

親愛的同學您好：

首先恭喜您考上本校研究所，加入研究生之行列，並預祝您未來的學程順利、愉快、成功！

本校教務處相關業務均採即時上網公告，新生相關訊息公告於[研究生新生入學專區](#)（首頁→學生→研究生新生入學專區），請務必上網查閱，並請配合辦理下列事項：

- 一、應繳交資料：請將（一）、（二）兩項資料放入 A4 尺寸信封內，並於封面貼上專用信封封面（請至[研究生新生入學專區](#)列印），於本(114)年 07 月 25 日前，以掛號寄送或親送研教組，並請確認已上傳證件照電子檔。未於規定期限繳回資料者，本校得取消入學資格。

項目	說明				
(一) 學籍記載表	詳細資訊請上網參閱 研究生新生入學專區 說明。				
(二) 報考學歷證件 (本國學歷 不受理英 文畢業證 書)	1. 下列 (1)、(2)擇一或(3)，惟(2)僅限有頒發教育部數位證書學校之畢業生繳交，請逕洽原畢業學校： (1)本國學歷畢業證書影本（須經原畢業學校加蓋「核與原件相符」之確認章戳，如註冊組或教務處章戳或學校關防大印等）。 (2)本國學歷數位畢業證書電子檔及畢業證書影本（不須經原畢業學校加蓋「核與原件相符」之確認章戳）：數位畢業證書電子檔請更名為本校新生學號（如 M11424919），並先至教育部數位證書驗證系統驗證成功後，再將檔案依照以下連結提供之主旨及 email 帳號傳送所屬系所之研教組承辦人信箱。 <table><tr><td>【碩士班】 </td><td>【博士班】 </td><td>【碩士在職專班】 </td><td>【產業碩士專班】 </td></tr></table> (3)以同等學力或持境外、大陸學歷報考者，仍須依招生簡章規定繳交相關正本及影本資料。 2. 如因故未能如期繳交畢業證書，請洽詢所屬系所教務處研教組承辦人，填寫研究所入學招生考試切結書含證明共兩頁，連同（一）學籍記載表於本年 7 月 25 日前繳交，並於切結期限內補繳學歷證件。 3. 畢業證書影本右下角請以鉛筆註明新學號。	【碩士班】 	【博士班】 	【碩士在職專班】 	【產業碩士專班】 
【碩士班】 	【博士班】 	【碩士在職專班】 	【產業碩士專班】 		
(三) 相片電子檔	詳細資訊請參閱 研究生新生入學專區 說明。				

- 二、註冊繳費：請於本年 08 月 14 日至 08 月 20 日自行[上網](#)列印繳費單（首頁→學生→學雜費專區），並於**本年 08 月 20 日前**完成註冊繳費，若列印有問題請逕洽出納組陳小姐（02-2733-3141 轉 7011）；辦理就學貸款者，應於本年 08 月 20 日前完成銀行對保手續，相關問題請洽學務處陳小姐（02-2737-6317）。**欲申請學雜費減免者，勿先繳費，申請資訊請至學務處網頁查詢，請務必先申請減免再辦理學貸。未於規定期限內完成註冊繳費或學貸對保者，本校得取消入學資格。**
- 三、學生因重要事故，經系所同意得申請休學。新生入學第 1 學期，應於完成註冊手續後，始得申請休學。欲辦理休學之新生，建議於註冊截止（本年 08 月 20 日）前完成註冊及休學手續，可全額退費（請參閱專科以上學校學雜費退費基準表）。
- 四、學務處規定應填寫資料及應辦理事項，請務必依[新生入學專區學務類](#)相關資訊規定辦理。**（新生請依規定完成新生體檢）請連結並詳閱 <https://reurl.cc/Vz7VjN>**
- 五、依據本校「[學術研究倫理課程實施辦法](#)」規定，研究生「應於入學第一學年結束前修習學術研究倫理課程」，修習通過後始得申請學位考試。
- 六、學位論文撰寫相關注意事項，請參閱本校「[學位論文撰寫、編排規則及注意事項](#)」。
- 七、研究生修業相關規定請詳各系所網站相關公告。
- 八、114 學年度第 1 學期研究所新生入學重要日程、本校行事曆、選課、註冊等相關訊息請詳[研究生新生入學專區](#)。

研究生新生入學專區 	學雜費資訊 	學術研究倫理課程資訊 	學生資訊系統 
教學單位網站 	研教組聯絡資訊 	教務處 	學務處 