

# 國立高雄科技大學

## 114 學年度二年制日間部申請入學錄取生報到須知

- ◎ 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」視同確認就讀本校及完成網路報到；完成網路報到者需辦理「繳交證件」程序，始為符合入學資格。逾時未完成網路報到或點選無意願報到者，視為放棄錄取資格；未依限繳交學歷(力)證書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，本校逕以備取生遞補，不得異議。
- ◎ 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「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，已公告於本校網頁『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 7 月 2 日(三)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 | <p>1. 辦理期間:正取生 114 年 7 月 4 日(五)上午 9 時起至 114 年 7 月 9 日(三)下午 17 時止。自 114 年 7 月 10 日(四)起，備取生將視缺額依名次另行通知備取生至額滿為止或至 114 學年度第 1 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。</p> <p>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 學年度二技日間部申請入學「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。</p> <p>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。</p> <p>(瀏覽器請使用 Internet Explorer 9.0 以上或 Google Chrome、Firefox)</p> <p>2. 正取生及視缺額通知始得辦理遞補報到之備取生，於規定期限內完成學籍資料登錄及上傳 2 吋照片始完成「確認就讀本校」之網路報到程序，<u>「逾期未辦理網路有意願報到」或點選「無意願報到」者，視為放棄錄取資格且不得異議(事後不得以任何理由要求補報到)。</u></p> |
| 2. 繳交證件              | <p>1. 辦理期間:正取生及視缺額通知始得辦理遞補報到之備取生，完成確認就讀本校之網路報到程序者，請取得學歷(力)證件後，於 114 年 8 月 8 日(五)下午 17 時前限時掛號寄達(非郵戳為憑)或親自送達下列資料至錄取系別校區之綜合業務處【惟若為 114 年 8 月 6 日(三)後視缺額通知始得辦理遞補報到之備取生，寄達證件期限依錄取系所校區之綜合業務處組通知辦理】：</p>   |

## 2. 應繳證件及資料：

- (1) **符合報考資格學歷證件正本及影本**各一份或**符合入學大學同等學力認定標準規定**相關同等學力證明正本及影本各一份。

113 學年度應屆畢業生因修低年級課程或因暑修無法於 114 年 8 月 8 日(五)前繳交證書者，請持**證明書(點選下載)**至原就讀學校簽章證明，延長切結期限，一律簽名切結於 114-1 學期開學日前繳交。

- (2)於規定期限內上網完成登錄基本資料後，列印出之「**就讀意願回覆暨入學確認同意書**」(含身分證正反面影本)。

### 備註：

1. 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。

2. 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肄業證(明)書正本、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)國民身分證或居留證影本。
- (4)內政部移民署核發之入出國日期證明書正本(本國生)。

3. 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。

4. **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→二技日間部申請入學:錄取名單→輸入驗證碼→點選錄取系所查詢。

### 注意事項：

1. **二技申請入學招生錄取生不得重複報到，若同時錄取多所校系時，限擇一校系報到。**
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. 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。
4. 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。

5. 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。

6. 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 |
| 第一校區 | 07-6011216 | yhoffice01@nkust.edu.tw | 07-6011000 轉 53103、53104、53105、53107                   |
| 旗津校區 | 07-5712219 | yeoffice01@nkust.edu.tw | 07-8100888 轉 25022~25023                               |

## 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，視為未符合入學資格，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        |
|---|-------------|
| <b>建工校區</b><br>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。 | 模具工程系       |
| <b>第一校區</b><br>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。                     | 應用英語系、應用日語系 |
| <b>旗津校區</b><br>請寄至「80543 高雄市旗津區中洲三路 482 號 綜合業務處綜合行政組收」，洽詢電話:07-8100888 轉 25022~25023。                         | 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 **114 年 8 月上旬**起自行上網查詢。

(二) 入學相關資訊請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→二技→資訊分類清單。

(三) 如對新生入學專區有任何疑問，請逕洽相關業務單位：

| 校區<br>項目<br>分機<br>(負責單位) | 建工校區  | 第一校區                        | 旗津校區        |
|--------------------------|---|-----------------------------|-------------|
| 學雜費繳納<br>(財務處出納組)        | 12103   | 12626                       | 12627       |
| 宿舍<br>(學務處住宿服務組)         | 13495   | 38501、38750                 | 26117       |
| 就學貸款<br>(綜合業務處)          | 51206   | 53204                       | 25033       |
| 學雜費減免<br>(綜合業務處)         | 51207   | 53207                       | 25033       |
| 新生體檢<br>(學務處衛生保健組)       | 12532   | 31251                       | 25085       |
| 註冊選課<br>(綜合業務處)          | 51103、51105、<br>51108、51110、<br>51111、51112、51113 | 53103、53104、<br>53105、53107 | 25022~25023 |

#### 四、【其他注意事項】

- (一) 報到繳驗之學歷證明文件正本，約於 **114 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日間部二技申請入學錄取新生** (網路報考時為舊姓名，而後有更改姓名者)，請最晚於 **114 年 8 月 13 日(三)** 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。