

# 114學年度碩士班暨碩士在職專班新生報到流程及注意事項

## 承辦單位

教務處註冊組  
(錄取生資料上網)

各系、所、學程

各系、所、學程

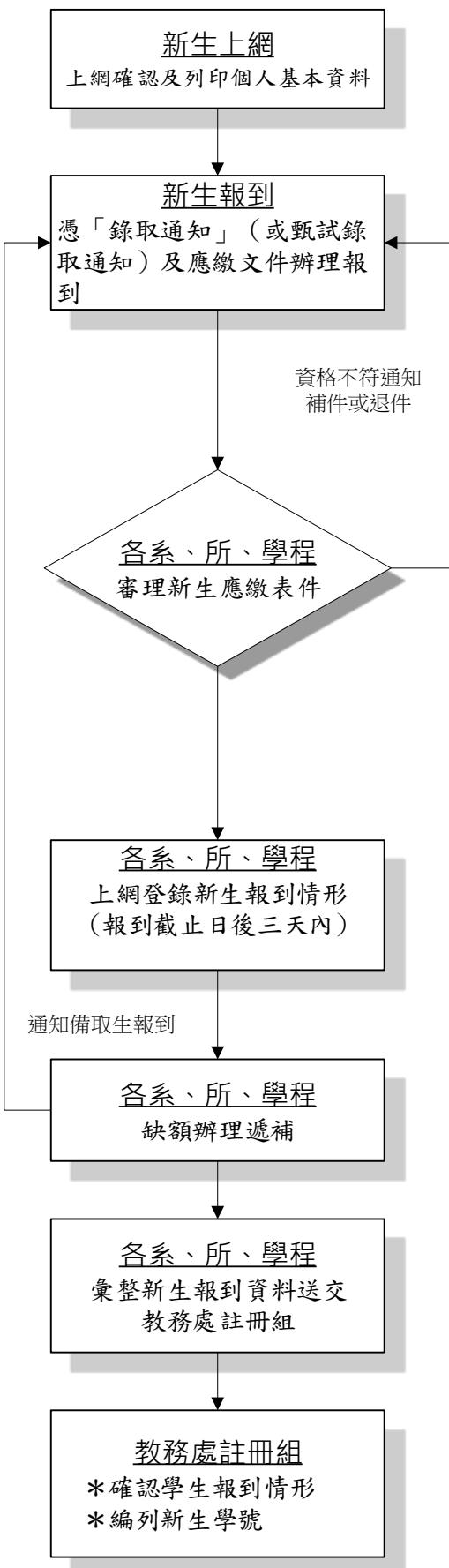
各系、所、學程

各系、所、學程

各系、所、學程

教務處註冊組

## 報到作業流程



## 注意事項

- 一、新生確認個人基本料網址：[https://selcrs.nsysu.edu.tw/stu\\_enroll](https://selcrs.nsysu.edu.tw/stu_enroll)
- 二、新生確認送出後即無法再於網頁上修改。。
- 三、新生資料確認後如仍有修正，請新生於個人基本資料確認單上以紅筆註記。

### 新生應繳文件：

- 一、學歷(力)證件正本
- 二、身分證(居留證)正、反面影本
- 三、個人基本資料確認單
- 四、服務機關進修同意書
- 五、國外學歷證件者，另繳交經駐外單位驗證之國外學歷證件影本、歷年成績證明影本及內政部入出境管理局核發之入出境資料。

### 系所文件審查注意事項

- 一、新生所繳之學歷證件，必須與報名表上學歷欄所填資料相符。若新生須改以同等學歷或國外學歷入學時，請新生於報到前檢具「入學前報考資格重新審查表」(附件八)及相關證明文件，經系所及教務處核准後，方得辦理報到手續。
- 二、如有應屆畢業生因原學校成績尚無法結算或因參加暑修，以致暫時無法領到畢業證書，准予填寫切結書後，先行報到(切結書格式，如附件一)。
- 三、個人基本資料確認單為學生上網確認基本資料之憑證，毋須繳回教務處；若確認單上學生有手填修正資料者，則須繳回教務處。
- 四、報考碩士班在職進修之錄取生，需加交服務機關進修同意書。

### 系所登錄報到注意事項

- 一、報到網址：[https://selcrs.nsysu.edu.tw/newstu/LOGIN\\_NSYSU\\_NEW.HTM](https://selcrs.nsysu.edu.tw/newstu/LOGIN_NSYSU_NEW.HTM) (登錄帳號及密碼：同開課帳號、密碼)。
- 二、請確實依榜單受理報到；在職生報到後之缺額，不得流用至一般生。
- 三、3月12日至7月24日期間，請各系所上網登錄新生報到情形。  
(若新生未先上網確認基本資料，則系所無法登錄報到)
- 四、完成報到之新生如欲放棄入學資格，請其填寫「完成報到之新生如欲放棄入學資格，請其填寫「放棄入學資格聲明書」(格式如附件二，請參考使用)。
- 五、備取生報到程序與正取生相同  
(「備取生遞補意願書」、「備取生遞補通知」格式，如附件三、四，請參考使用)。
- 六、請於7月24日前完成並確認網路報到維護情形，將新生手填修正的「個人基本資料確認單」及經單位主管核可之「新生報到名單」繳交至教務處註冊組。
- 七、請於7月30日，將下列資料送交教務處註冊組。
  - 1.已報到學生之「學歷(力)證件正本」
  - 2.「身分證(居留證)正、反面影本(影印附件五格式黏貼)」
  - 3.「服務機關進修同意書」
  - 4.「國外學歷相關驗證資料」
- 八、其後遞補報到者，另行填列「遞補名單(如附件六)」，加蓋承辦人及單位主管章戳送交教務處註冊組。
- 九、如報到後有組別產生錄取缺額欲流用，請填具「錄取名額缺額流用表」(附件七)

### 注意事項：

- 1.欲保留入學資格之錄取生，經系(所)同意後，請其至教務處網頁下載或至教務處註冊組領填申請書自行辦理；保留入學資格之缺額，不得由備取生遞補。
- 2.教務處彙整各系所報到資料，編排新生學號後，8月初開放於網路註冊網頁查詢，請轉知新生。