四、【其他注意事項】

若有更改姓名事宜之四技身心障礙甄試入學錄取新生(網路報考時為舊姓名，而後有更改姓名者)，請最晚於 114 年 7 月 18 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。