

國立高雄科技大學

115 學年度離島地區學生保送五年制專科學校甄選招生錄取生報到須知

- ◎ 本校錄取生「上網登錄學籍資料及上傳 2 吋照片」與「上傳繳交證件」二項程序均需做到，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「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 4 月 8 日(三)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：正取生自 115 年 4 月 10 日(五)上午 9 時起至 115 年 4 月 17 日(五)下午 17 時止。備取生將視缺額依名次另行通知備取生至額滿為止或至 115 年 6 月 15 日(一)下午 17 時止，屆時請於旗津校區綜合業務處通知期限內辦理。 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 學年度五專離島生保送「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 (准考證號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;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) (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：**正取生**自 115 年 4 月 10 日(五)上午 9 時起至 115 年 4 月 17 日(五)下午 17 時止。**備取生**請於旗津校區綜合業務處通知期限內辦理。
2. 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。
3. 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。
4. 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。
5. 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。

◎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

6. 應繳證件及資料：

(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(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)114 學年度應屆畢業生因尚未取得學歷證件(畢業證書)，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 7 月 10 日(五)前上傳繳交畢業證書原色掃描**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 7 月 1 日(三)上午 9 時起至 115 年 7 月 10 日(五)下午 17 時止**辦理上傳學歷證件(畢業證書)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(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「學歷證件」者，視同不符合入學資格。**

(C)學歷證件補件上傳路徑:高科大首頁→招生資訊網→報名及報到專區→115 學年度五專離島生保送「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。

	7. 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→五專離島生保送:錄取名單→輸入驗證碼→點選錄取系所查詢。
注意事項： 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 4 月 10 日(五)上午 9 時起至 115 年 4 月 17 日(五)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 7 月 10 日(五)前取得學歷證件者，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，再次延長辦理上傳學歷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證件補件作業切結期限者，免上傳本表單電子檔。 2. 【錄取生報到後欲辦理放棄者】：完成報到後因故無法入學者，請於規定期限內填具本校「自願放棄入學資格申請書」，至旗津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。 ※已完成報到正取生聲明放棄截止日:115 年 6 月 11 日(四)17:00 止。 ※已完成報到備取生聲明放棄截止日:115 年 6 月 15 日(一)17:00 止。 3. 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。	

二、【旗津校區綜合業務處(綜合行政組)傳真及洽詢/連絡電話與電子信箱】

校區	錄取系所	寄件地址	洽詢/傳真電話/電子信箱
旗津校區	航海科	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。 傳真電話:07-5712219。 電子信箱:yeoffice01@nkust.edu.tw

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](#)→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：

項目 (負責單位)	校區	旗津校區
	分機	
學雜費繳納 (財務處出納組)		12627
宿舍 (學務處住宿服務組)		26117、26118
就學貸款 (綜合業務處)		25033
學雜費減免 (綜合業務處)		25033
新生體檢 (學務處衛生保健組)		25085
註冊選課 (綜合業務處)		25022~25023

四、【其他注意事項】

若有更改姓名事宜之五專離島生保送錄取新生(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」至旗津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。