



114 年度春季班產業碩士專班正取生報到時間、地點及注意事項

一、錄取生報到及驗證（本人親自辦理或授權委託他人代辦均可，惟代辦須備妥委託書），可採郵寄或親自（委託）報到：

（一）郵寄報到：**114 年 2 月 11 日（二）**前以限時掛號郵寄（郵戳為憑），用「附檔 2-新生郵寄報到專用信封」黏貼於 A3 或 B4 信封袋。

（二）親自（委託）報到：**114 年 2 月 11 日（二）上午 11:00~下午 17:00**。

郵寄/親自（委託）報到地點：本校臺北校區行政大樓 3 樓教務處。（100025 臺北市中正區濟南路一段 321 號）

（三）繳驗（交）證件：（郵寄報到請放入 A3 或 B4 信封袋，封面請張貼附檔 2-新生郵寄報到專用信封）

繳驗(繳交)證件、資料	報到方式	
	現場報到	通訊報到
<p>(1)新生基本資料表 請至本校學生資訊系統（網址：http://ntcbadml.ntub.edu.tw/）輸入資料，於系統開放時間內完成：114 年 2 月 7 日（五）下午 2:00 - 114 年 2 月 11 日（二）下午 5:00。身分別選擇「新生」後輸入身分證字號及生日(格式範例：1999/5/20)登入系統。請於系統內填寫個人資料、問卷調查並上傳身分證正、反面電子檔及二吋證件照片電子檔，確認無誤後請自行下載資料表，並列印紙本簽名確認。</p> <p>備註： ▶ 上傳照片規格如下(上傳之照片應與「新生基本資料表」黏貼之照片樣式相同)： ● 應為最近 6 個月內所攝彩色、正面、脫帽之 2 吋照片。 ● 頭部佔整張照片高度約三分之二(非半身照)。 ● 面貌清晰、五官不被遮蓋，不得配戴深色鏡片眼鏡。 ● 背景宜為白色或淺色，不得使用生活照或合成相片。 ● 照片寬×高約 3 比 4，像素不得少於 480×640pixels(縮小圖檔：照片檔>按右鍵>編輯>小畫家>調整大小>存檔)。 ● 僅接受 JPG 格式檔案上傳，檔案建議小於 500K。 ▶ 未依以上格式上傳照片，造成已印製學生證之畫質、顏色、尺寸等有問題，則需由同學自行付費 100 元，重新申請補發學生證。 ▶ 未依規定時間內上傳照片者，將無法如期領取學生證。</p>	繳交	繳交
(2)身分證正本（驗證，郵寄報到免驗）。	正本繳交	✕
(3)畢業證書正本或同等學力證件正本(若於此期限無法繳交畢業證書者，可填具補繳學歷證件切結書(如附檔，請下載後親簽)稍延期繳交，但至遲仍須於 114 年 2 月 17 日前繳交，並填具補繳畢業證書切結書)。	繳交	繳交
(4)二吋證件照片 1 張（請於照片背面書寫錄取系/所及姓名）	繳交	繳交
(5)男性須繳役畢或免役證明影本。	正本繳驗 影本繳交	繳交

二、未依規定日期報到者，視為自願放棄錄取資格，事後不得以任何理由要求補報到。

三、已完成報到者，應如期辦理註冊；逾期未註冊者，取消其入學資格。

