

研究所新生註冊注意事項

- 一、請詳閱本注意事項，並依規定辦理，順利完成註冊手續。
- 二、本校註冊採電腦轉檔作業處理，錄取新生於規定繳費期限(9月11日)前繳費者，即完成註冊手續，不必到校辦理註冊(外籍生、僑生、陸生、轉學生及進學班新生除外，另依錄取通知規定辦理)；網路註冊查詢系統於9月7日(一)上午9時起開放查詢【但繳款紀錄須繳費後3個工作天始完成匯入註冊系統】：淡江大學教務處網頁(<http://www.acad.tku.edu.tw>)點選【註冊組】，點選左側選單區【註冊查詢系統】。
- 三、繳費：財務處於108學年度起不再寄發紙本註冊繳費單，開放查詢及列印繳費單時間：「舊生」約7月底、「新生」約8月中旬，請至中國信託網頁<https://school.ctbcbank.com>，點選「學生繳費作業」登入後，線上繳款或列印繳費單至中信銀、郵局臨櫃或四大超商繳款，或洽詢財務處02-26215656轉2067。
- 四、研究所新生欲辦理休學之同學，不需繳費，請於9月11日前，持身分證、休學申請表(網址：)、家長同意書、繳費單學生存根聯(已繳費者)，至行政大樓教務處註冊組辦理休學手續。已繳費者完成後至財務處辦理退費(退費相關事宜請洽財務處)。逾9月11日辦理休學者，依「專科以上學校學雜費收取辦法」第15條規定，需補繳學雜費及相關費用後，方能完成休學程序。
- 五、請於8月5日起至8月15日止上網至「學籍資料登錄系統」(登錄路徑如下項說明(一))登錄英文姓名(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，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。
- 六、新生入學學籍表及臨時學生證：
 - (一)『新生入學學籍表』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(西元年生日後6碼，例如，生日：1997/02/25，密碼：970225)。
 - (二)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。
 - (三)轉學生及進學班新生，現場報到繳費註冊7日後可上網登錄資料。
- 七、曾於大專校院肄業之新生，可持原校成績單正本至各學系諮詢學分抵免科目，並上網填寫抵免資料(開學日起一週內辦理)。
- 八、詳細新生入學相關注意事項務請上本校教務處網頁「新生入學資訊」查閱，並請依各重要日程完成各規定事項。