

## 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6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2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：詳見繳費單，請在繳費期限前完成繳費(財務處將於108年8月中旬寄發新生註冊繳費單，境外生由國際處境輔組轉發)，未收到或遺失者，可逕至<https://school.ctbcbank.com/>，點選「學生繳費作業」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6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](http://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。