國立中央大學工業管理研究所 116 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
930010027	930010088
930010032	930010089
930010046	930010100
930010072	930010102
930010073	930010131
930010085	930010138

備取生 19 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	930010019	備取 12	930010014
備取 2	930010135	備取 13	930010026
備取 3	930010012	備取 14	930010040
備取 4	930010025	備取 15	930010048
備取 5	930010111	備取 16	930010075
備取 6	930010101	備取 17	930010071
備取 7	930010035	備取 18	930010038
備取 8	930010059	備取 19	930010096
備取 9	930010050	備取 20	930010105
備取 10	930010117	備取 21	930010095
備取 11	930010031		

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	**115/12/03（四）**	**正取生十二名**	**下午 2 時至 3 時**
第二輪		依缺額及備取順序通知	
第三輪		依缺額及備取順序通知	

報到須繳交文件如下：

一、學歷(力)證件：

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。錄取生如因畢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」紙本加蓋系所學程章戳後收存。

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。

持境外學歷(含國外、香港、澳門及大陸地區學歷)者，另須繳交下列證件：
(1)持國外、香港及澳門學歷者：
A.完成驗證之學歷證件
非英語系國家另須繳交完成驗證之中譯本或英譯本學位證書。
B.完成驗證之歷年成績證明
非英語系國家另須繳交完成驗證之中譯本或英譯本歷年成績單。
C.入出國主管機關核發之入出國紀錄(日期應涵蓋境外學歷修業起迄期間並具起迄地點)。
(2)持大陸地區學歷者：
■已完成學歷採認者：
A.教育部核發之大陸地區學歷採認證明函。
B.學歷證件。
C.歷年成績證明。
D.內政部移民署核發之入出國紀錄(日期應涵蓋大陸地區學歷修業起迄期間並具起迄地點)。
■未完成學歷採認者：應繳交文件詳表四「持未經採認之大陸地區學歷報考切結書」附件「學歷查證應檢具文件說明」。
(3)本校於學歷採認有疑義時，得請考生補充其他佐證資料；惟本校得依考生已繳資料及相關規定逕行審認其報考資格，考生不得主張本校應先通知補件，始得認定其報考資格不符。

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學位學程。

二、新生報到表。

請至本校招生系統(報名系統)點選「116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。

列印報到表開放時間：115年12月1日起。

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。

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請總機轉各系所學程辦公室。
(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:

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。

申請提前入學時間：完成報到後至116年1月15日。(請先完成報到再提出申請)

申請資格：學生須於116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。

學生最遲應於116年2月15日前繳交相關學歷(力)證件。

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116年9月註冊日前符合入學資格者，仍可於116學年度第1學期註冊入學)。

經核准提前於115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115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）。

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系、所、學位學程同意，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，除經系(所、專班、學位學程)補追認同意外，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

115年11月