

國立中央大學工業管理研究所
113 年度碩士班招生考試(大數據組)報到日程安排

	正取生報到日期	備取生報到日期 (備 1 至備 2)	備取生報到日期 (備 3)
日期	3/21 (四)	3/28 (四)	4/11 (四)
時間	上午 10 時至 11 時 30 分 下午 02 時至 04 時 00 分	上午 10 時至 11 時 30 分 下午 02 時至 04 時 00 分	上午 10 時至 11 時 30 分 下午 02 時至 04 時 00 分
地點	管理二館六樓 610 室 (本所辦公室)		

	備取生報到日期 (備 5 至備 6)	備取生報到日期 (備 7 至備 8)	備取生報到日期 (備 9)
日期	4/18 (四)	4/25 (四)	5/2 (四)
時間	上午 10 時至 11 時 30 分 下午 02 時至 04 時 00 分	上午 10 時至 11 時 30 分 下午 02 時至 04 時 00 分	上午 10 時至 11 時 30 分 下午 02 時至 04 時 00 分
地點	管理二館六樓 610 室 (本所辦公室)		

	備取生報到日期 (備 10)	備取生報到日期 (備 11、備 13)	備取生報到日期 (備 14、備 15)
日期	6/3 (一)	8/5 (一)	8/7 (三)
時間	上午 10 時至 11 時 30 分 下午 02 時至 04 時 00 分	上午 10 時至 11 時 30 分 下午 02 時至 04 時 00 分	上午 10 時至 11 時 30 分 下午 02 時至 04 時 00 分
地點	管理二館六樓 610 室 (本所辦公室)		

	備取生報到日期 (備 16 至備 17)	備取生報到日期 (備 18 至備 19)	備取生報到日期 (備 20)
日期	8/9 (五)	8/12 (一)	8/14 (三)
時間	上午 10 時至 11 時 30 分 下午 02 時至 04 時 00 分	上午 10 時至 11 時 30 分 下午 02 時至 04 時 00 分	上午 10 時至 11 時 30 分 下午 02 時至 04 時 00 分
地點	管理二館六樓 610 室 (本所辦公室)		

	備取生報到日期 (備 21)	備取生報到日期	備取生報到日期
日 期	<u>8/19 (一)</u>	另行通知	另行通知
時 間	<u>上午 10 時至 11 時 30 分</u> <u>下午 02 時至 04 時 00 分</u>	上午 10 時至 11 時 30 分 下午 02 時至 04 時 00 分	上午 10 時至 11 時 30 分 下午 02 時至 04 時 00 分
地 點	管理二館六樓 610 室 (本所辦公室)		

一、報到注意事項：

*報到請攜帶「新生報到表」及「報考之學歷證件」至本所辦公室辦理報到手續，逾期以放棄入學資格論。

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，影本由報到系所收存並加蓋系所戳章，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(請洽報到系所)，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，影本由報到系所收存並加蓋系所戳章。

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國紀錄正本一份(應包含入出國地點及國外學歷修業起迄期間，申請人係外國人或僑民者免附)。

4. 臺灣地區人民或經許可在臺灣地區定居之大陸地區人民(含經許可在臺灣地區團聚、依親居留或長期居留之大陸地區人民)持教育部採認規定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. 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系所。

二、新生報到表：

1. 請至本校招生系統(報名系統)

點選「113 學年度碩士班考試入學招生」登入(帳號為身分證字號；密碼為網路報名時，您設定之密碼)點選「錄取報到」，進行報到資料確認後印出報到表。

2. 招生系統開放登入報到時間：

(1) 初試錄取 113 年 3 月 11 日起。

(2) 複試錄取 113 年 3 月 29 日起。

3. 報到資料確認：

(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以紅筆在紙本上修正。

(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，再將此報到表及學歷(力)證件繳至系所方完成報到程序。

4. 其他注意事項：

(1)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(教學研究綜合大樓三樓)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)如有任何報到系統問題請洽本校招生組：(03)4227151 轉 57144 或 57142。其他報到問題，請電 03-4227151 #9 請總機轉各系所辦公室。

(4)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。

(5)註冊通知及學號請在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，做為入學時辦理學分抵免時使用。

國立中央大學 工業管理研究所碩士班 啟

113 年 3 月