

# 國立中央大學 115 學年度碩士在職專班招生新生錄取通知書

## 一、學歷（力）證件

1.繳交「學位證書」正本及影本各 1 份，正本驗畢歸還，影本由報到專班收存並加蓋專班章戳，未提供學位證書正本查驗者，其影本須加蓋原畢業學校關防或註冊組戳章，並加註「核與正本相符」之字樣。尚未取得證書者，應填具切結書(請洽報到專班)，並於切結期限內補繳，逾期仍未繳交者，即以自願放棄入學資格論。

2.以同等學力錄取者，應繳交相關「學力證件」正本及影本各 1 份，正本驗畢歸還，影本由報到專班收存並加蓋專班章戳。

3.持境外學歷錄取者，另須繳交下列證件：

(1)境外學歷證件影本一份(須加蓋我國駐外單位驗證戳記)。

(2)境外學歷歷年成績證明影本一份(須加蓋我國駐外單位驗證戳記)。

持非英語系國家之學位證書及歷年成績證明者，另須繳交中譯本或英譯本之學位證書及歷年成績單(須加蓋我國駐外單位驗證戳記或送我國地方法院或民間公證人辦理公證)。

(3)內政部移民署核發之入出境紀錄正本一份(應包含境外學歷修業起迄期間及入出國地點，申請人係外國人或僑民者免附)。

4.持教育部認可之大陸地區學歷報考者，請依教育部「大陸地區學歷採認辦法」規定辦理，並檢具相關文件報到。

5.持本國「數位學位證書」電子檔者，請將檔案 email 至錄取專班，由專班至「教育部電子學位證書驗證平台」進行驗證，驗證成功後將 email 回覆錄取生，並由專班列印「數位學位證書」紙本加蓋專班章戳後收存。

6.新生姓名應以身分證件所載者為準，學歷證件姓名與身分證不符者，請向原核發證件單位申請更正。錄取後更名者，請自註冊組網頁下載「更改個人身份資料申請表」，填妥後連同戶籍謄本一併繳至專班。

## 二、新生報到表：

1.請至本校招生系統(網路報名系統)點選「115 學年度碩士在職專班招生」登入(帳號為身分證字號；密碼為網路報名時自設密碼)點選「錄取報到」，進行報到資料確認。

2.開放時間：115 年 2 月 2 日起。

3.確認報到資料並印出報到表：

(1)所有欄位皆請逐一確認，資料有異動者請自行修改，不允許修改之欄位請印出後於紙本上修正。

(2)上傳近三個月之照片電子檔（製作學生證使用），照片檔案長寬比約為 4：3，且寬度大於 200 像素之 JPG 檔案，容量並應小於 2MB。

(3)資料確認完成後，請以 A4 白紙印出新生報到表(黑白或彩色列印皆可)，貼妥身分證正反面影本，並在簽名欄中親自簽名，再將此報到表繳至系所。

#### 4.其他注意事項：

(1)未完成「報到資料確認」或未上傳照片檔者視為未報到，請確實進行「報到資料確認」並上傳照片。

(2)如無電腦相關配備者，可至本校註冊組（教學研究大樓三樓）進行「報到資料確認」、照片掃描或上傳及報到表列印等作業。

(3)如有任何系統登錄問題請洽本校招生組：(03)4227151 轉 57144 或 57141。

(4)其他報到相關問題，請電 03-4227151 #9 請總機轉各專班辦公室。

(5)凡未按規定繳交學歷(力)證件或不按期註冊入學，亦未申請核准保留入學資格者，概以放棄入學資格論。

(6)錄取名單已在本校公布榜示，註冊入學通知及學號請在 8 月初至本校教務處註冊組網頁[新生專區]中查詢。

三、本校提供特殊教育支持計畫，若領有身心障礙證明(手冊)或經各級主管機關特殊教育學生鑑定及就學輔導會鑑定為身心障礙者，入學後如需學校提供服務，請逕洽學務處諮商中心資源教室。

四、若有他校或本校非同系所畢業之新生，欲證明抵免之學分為畢業學分外及研究所課程者，請至本校教務處註冊組網頁表格下載修讀研究所學分證明，下載表格後填寫，並至原就讀學校簽章，俾憑入學時辦理學分抵免時使用。

國立中央大學企業管理學系碩士在職專班啟

115 年 1 月