

貳、入學前應完成報到資料

請於110年9月15日(週三)前清晰拍照或掃描以下文件，上傳電子檔至新生「網路註冊系統」，路徑：校網首頁\新生\註冊相關\「網路註冊系統」登錄後的主畫面「上傳身分證正反面及畢業證書或同等學力證明文件JPG檔」(註：每件上傳電子檔案以4MB為上限，上傳系統可不限次數上傳，新上傳檔案會覆蓋舊檔，但經註冊組勾稽已繳交完成後即不可再上傳；另僑生/港澳生/外籍生/陸生請先行上傳學歷證明，到校後仍須繳驗經驗證之學歷證明及成績單)。若註冊組檢核個資文件檔案不清楚，應補件影本送至註冊組(行政大樓4樓401室)或傳真至註冊組(03-8900119)備核。

一、**學歷證明**：高中畢業證書或同等學力證明文件，若之前向所屬學系、學位學程報到時已繳驗學歷證件正本並留存影本者，則無須再上傳檔案；但僅簽繳交學歷切結書者，應向所屬學系補驗學歷證件正本並繳交影本；若持國外學歷入學者，請到校後配合國際事務處規定之現場報到時間內繳驗--依「大學辦理國外學歷採認辦法」第五條所規定之應繳交經驗證或核驗之國外學歷證明文件及歷年成績證明影本各一份。

二、**身分證正、反兩面**(僑生/港澳生/外籍生，請於到校後配合國際事務處規定現場報到時間內繳交居留證正反兩面影本；陸生繳交逐次加簽證正反兩面影本，若無居留證及逐次加簽證者，請到校辦妥居留證及逐次加簽後補交)，若報到時已繳交者，則無須另外上傳 JPG 檔案或影本。

三、學生證製作相關事項：

(一)上傳相片檔：本校學生證為悠遊學生證，學士班新生係以大學入學考試中心轉入之相片檔製作悠遊學生證，無相片檔之新生、轉學生或想更換相片者，請至本校首頁\新生\註冊相關\網路註冊系統\「學生證相片」上傳照片檔(jpg 檔，限上傳 2 寸證件照片檔，勿上傳全身或半身或生活照片，若採手機自拍上傳，應確定提供頭部正面清楚之相片檔)，檔案大小限定在 200KB 內(縮小圖檔：將滑鼠點到相片檔，按右鍵/編輯/調整大小，將水平及垂直的百分比先調整為 50%，再點選工具列「檔案」中另存新檔；查詢圖檔大小，則將滑鼠點到相片檔按右鍵/內容/大小)及完成網路註冊手續。若您仍有上傳相片之問題，可將照片檔及姓名、學號、學系名稱等資料 e-mail 至教務處註冊組專用信箱(registration@gms.ndhu.edu.tw)或電洽教務處註冊組詢問。

(二)確認已完成線上網路註冊手續。

(三)已完成網路註冊及上傳電子檔之學生，本校將陸續分批製做學生證，並於開學後通知各學系、學位學程辦公室領取轉發。



新生網路註冊

若仍有問題，請電洽教務處註冊組。

聯絡電話：03-8906112~6116

傳真：03-8900119