

國立中央大學工業管理研究所 114 學年度碩士班甄試報到公告

錄取名單：(僅供參考，請依本校教務處招生組公告為準)

正取生 12 名 (依報名編號排列)：

准考證號	准考證號
930010004	930010041
930010005	930010051
930010011	930010053
930010014	930010075
930010018	930010088
930010036	930010097

備取生 26 名 (依備取順序排列)：

備取順序	准考證號	備取順序	准考證號
備取 1	930010068	備取 14	930010064
備取 2	930010017	備取 15	930010044
備取 3	930010037	備取 16	930010009
備取 4	930010080	備取 17	930010050
備取 5	930010008	備取 17	930010074
備取 6	930010040	備取 19	930010052
備取 7	930010022	備取 20	930010006
備取 8	930010015	備取 21	930010063
備取 8	930010049	備取 22	930010090
備取 10	930010042	備取 23	930010095
備取 11	930010062	備取 24	930010091
備取 12	930010013	備取 25	930010057
備取 13	930010019	備取 26	930010078

報到地點：**管理二館六樓 610 室 (本所辦公室)**

報到時間：**報到日當天下午 2 時至 3 時**

報到流程：

	日期	報到人員	備註
第一輪	113/12/05 (四)	正取生十二名	下午 2 時至 3 時
第二輪	113/12/13 (五)	備 1 至備 7	下午 2 時至 3 時
第三輪	<u>113/12/24</u> <u>(二)</u>	<u>備 8 至備 13</u>	<u>下午 2 時至 3 時</u>

報到須繳交文件如下：

一、學歷(力)證件：

1. 請繳交「學位證書」正本及影本各1份，正本驗畢歸還，影本由報到系所學位學程收存並加蓋系所學程戳章。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原畢業學校註冊組戳章，並加註「核與正本相符」之字樣，由系所學程收存。
尚未取得學位證書者，應填具切結書，於切結期限內補繳，逾期仍未繳視同自願放棄錄取資格，切結書請至簡章公告處下載，切結期限由各系所學程規定。錄取生如因暑修或其他原因欲申請延繳學位證書者，應於切結期限前取得錄取系所學程同意後依規定辦理延繳。
持本國「數位學位證書」電子檔者，請將檔案email至錄取系所學程，由系所學程至「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，並由系所學程列印「數位學位證書」紙本加蓋系所學程戳章後收存。
2. 持同等學力者，請繳交相關「學力證件」正本及影本各1份，正本驗畢歸還，影本由報到系所學程收存並加蓋系所學程戳章。
3. 持境外學歷者，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)。
 - (3) 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證明(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)。
 - (4) 內政部移民署核發之入出境紀錄正本一份(應包括境外學歷修業起迄時間，申請人係外國人或僑民者免附)。
※未加蓋駐外單位驗證戳記者，可進入外交部領事事務局，參看「國外文件驗證說明」辦理驗證手續。
4. 持符合教育部認可之大陸地區學歷者，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學位學程。

二、新生報到表。

1. 請至本校招生系統(網路報名系統)點選「114學年度碩士班、博士班甄試入學招生」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。
2. 列印報到表系統開放時間：113年11月26日起。
3. 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學位學程。
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3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57143。
- (4)其他報到相關問題，請電03-4227151#9請總機轉各系所辦公室。
- (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月初至本校註冊組網頁新生專區中查詢。

三、本校研究所註冊通知不另寄發紙本，公告於註冊組網頁下方新生專區，請考生8月(申請提早入學者請於1月)自行上網下載。有關繳交學雜(分)費，請於繳納期間，自行至中大Portal下載學雜(分)費繳費單，詳見學雜費專區公告，若有疑義請洽詢出納組。

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。

五、申請提前入學注意事項:

1. 可申請二月提前入學之系所學程請詳閱招生簡章第1至2頁。
2. 申請提前入學時間：完成報到後至114年1月17日。(請先完成報到再提出申請)
3. 申請資格：學生須於114年2月1日前取得學位證書或符合同等學歷入學資格者，始得申請提前入學。
4. 學生最遲應於114年2月17日前繳交相關學歷(力)證件。
5. 經註冊組審核不符合提前入學資格或逾期繳交學歷(力)證件者，取消提前入學資格。(甄試錄取生如於114年9月註冊日前符合入學資格者，仍可於114學年度第1學期註冊入學)。
6. 經核准提前於113學年度第2學期提前註冊入學者，其學雜、學分費收費標準及畢業條件，比照113學年度入學學生辦理。(以後學年度之收費標準，悉依各學年度之公告標準收費)。
7. 提前入學申請表單，請至新生報到系統或教務處網站下載，網址：<http://pdc.adm.ncu.edu.tw/>請點選->註冊組->表格下載->學籍相關表格->1-19提前入學申請表格。

六、錄取生如有意願以雙重學籍身分就讀者，應於入學第一學期註冊前經本校就讀招生系所同意，否則依本校學則規定，「事前未經本校系(所、專班、學位學程)同意，同時具有雙重學籍者」，應予退學。

七、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。

國立中央大學 工業管理研究所碩士班 啟

113年11月