

東海大學碩士在職專班錄取生報到(遞補)作業須知

一、一律以「網路報到」方式辦理，符合報到資格之正、備取生，須於規定時間內完成報到手續(網路報到、繳驗證件)，始完成報到手續。逾期末報到、未成功傳送或未寄達應繳文件者，即以自願放棄入學資格論，其缺額則由備取生依序遞補，事後不得以任何理由要求補救措施。

二、報到日程

錄取身分	辦理事項	日期 / 備註
正取生	1.網路報到	114年3月20日中午12時至4月9日中午12時
	2.繳驗證件	114年3月20日至4月9日以限時掛號方式逕寄(郵戳為憑)或親送至錄取系所
公告正取生報到後缺額		114年4月10日中午12時 ※請逕上報名網頁→【招生公告】查詢
備取生	1.網路報到	114年4月10日起至114學年度第一學期開學日止 ※符合遞補資格之備取生，須於規定時間完成報到手續
	2.繳驗證件	依規定時間郵寄或親送至錄取系所

三、報到手續

- (一) **網路報到**：逕上報名網頁→【報到作業】→【報到】，上傳2吋正面半身脫帽照片→檢核個人資料後送出，系統將自動產生考生基本資料表、郵寄專用信封封面、缺交資料切結書。
※傳輸之數位照片檔(2吋正面半身脫帽照，**樣式比照身分證照片；製作學生證用**)，檔案名稱以英文或數字命名，檔案格式jpg/gif/png任一類，勿超過1MB。
※相片不符規定或不清晰或生活照等，須自行負責或自費重新製作學生證。
- (二) **繳驗證件**：請將郵寄專用信封封面黏貼於應繳文件外袋，於規定日期內以「限時掛號」郵寄或親送至錄取學系。

四、應繳文件：

- (一) **考生基本資料表**：報名網頁→【報到作業】→上傳照片、檢核資料後自行列印，請將身分證正反面影本粘貼於本表。
- (二) **工作年資證明**：
- 1.年資可計算至**114年8月31日止**，工作年資證明得以勞保局核發之個人投保資料、公司開立之在職或離職證明正本文件(必須載明姓名、機構名、職務、服務起迄日期等資訊)，不同服務機構，可累積計算，惟義務役年資不得列入計算。
 - 2.教育研究所碩士在職專班錄取生另須繳交教師證或經銓敘部認定之教育行政相關證件影本，或代理代課教師、教育相關機構工作證明文件。
- (三) **學歷(力)證件原始正本**：依考生報名時登錄之學歷為準。
- 1.以同等學力報考者：依「入學大學同等學力認定標準」第五、六、七及第九條之相關規定繳驗相關文件正本。
 - 2.以國外學歷報考者：依「大學辦理國外學歷採認辦法」辦理。
 - 3.以教育部認可大陸地區高等學校學歷報考者：依「大陸地區學歷採認辦法」之規定辦理，查驗相關證明文件正本，另繳交影本乙份。
 - 4.以香港、澳門學校學歷報考者：依「香港澳門學歷檢覈及採認辦法」規定辦理，查驗相關

證明文件正本及入出國紀錄。

五、注意事項

- (一) 正、備取生務必主動至報名網頁→【招生公告】查詢報到或遞補相關訊息，或登入報名網頁→【報到狀況】查詢報到情形。
- (二) 正取生報到後若有缺額，或完成報到之考生放棄就讀致有缺額時，其缺額由本校公告於【招生公告】，符合遞補資格之備取生，需於規定時間完成報到手續。
- (三) 同時報考二個(含)以上系所(組)，且同時獲錄取者，僅能選擇其中一個系所(組)報到及入學就讀。
- (四) 錄取考生須於報到時繳交符合報名資格之學、經歷資格證件**原始正本**，未能繳交者，可先填具「缺交資料切結書」(報名網頁→【報到作業】列印使用)，並於切結期限內完成補繳證件**原始正本**，逾期末繳交者，視同自願放棄入學資格。因故需展延期限者，請於上班時間電洽各招生系所申請展延。
- (五) 錄取考生如經發現報考資格不符，或所繳學經歷證件有偽造、變造、假借、塗改等情事，即取消其錄取資格或開除學籍，亦不發給任何有關學業證明。如於畢業後始發覺者，除勒令繳銷其畢業證書外，並公告取消其畢業資格。
- (六) 報到後因故放棄入學資格時，請至報名網頁→【文件下載】列印「報到後放棄入學聲明書」，填妥並親自簽名後，附上回郵信封(44元郵資)，郵寄或親自(攜帶身分證正本查驗)至錄取系所辦理(8/1以後至本校教務處招生策略中心)。聲明放棄入學資格後，不得以任何理由要求撤銷，考生應先慎重考慮。
- (七) 高階經營管理專班錄取新生辦理報到後，須於114年8月1日起至114年8月12日前繳交114學年度第1學期註冊費及6學分必修學分費。

東海大學招生委員會

