

國立高雄科技大學

110 學年度碩士班考試入學報到須知

- ◎「上網登錄學籍資料及上傳 2 吋照片」與「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。
- ◎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及上傳 2 吋照片始得列印外，餘均可直接連結本校教務處/註冊組/[表單下載](#)。

一、【報到程序】(110 年 4 月 13 日公告)

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 110 年 4 月 15 日(四)上午 9 時起至 110 年 4 月 23 日(五)下午 5 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 110 學年度上學期開始上課日止，屆時請於錄取系所校區之綜合業務處第一組通知期限內辦理。 2. 請至本校網站「招生資訊網」，網址 https://ada.nkust.edu.tw/ 最新公告之 110 學年度日間部碩士班考試「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。(准考證號請參閱錄取報到通知單) (瀏覽器請使用 Internet Explorer 9.0 以上或 Google Chrome、Firefox)
2.繳交證件	1. 辦理期間: 正取生自 110 年 4 月 15 日(四)上午 9 時起至 110 年 4 月 23 日(五)下午 5 時前送達或寄達(非郵戳為憑)。備取生請於錄取系所校區之綜合業務處第一組通知期限內辦理。 2. 應繳證件及資料: (1) 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)。 (2) 與報名登載相符之學歷證件正本及影本各一份(或切結書，點此下載): A. 非應屆畢業生一律繳交學歷證書正本及影本各一份，不得簽具切結書。 B. 109 學年度應屆畢業生，因尚未取得學位證書，應填具切結書(點選下載)，一律簽名切結於 110 年 8 月 13 日前繳交畢業證書，並於報到截止日前將就讀意願回覆暨入學確認同意書含身分證正反面影本送達或寄達錄取系所校區之綜合業務處第一組。 C. 因修低年級課程或因暑修無法於 110 年 8 月 13 日前取得畢業證書者，請持證明書(點此下載)至原就讀學校簽章證明，再次延長切結期限，一律簽名切結於 110-1 學期開學日前繳交。
	備註: 1.錄取生錄取多系者以擇一系報到為限。報考本校同一學年度不同碩士班招生管道：碩

士班甄試及碩士班考試之錄取生限擇一系所(組)報到、驗證【本學年度甄試錄取生，報考本學年度碩士班考試且獲錄取者，須於甄試與本次考試擇一系所(組)辦理報到】。為不影響考生權益，錄取生若已報到或驗證某一系所(組)，欲再報到或驗證另一系所(組)時，須辦妥放棄已報到或驗證之系所(組)，始得報到或驗證另一系所(組)。

2. 「聯合招生放榜及報到原則」：

- (1)在某志願正取後，取消後面其他志願之正取與備取資格，保留該正取志願前其他志願備取資格，待該志願系所之正取生報到後，如遇缺額，依備取生名序逐一通知遞補。
- (2)備取通知遞補且完成報到時，該備取志願前的其他備取志願仍然保留，取消該志願後的其他志願資格，保留之備取志願，仍依該志願系所之正取生報到後，如遇缺額，依備取生名序逐一通知遞補。

3.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。

4.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。
- (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)內政部入出國及移民署核發之入出國日期證明書正本(本國人)。

5.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。

注意事項:

1. 親自繳交證件者請於週一至週五，非例假日早上 9 時至下午 5 時送達。
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. 完成報到後因故無法入學者，於開學日(含)前須填具「[自願放棄入學資格申請書](#)」，送交錄取系所校區之綜合業務處第一組，領回學歷證明文件。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。

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，視為未完成報到，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
建工校區 請寄至「80778 高雄市三民區建工路415號 綜合業務處綜合一組收」，洽詢電話：07-3814526轉51102、51103、51105、51106、51107。	化學工程與材料工程系碩士班、土木工程系碩士班、機械工程系碩士班、模具工程系碩士班、工業工程與管理系碩士班、電機工程系碩士班、電子工程系碩士班、資訊工程系碩士班、光電工程研究所。
燕巢校區 請寄至「82444 高雄市燕巢區深中路58號 綜合業務處綜合一組收」，洽詢電話：07-3814526轉18502、18503、18504、18508。	國際企業系碩士班、企業管理系碩士班、會計資訊系碩士班、金融資訊系碩士班、財政稅務系碩士班、觀光管理系觀光與餐旅管理碩士班、智慧商務系碩士班、文化創意產業系碩士班、人力資源發展系碩士班。
第一校區 請寄至「82445 高雄市燕巢區大學路 1 號 綜合業務處綜合一組收」，洽詢電話：07-6011000 轉 53102~53108。	營建工程系碩士班、環境與安全衛生工程系碩士班、機電工程系碩士班、工業設計系碩士班、電子工程系碩士班、電腦與通訊工程系碩士班、資訊管理系碩士班、資訊管理系電子商務碩士班、運籌管理系碩士班、運籌管理系商務經營管理碩士班、科技法律研究所、行銷與流通管理系碩士班、行銷與流通管理系連鎖加盟管理碩士班、風險管理與保險系碩士班、國際管理碩士學位學程、創業管理碩士學位學程、金融系碩士班、財務管理系碩士班、應用英語系口筆譯碩士班、應用英語系應用語言學與英語教學碩士班、應用日語系碩士班、應用德語系碩士班。
楠梓校區 請寄至「81157 高雄市楠梓區海專路 142 號 綜合業務處綜合一組收」，洽詢電話：07-3617141 轉 52102、52103、52104、52107、52109。	半導體工程系碩士班、航運管理系碩士班、商務資訊應用系碩士班、供應鏈管理系碩士班、海洋休閒管理系碩士班、海洋事務與產業管理研究所、漁業生產與管理系碩士班、水產食品科學系碩士班、水產養殖系碩士班、海洋生物技術系碩士班、海洋環境工程系碩士班、電訊工程系碩士班、造船及海洋工程系碩士班。
旗津校區 請寄至「80543 高雄市旗津區中洲三路 482 號 綜合業務處綜合一組收」，洽詢電話：07-8100888 轉 25022~25023。	航運技術系碩士班、輪機工程系碩士班、海事資訊科技系碩士班、海事風電工程碩士學位學程。

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 110 年 8 月上旬起自行上網查詢。
- (二) 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 110 年 7 月 15 日公告於本校網頁『[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。
- (三) 入學相關資訊查詢網址: <https://www.nkust.edu.tw/>→[新生專區](#)→資訊分類清單。
- (四) 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 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)		12627	12627	12091	12103	12103
宿舍 (學務處住宿服務組)		13493	18376	31278	23854	26117
就學貸款、學雜費減免 (綜合業務處第二組)		51206~51207	18611、18613	53204、53207	52202、52206	25065、25033
新生體檢 (學務處衛生保健組)		12532	18535	31252	22087	25085
註冊選課 (綜合業務處第一組)		51102~51103、 51105~51107	18502~18504 、18508	53102~53108	52102~52104 、52107、52109	25021~25023

四、【其他注意事項】

報到繳驗之學歷證明文件正本，約於 110 年 10 月中旬由錄取系所校區之綜合業務處第一組轉各系發還，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。