

~以下內容攸關個人權益，務請詳盡閱讀~

通訊報到

網路報到

註冊前

註冊日

註冊後

注意事項

區分	辦理事項	說 明	本校總機： 03-5715131 承辦單位/分機
通訊報到	繳交「學生資料粘貼表」及修業證明書	一、繳交「 學生資料粘貼表 」(身分證、護照(用於學生證英文姓名，無護照免貼)、照片黏貼表)：於 100 年 12 月 30 日前 ，以掛號信件寄繳至本校註冊組。 二、繳交「修業證明書」正本：於 101 年 1 月 16 日前 ，以掛號信件寄繳至本校註冊組，無法如期寄繳修業證明書正本者，須寄繳填妥之「 未繳交學歷證件切結書 」，並於切結日期截止前將「修業證明書」正本補繳至註冊組。	註冊組 分機：31390
網路報到	上網核對基本資料及填寫其他資料	一、時間： 101 年 2 月 9 日上午 10 時 ~ 2 月 12 日午夜 12 時止 二、網址：〈 校務資訊系統/新生報到 〉(https://www.ccxp.nthu.edu.tw/ccxp/INQUIRE/) 三、帳號：學號共 9 碼(例：100011101) 密碼：身分證字號(外籍生為西元生日 DDMMYYYY) 四、相關詳細事項請參閱本須知各項說明。	各單位
註冊前	健康檢查	一、請先行至〈 校務資訊系統/新生報到 〉填寫健康資料，身體有任何特殊疾病或異常者務請據實填寫，以利相關教學及行政單位在校教學及生活之協助與輔導。 二、 請至本校合作體檢醫院體檢，體檢後請攜帶繳費收據至本組辦理註冊章手續。 請攜帶本學年度體檢費用 \$590 元及 2 吋照片 1 張到院體檢，合作醫院如下： 1. 怡仁醫院 地址：桃園縣楊梅鎮楊新北路 321 巷 30 號 電話(03)485-5566 ~ 81 體檢時間：週一~週五 8:30~11:00/13:30~16:00 週六 8:30~11:00 2. 新生醫院 地址：新竹市西門街 120 號 電話(03)5222637 轉 201 體檢時間：週一~週六 8:00~12:00/14:00~21:00 週日 8:00~12:00 三、 在其他醫院體檢者 ，請持本校學生健檢資料卡至地區級(含)以上醫院進行體檢，並繳交 已完成之學生健康檢查資料卡報告至本組 ，始辦理註冊蓋章手續。 備註：因應各醫院體檢報告作業時間，請務必於註冊日前 10 日完成體檢作業。 四、本校接受之有效體檢報告為 100 年 11 月 20 日以後體檢之報告。體檢報告項目必須包含本校學生健康檢查資料卡所載項目，缺少者必須補齊後始受理註冊。 五、註冊當日無法完成體檢者，除自行負責完成體檢外，對未完成體檢導致無法完成註冊程序之後果仍需自行負責。	衛生保健組 分機：33000 31054
	境外生繳交乙表體檢報告	一、本校境外新生(含僑生、外籍生)，依本國規定外籍人士申請居留者應完成乙表體檢；入學應配合教育部規定，繳交乙表體檢影本報告一份予本校備存。另依本校規定須繳交乙表體檢合格報告(影本)後，始完成註冊程序。 二、境外生乙表體檢影本報告繳交單位如下： 外籍生 -- 國際事務處 (於申請入學之檢附文件繳交) 僑生 -- 學務處綜學組 (到校後繳交) 上述單位彙整後統一交由衛生保健組進行在校就學期間之健康管理。 三、入境後未完成乙表體檢者，除應至衛生署指定醫院完成體檢，並將乙表影本報告交至前款所列單位。對因未繳交乙表體檢報告致無法完成本校註冊程序之後果須負相關之責。 四、乙表體檢表及衛生署指定體檢醫院，請至 (衛保組新生體檢專區) 網頁查詢。	衛生保健組 分機：33000 31053
	選 課	一、課程表請上網查詢 (課務組網頁： http://curricul.web.nthu.edu.tw/bin/home.php) 二、選課日期： 1. 第 3 次選課：101 年 2 月 10~14 日，每日中午 12:00 至次日上午 9:00 止。 2. 加退選階段：101 年 2 月 17 日~3 月 5 日，每日中午 12:00 至次日上午 9:00 止。學生須於本階段截止前完成選課、輸入導師輔導選課密碼。 三、選課相關訊息及導師密碼制度請見課務組網頁。	課務組 分機：31392~5
	學 分 抵 免	欲辦理學分抵免之同學，請於 101 年 1 月 16 日起至〈 校務資訊系統/抵免學分 〉輸入抵免資料，確定無誤後印出簽名，並附歷年成績單正本 3 份於註冊日繳交至註冊組。	註冊組 分機：31390

區分	辦理事項	說明	本校總機：03-5715131 承辦單位/分機
註冊前	填寫「各項英語能力檢測調查表」	請進入〈 校務資訊系統/新生報到 〉填寫各項英語能力檢測調查表。	綜合教務組 分機：35056
	填寫「心理量表」	請進入〈 校務資訊系統/新生報到 〉依照你（妳）目前的身心狀態，填寫「心理健康量表」及「簡式健康量表」。	諮商中心 分機：34725~6
	計算機與通訊中心服務申請	電子郵件信箱帳號與學生宿舍網路帳號之申請流程請參閱本中心網址 http://www.cc.nthu.edu.tw/ 之「新生入學須知」。	計算機與通訊中心 分機：31000
	繳交學雜費	一、101 年 2 月 6 日起，請至〈 校務資訊系統/新生報到 〉自行列印學雜費繳費單。 二、有關繳費方式，請參閱出納組網站 http://cashier.web.nthu.edu.tw/bin/home.php/ 學雜費專區及常見問題。 三、辦理就學貸款同學，請勿繳費。	出納組 分機：31364
	個人帳戶登錄	請至〈 校務資訊系統/新生報到 〉登錄學生個人兆豐國際商業銀行或郵局帳號，俾利獎助學金、工讀金、宿費（押金）退費及各項計劃津貼匯入作業。（ 請務必確認所登錄帳戶為本人帳戶 ）	03-5731364 03-5719003
	教育學程報到	大學時於他校修習中等教育學程，尚未修畢師資職前教育專業課程，擬至本校繼續修習者，請按下列步驟申請： 一、請原大學於 101 年 1 月 31 日前發文至本校說明欲繼續修習中等教育學程等事宜，發文時請檢附上本校的轉學生錄取通知（影本即可）。 二、請於 101 年 2 月 16 日攜帶「自傳」、「讀書計劃」、「學籍資料表」及「學分抵免申請表」至本校師資培育中心參加「中等教育學程修習資格移轉申請」口試測驗，詳細之口試測驗時間、流程及內容另行公告於師資培育中心網站。（需有原大學發文證明具中等教育學程修習資格者才會安排口試測驗，相關表格請至師資培育中心網站下載 http://cfte.web.nthu.edu.tw/ ） 三、 通過口試測驗者，請於開學一週內檢附「專門科目學分認定申請表」 （請至師資培育中心網站下載 http://cfte.web.nthu.edu.tw/ ）至師資培育中心辦理報到程序。	師資培育中心 分機：42908
	就學貸款（銀行對保手續）	一、欲辦理就學貸款者，請先詳閱 生輔組 首頁助學貸款公告事宜（ http://meo22.wwlc.nthu.edu.tw/dosa/ ）。 二、請依規定先至臺灣銀行各分行辦理銀行對保手續（臺銀於 101 年 1 月 15 日起開放填寫線上申請書，請至臺銀網頁 https://sloan.bot.com.tw/ 填寫），手續如下： 1. 每一教育階段【高中職、二專、二技、大學醫學系、大專技院校、研究所、碩士班、博士班各為一教育階段】第一次申請時，學生本人應邀保證人並攜帶下列各文件辦理： （1）貸款申請書/撥款通知書（登錄填寫完成後列印之申請書一式三份） （2）註冊繳費單（請勿事先繳費）。 （3）印章、國民身分證。 （4）最近三個月內之戶籍謄本正本（含學生本人、父母或監護人、配偶及保證人；如戶籍不同者，需分別檢附）。 2. 貸款額度，原則上貸款範圍含學雜費、住宿費、書籍費、學分費等項目，額度請參考學雜費繳費單上「就學貸款可貸金額」欄位所載金額（此為上限額度），並視個人實際繳費需求決定之。 三、辦理就學貸款之同學，務必自 101 年 1 月 20 日上午 9：00～2 月 20 日下午 16：00 止，至〈 校務資訊系統/新生報到 〉之就學貸款項下登錄申請資料（請詳實核對保證人姓名、身分證字號及申請貸款金額，且需與臺銀撥款通知書上所載一致），並於登錄完成後列印申請表，備於 101 年 2 月 17、20 二日繳至 生輔組 。	生活輔導組 分機：31022
	兵役	一、男同學請至〈 校務資訊系統/新生報到 〉填寫個人兵役資料，並列印一份於註冊時繳交。 二、已服役者，準備 1 份退伍令影本。 三、免役者需提相關證明文件。 四、現役軍警人員、僑外籍生不需登錄資料庫，請於註冊時出示證明文件。	軍訓室 分機：31022

區分	辦理事項	說明	本校總機：03-5715131 承辦單位/分機
註冊前	減免學雜費	下列同學請先至<u>生輔組</u>網頁下載及填寫申請書，並於 101 年 1 月 16~20 日前至<u>生輔組</u>辦理（可郵寄）；逾時者請勿繳全額學雜費，並請於 101 年 2 月 13~15 日持應繳文件至<u>生輔組</u>換單。 1. 身障人士子女(身障手冊、戶籍謄本、99 年全戶所得清單) 2. 現役軍人子女(眷補證) 3. 低收入戶子女(低收入戶證明) 4. 恤內及恤滿軍公教遺族子女(撫恤令) 5. 身障學生(身障手冊、戶籍謄本、99 年全戶所得清單) 6. 原住民籍學生(身分證明) 7. 特殊境遇子女(公文) 以上證件影本須註明系所別、學號、姓名及聯絡電話，逾期不予受理。	生活輔導組 分機：34731
註冊日	註冊地點、日期	101 年 2 月 20 日(一)請持 <u>註冊程序單</u> 於上班時間至行政大樓一樓註冊組及各處室辦公室辦理	(校園地圖)
	新生體檢完成	1. 如於合作醫院(怡仁醫院、新生醫院)完成體檢者，請攜帶繳費收據至本組辦理註冊章手續。 2. 於其他醫院體檢者，請繳交<u>已完成之學生健康檢查資料卡報告</u>至本組，始辦理註冊章手續。	衛生保健組 分機：33000
	境外生乙表報告審核合格蓋章	請於註冊日至衛保組，辦理乙表報告審核過關之註冊章手續。 備註：乙表報告須先於<u>註冊日前繳交至各輔導單位</u>，並經衛保組審核通過者，始辦理註冊章蓋章手續。	
	繳交兵役資料(限男生)	一、兵役資料調查表 二、已服役者繳退伍令影本 三、免役者繳相關證明影本	軍訓室 分機：31022
	領取學生證及辦理抵免	一、繳回已辦理完畢之註冊程序單並領取學生證。 二、繳交歷年成績單正本 3 份及抵免學分申請表。	註冊組 分機：31390
	境外生	請至綜合學務組辦理下列事項： 一、完成新生網路報到手續（繳交 2 吋相片 1 張、資料表由綜學組列印）。 二、持有居留證明文件之僑生、外籍學生應依法強制參加全民健康保險，請務必於註冊當天至綜學組辦理（交 2 吋相片 1 張）。 三、繳交護照、居留證影本，辦理居留事宜（僑生）。相片格式為： 6 個月內所攝彩色，脫帽、未戴有色眼鏡，眼、鼻、口、臉、兩耳輪廓及特殊痣胎記、疤痕等清晰、不遮蓋，相片不修改，直 4.5 公分，橫 3.5 公分，人像自頭頂至下顎之長度不得小於 3.2 公分及超過 3.6 公分，白色背景之正面半身相片 2 張。	綜合學務組 分機：62078 34688 31059
	計算機與通訊中心服務申請	申請流程請參閱本中心網址 http://www.cc.nthu.edu.tw/ 之「新生入學須知」。	計算機與通訊中心 分機：31000
	就學貸款(完成貸款手續)	一、完成臺灣銀行對保並上校務資訊系統完成登錄就學貸款資料手續之同學，請於 101 年 2 月 17、20 二日上午 9:00~12:30 及下午 13:00~16:00 攜帶下列相關文件至風雲樓三樓國際學生活動中心繳件（下列資料請檢查勿缺漏）： 1. 就學貸款申請表（在校務資訊系統中，就學貸款資料登錄後列印之申請表，申請表內登錄之保證人姓名、身分證字號及貸款金額，需與臺銀撥款通知書上所載一致，請詳實核對）。 2. 臺灣銀行撥款通知書第二聯（須至臺灣銀行完成對保核章）。 3. 學校註冊繳費單（請勿事先繳費）。 4. 三個月內之戶籍謄本乙份（含學生本人及保證人，如不同戶籍者，需分別檢附）。 5. 若家庭年收入高於 120 萬，另請同時攜帶兄弟姊妹就讀高中職以上學校已加蓋本學期註冊章之學生證正反面影本，並至現場填寫切結書即可。 二、未依期限辦理或資料不全者，將不再受理，視同貸款手續不完全而無法核貸。 三、若申貸同學家庭年收入不確定是否合格，請同學事先準備第 5 項之資料，以免喪失申貸之權益。	生活輔導組 分機：31022

區分	辦理事項	說明	本校總機： 03-5715131 承辦單位/分機
註冊後	公教遺族減免學雜費	欲申請功勳恤內或恤滿、公教遺族子女公費或半公費之學生，請先至生輔組網頁下載及填寫申請書，並於 101 年 1 月 16~20 日前至生輔組辦理（可郵寄）；逾時者請勿繳全額學雜費，並請於 101 年 2 月 13~15 日持應繳文件至生輔組換單。 一、軍人遺族： 1. 有效期間之恤亡給與令及證書影本。 2. 撫恤令及證書影本。 3. 撫恤金證書及證書影本。 4. 軍人遺族證明書及證書影本。 5. 申請辦理期限兩個月內全戶戶籍謄本。 6. 學生證影本。 以上資料皆 2 份（1~4 項請帶正本，查驗後歸還）。 二、公教人員遺族： 1. 年撫恤金證書及證書影本。 2. 申請辦理期限兩個月內全戶戶籍謄本。 3. 申請書二份及學生證影本。 以上資料皆 2 份（第 1 項請帶正本，查驗後歸還）。	生活輔導組 分機：34731
	校園授權軟體下載平台	一、請至 〈校務資訊系統/計通中心相關服務〉，點選 [校園授權軟體下載]，即可進入下載平台。 二、使用說明 1. 本系統因授權範圍僅提供校內 IP (140.114.xxx.xxx) 使用，如在校外請以 VPN 登入使用，VPN 以無線網路帳號使用。 2. 本網頁的最佳瀏覽器為 Microsoft IE 和 Mozilla Firefox。 3. 下載之檔案格式分為壓縮檔(副檔名為 zip)及光碟映像檔(副檔名為 ISO)兩類。	計算機與通訊中心 分機：31000
注意事項	一、註冊日、開始上課：101 年 2 月 20 日(星期一) 二、新生註冊程序：至 〈校務資訊系統/新生報到〉 填寫資料並於註冊日當天到學校完成註冊。 三、註冊假：註冊手續必須在當天親自辦理，除有重大事故在註冊前請假（至多以二週為限），並經本校核准者外，逾期未到校註冊者，概以自願放棄入學資格論，請假單可由 〈註冊組網頁〉 下載。 四、辦理就學貸款者，請務必於 2 月 17、20 二日規定時間內到風雲樓三樓國際學生活動中心完成就學貸款申請手續，逾期將不再受理，未繳件者亦視同貸款手續不完全而不予核貸。 五、新生須完成註冊取得學籍後方得辦理休學。新生因故於註冊日(含)前辦理休學者，請持註冊程序單(相關繳交文件請參閱註冊程序單)、完成新生報到系統畫面(請由網頁印出)及休學申請表至註冊組後，再至各單位辦理相關流程，如本人無法前來辦理，請備妥代辦休學委託書，並攜帶雙方身分證件憑以辦理。於註冊日前辦理休學者免繳費，註冊日後辦理者須繳全額學雜費後，另依〈退費標準〉辦理退費手續。 六、延誤繳交學雜費者，請至出納組繳款並繳交延誤費（依本校學則第十條辦理）。		

[Top](#)

國立清華大學

100 學年度第 2 學期寒轉生新生註冊程序單

系別	學號	姓名	性別	聯絡電話
			☐ 男 ☐ 女	

順序	承辦單位	辦理事項		蓋章處
1	衛保組	繳交： 合作醫院(怡仁/新生醫院)的學生體檢繳費收據 或 他院體檢完成之學生健康檢查資料卡(體檢報告)		地點：醫輔大樓一樓
	軍訓室	繳交： 1.兵役資料調查表 2.退伍令影本或免役證明影本	限男生	地點：水木生活中心二樓

~以上事項(可不按次序)辦妥後，再辦理下列事項~

順序	承辦單位	辦理事項	蓋章處
2	註冊組	1.繳回註冊程序單(※未繳回視同手續未完成) 2.報到日未能繳交修業證明書者，補繳修業證明書 3.繳交歷年成績單正本3份及抵免學分申請表 4.領取學生證	地點：行政大樓一樓

※注意事項

1. 註冊當天應攜帶本程序單及以上各單位規定繳交之文件親自至本校辦理。
2. 修業證明書待註冊組核對後，約4月初通知領回。