

大學部新生註冊注意事項

- 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10日)前繳費者，即完成註冊手續，不必到校辦理(外籍生、僑生、陸生、轉學生及進學班新生另依錄取通知規定辦理)；網路註冊查詢系統於9/5 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：詳見繳費單(由財務處於8月中旬寄送)。請在繳費期限前完成繳費，未收到繳費單或遺失者，請至本校財務處網頁下載繳費單，或洽財務處 02-26215656 分機 2067。
- 四、新生應先繳費註冊，繳費註冊後欲辦理休學之同學，請於9月10日前，持身分證、休學申請表(至教務處註冊組表格下載)、家長同意書、繳費單學生存根聯，至行政大樓教務處註冊組辦理休學手續，完成後至財務處辦理退費(退費相關事宜請洽財務處)。
- 五、請於收到入學通知後，將下列資料以所附小信封，於8月18日前，以限時專送寄送至本校教務處註冊組。

【外籍生、僑生、陸生、進學班新生、日間部轉學生及進學班轉學生等需於現場報到時繳交，下列資料免寄】

- (一)最高學歷畢業證書影本或肄(修)業證明書正本：畢業證書影本一律以A4紙影印，並於右上角寫明系年班、學號，請務必加蓋原校教務處章(未蓋章無效)；背面請實貼身分證正、反面影本，僑、外生請貼居留證影本(尚無居留證者請貼護照影本)。
 - (二)學生證申請表：貼妥2吋正面半身脫帽照片1張(背面書寫系年班、學號、姓名)。
- 六、請於8月15日起至8月24日止(二年制在職專班新生於8月2日至8月11日)上網登錄英文姓名(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(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，點選「系統登入」)，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。
- 七、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，點選「系統登入」。
 - (二)新生入學學籍表填報操作說明網址：
http://eportfolio.tku.edu.tw/intro_MISStudentInfo.aspx
 - (三)學生證約於開學一週後發放，若有急需者請攜帶2吋正面半身脫帽照片1張，至註冊組(行政大樓 A212)申請臨時學生證。
 - (四)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。
 - 八、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)。
 - 九、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。