

大學部 **新生入學學籍表** 登錄注意事項

一、107 學年度入學新生請於規定時間內上網登錄學籍資料：

(一) 登錄路徑：淡江大學首頁 www.tku.edu.tw → 行政單位 → 教務處註冊組 → 業務連結 → 學籍資料登錄系統 → 學生：單一入口登入 → 帳號(學號)、密碼(西元生日後 6 碼，例如，生日：1997/02/25，密碼：970225)。

(二) 填表時間：

● **日間部大一新生**

請於 8 月 15 日起至 8 月 23 日止 至【學籍資料登錄系統】登錄學籍資料及 **英文姓名**(以中文姓名直譯；若有護照者，請依護照英文姓名)，俾便製作學生證。

● **進學班新生、日間部轉學生、進學班轉學生**

請於現場報到繳費註冊 7 天後，至【學籍資料登錄系統】登錄學籍資料及 **英文姓名**(以中文姓名直譯；若有護照者，請依護照英文姓名)，俾便製作國際學生證。

(三) 未依規定時間填報英文姓名者，學生證英文姓名將依「外交部領事事務局」護照外文姓名拼音「WG 拼音法」製作，日後若需更改英文姓名則需付費重新申請。

(四) 英文姓名登錄後，若有更正請務必於 8 月 28 日前 Email 至 atgx@oa.tku.edu.tw，並註記：系所、學號、姓名、更改後之英文姓名及聯絡電話。

(五) 學生證約於開學一週後發放，若有急需者請於繳費註冊後，攜帶身分證、3 個月內 2 吋正面半身脫帽照片 1 張及繳費單收據，至註冊組(行政大樓 A212)申請臨時學生證。

二、學籍資料如有異動請親自至相關業務承辦窗口辦理：

(一) 更改姓名、性別、族籍、出生日期：

請持 本人戶籍謄本正本及身分證正反面影本 至教務處註冊組辦理。

(二) 更改戶籍地址：

請持身分證正本及正反面影本(請書寫系級、學號)，男生至學務處生活輔導組辦理；女生至教務處註冊組辦理。

※入學後成績單及繳費單等各項通知均寄至戶籍地(在職專班寄至通訊地)。

(三) 更改畢業學校：

請持經原校核驗之畢業證書影本(核驗章為正本)至教務處註冊組辦理。

三、當於新生講習拿到「107 學年度學生手冊」時，攸關學生個人權益，務請詳實閱讀。【學生手冊索取請洽學生事務處生活輔導組(商管大樓 B402 室)】