

國立政治大學113學年度碩士班招生考試

正、備取生辦理驗證、報到說明(摘自招生簡章)

※本校以掛號信函寄發正、備取生錄取通知單。逾期未報到者，不得以未接獲通知要求補救措施。

※錄取生(含正、備取生)須「上網登記報到意願」及「辦理現場驗證」，始完成報到程序。

※企業管理研究所(MBA學位學程)錄取生(含正、備取生)報到及驗證方式於該所網頁公告，請自行上網查詢。

(一) 報到流程：正、備取生 上網登記報到意願

作業項目	說明
期 間	113年3月4日下午2時起至4月16日下午5時止 (未於期限內完成網路登錄者，視同放棄入學資格)
報 到 方 式	以「 <u>上網登記報到意願</u> 」方式辦理： 請至本校網站 https://www.nccu.edu.tw /點選「招生專區」網路報到系統登記，並列印「報到結果」自行存查，以作為完成網路報到之憑據。
報 到 結 果 公 告	1. 113年4月30日公告於本校網站 (https://www.nccu.edu.tw /點選「招生專區」/網路報到系統)。 2. 對於報到遞補結果公告有任何疑義者，請於公告後2日內(遇假日則順延)電洽本校教務處綜合業務組。

(二) 驗證流程：『已報到之正取生』及『經公告可遞補之備取生』 辦理現場驗證

作業項目	說明
期 間	113年7月11日(星期四)，上午10時至下午2時止。
驗 證 方 式	1. 已畢業或應屆畢業已取得學位證書：以「現場驗證」方式辦理。本人親自到本校四維堂辦理；若委託他人代辦，請附委託書及被委託人之身分證明文件正本。 2. 應屆畢業尚未取得學位證書：以「上傳切結書」方式辦理。填妥切結申請書並上傳已蓋註冊章戳之學生證(或在學證明)。上傳程序於7月2日公告在本校首頁/招生專區/碩士班。
驗 證 所 需 文 件	1. 維護新生基本資料： (1) 請於113年7月9日至7月11日至本校新生服務網(路徑：本校首頁/行政單位/教務處/新生服務網/碩博士班/資料維護)更新資料，並上傳製作學生證用2吋彩色脫帽正面證件照片(30KB以下JPG檔)。 (2) 如具原住民身分或身心障礙身分者，請於開始上課日起檢附相關證明文件至註冊組繳驗或可註明學號、系所、姓名後，email至 tr63279@nccu.edu.tw 繳交。 (3) 入學通知、學號、選課及相關資訊，請詳本校新生服務網(路徑：本校首頁/行政單位/教務處/新生服務網)。 (4) 對於上網維護新生基本資料有疑問者，請電洽本校教務處註冊組(02)2938-7708。

作業項目	說明
	<p>2. 繳驗學歷（力）證件：</p> <p>(1) 查驗中文畢業（學位）證書正本，另繳交影本一份（改名者須附戶籍謄本影本）。</p> <p>(2) 以「入學大學同等學力認定標準」報考資格錄取之考生，查驗相關證明文件正本，另繳交影本一份。</p> <p>(3) 教育部香港立案各校院學生，查驗教育部驗印之畢業證書正本，或學校開具附核准入學學籍文號，且經教育部駐港代表加蓋印信之大四下肄業證明正本，另繳交影本一份。</p> <p>(4) 持國外學歷之考生，依教育部「大學辦理國外學歷採認辦法」（簡章附錄二）規定辦理，查驗相關證明文件（經我國駐外館處驗證過之國外學歷證件及歷年成績單證明，請錄取生自行辦理驗證）正本及入出國紀錄，另繳交影本一份。申請人係外國人或僑民免附入出國紀錄，惟須提出身分證明文件正本供查驗。</p> <p>(5) 持大陸地區學歷考生，依教育部「大陸地區學歷採認辦法」（簡章附錄三）規定辦理，查驗相關證明文件（經教育部檢覈採認之畢業證書、學位證書、歷年成績單或相關學歷證件）正本及入出國紀錄，另繳交影本一份。</p> <p>(6) 持香港、澳門學歷考生，依教育部「香港澳門學歷檢覈及採認辦法」（簡章附錄四）規定辦理，查驗相關證明文件（經教育部檢覈採認之畢業證書或相關學歷證件）正本及入出境紀錄，另繳交影本一份。</p> <p>3. 應屆畢業生尚未能取得符合報考資格之學歷證件，應先繳交已蓋註冊章戳之學生證影本（或在學證明）及填具切結書，但須於切結期限內（113年7月31日，遇假日則順延）完成補繳。逾期未驗證者，視同自願放棄入學資格，其缺額由同系所已完成報到手續之備取生依序遞補。補繳程序以「現場驗證」方式辦理。本人親自到本校教務處綜合業務組辦理；若委託他人代辦，請附委託書及被委託人之身分證明文件正本。</p> <p>4. 對驗證事宜有任何疑義，請於113年7月12日中午12時前電洽本校教務處綜合業務組（02）2938-7892、2938-7893。</p>

(三) 錄取生如正取報到(或備取遞補)一系所(組)，但獲通知得遞補他系所(組)時，應於接獲通知二日內回復遞補意願，逾期未回復者視同放棄遞補資格。

(四) 113年7月11日以後，倘錄取生因故放棄而產生缺額，本校由已完成報到而尚未遞補之備取生依序遞補。遞補名單、驗證日期及辦理方式將於7月23日開始公告於本校「招生專區」網頁，另本校亦會以電子郵件通知遞補生，並於每次公告時預告下一次公布遞補名單時間，請考生務必主動查詢網路公告，俾便獲知相關訊息，不得以未接獲任何通知為理由要求補救；未依公告時間辦理驗證者，視同放棄入學資格，不得以任何理由要求補救措施。備取生辦理遞補作業注意事項：

1. 經公告遞補之備取生，請於辦理驗證時，依說明補交製作學生證用之2吋彩色脫帽正面證件照片電子檔。
2. 入學通知、學號、選課及相關資訊，請詳本校新生服務網（路徑：本校首頁/行政單位/教務處/新生服務網）。

(五) 本校辦理備取生遞補作業截止日：113年9月7日（遇假日順延）。

(六) 錄取考生（含正取、備取生）未完成驗證者，視同自願放棄入學資格，對於驗證及錄取報到之作業程序有任何疑義者，請電洽（02）2938-7892、2938-7893 本校教務處綜合業務組；對於上網維護新生基本資料表有任何疑義者，請電洽（02）2938-7708 本校教務處註冊組。