

國立高雄科技大學

115 學年度五專優先免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」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「上傳繳交證件」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；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。
- ◎依據本校附設專科部學則第七條略以：「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，除簡章附表三放棄聲明書(點此下載)外，餘請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 6 月 11 日(四)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:115 年 6 月 12 日(五)下午 13 時起至 115 年 6 月 15 日(一)中午 12 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 學年度五專優先免試「網路報到入口」，「點選有意願報到」，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 (准考證號欄位請鍵入「國中會考准考證號碼」共 9 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；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，「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)。 4. 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：完成確認就讀本校之網路報到(完成學籍資料登錄及上傳2吋照片)程序者，請取得學歷(力)證件後，於115年7月1日(三)上午9時起至115年7月10日(五)下午17時止，至報到系統點選「報到附件上傳」，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。 2. 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→115學年度五專優先免試「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，視為不符合入學資格，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。 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。 ◎請注意：PDF檔之檔名，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(檔名不得包含空格或\ / : * ? " < > _等特殊字元)，且檔名之pdf英文字母須小寫。 檔名命名範例：學歷證件.pdf 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【115年6月12日(五)下午13時起至115年6月15日(一)中午12時止】上網完成登錄基本資料及上傳2吋照片後，所列印出之「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規定入學專科學校入學資格相關同等學力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→四技科技校院五專優先免試：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) 114學年度應屆畢業生若無法於115年7月10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7月1日(三)上午9時起至115年7月10日(五)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)。 (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。

2. **非持本國學歷之錄取生**，學歷證件除上傳外，仍需於 115 年 7 月 10 日(五)前將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。
- (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.戶籍所在地之直轄市、縣(市)主管教育行政機關採認文件。
 - D.國民身分證或居留證影本。
 - E.內政部移民署核發之入出國日期證明書正本(本國人)。
- (3) 持**香港、澳門學歷**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. **【錄取生完成網路報到後欲辦理放棄者】**：錄取生完成本校網路報到後(完成學籍資料登錄及上傳 2 吋照片者)，如欲放棄錄取資格者，應填寫招生簡章附表三「115 學年度五專優先免試入學錄取報到生放棄錄取資格聲明書」([點此下載](#))，於 **115 年 6 月 15 日(一)中午 12 點前**傳真並同時以電話確認本校收到傳真後，再以限時掛號郵寄(郵戳為憑，逾期不予受理，不得提出異議)至本校錄取系所校區之綜合業務處辦理，始得再參加本年度其後高級中等學校及五專各項招生入學，違者將被取消本招生分發錄取資格。放+棄錄取資格手續完成後，不得以任何理由撤回聲明書，請免試生及家長(或監護人)慎重考慮。
2. **錄取生已完成本校網路報到(完成學籍資料登錄及上傳 2 吋照片者)且未於簡章規定放棄期限內聲明放棄錄取資格者，不得再參加本學年度其後高級中等學校及五專各項入學招生(含續招)，違者取消其五專優先免試入學錄取資格。**
3. 免試生如獲分發錄取，經本校發現所繳證件或所填各項資料與事實不符者，將取消錄取資格且不得註冊入學；入學後始被發覺者，得依本校之學則規定撤銷學籍。

二、【各校區綜合業務處(教學綜合組/綜合行政組)傳真/洽詢連絡電話】

校區	錄取系所	傳真電話	聯絡電話
建工校區	模具工程科	07-3976680	07-3814526 轉 51103、51105、51108、51110~51113。
楠梓校區	漁業科技與管理科	07-3649452	07-3617141 轉 52103、52104、52108。
旗津校區	航海科、輪機工程科	07-5712219	07-8100888 轉 25022~25023。

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 月下旬起自行上網查詢。
- (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:本校首頁 <https://www.nkust.edu.tw/>→教務處→新生專區→五專→資訊分類清單。
- (三) 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	楠梓校區	旗津校區
學雜費繳納 (財務處出納組)	12103	12627	12627
宿舍 (學務處住宿服務組)	13493、13495	23853、23854、23859	26117、26118
就學貸款 (綜合業務處)	51206	52202	25033
學雜費減免 (綜合業務處)	51207	52207	25033
新生體檢 (學務處衛生保健組)	12532	22086	25085
註冊選課 (綜合業務處)	51103、51105、51108、51110、 51111、51112、51113	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五專優先免試錄取新生(網路報考時為舊姓名，而後有更改姓名者)，請最晚於 115 年 8 月 10 日(一)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。