

# 國立彰化師範大學 115 年度碩士在職專班新生報到須知

入學班別：人力資源管理研究所碩士在職專班

一、報到日期：**115年5月1日(星期五) 10時至12時止**

二、報到地點：師大校區（原寶山校區），力行館 2 樓 人管所辦公室

三、連絡電話：04-7232105# 7905 陳先生

四、應繳文件：(一) 新生資料記載表：請於報到前至「新生資訊系統」填寫個人資料  
(網址：<https://webapt.ncue.edu.tw/StuData/>)

登入系統填寫資料→上傳相片（製作學生證用）→列印「新生資料記載表」→攜帶至報到地點繳交。

(二) 學歷證件：繳交大學畢業證書或以同等學力報考所規定之證件正本及影本乙份：①正本：由系所查驗，驗畢歸還；②影本：送進修學院辦理學籍核對。

1. 更改姓名者：須另檢附戶籍謄本。

2. 境外學歷：經我國駐外館處驗證之國外學歷證件及國外歷年成績證明、入出國主管機關核發之入出境紀錄各1份。

(三) 身分證明文件：繳交「國民身分證」或「有效期限之在臺居留證」正本及影本乙份：①正本：由系所查驗，驗畢歸還；②影本：送進修學院辦理學籍核對。

五、委託報到：當日無法親自辦理報到者，可填寫新生報到委託書交由受託人代辦報到事宜，或電洽各系所連絡人事先辦妥請假手續，並另依「六、補辦報到」程序辦理。【新生報到委託書請參見「八、表格下載」】

六、補辦報到：報到當日請假者，請於 5 月 6 至 8 日(星期三~五) (上午 9 時至晚上 8 時 30 分) 至本校進德校區教學大樓 6 樓進修學院教學服務組補辦報到手續，否則視同自動放棄，另以備取生遞補之。

七、放棄錄取：請填寫放棄錄取資格切結書逕寄至本校進修學院教學服務組或傳真至04-7244794辦理放棄事宜。

【放棄錄取資格切結書請參見「八、表格下載」】

八、表格下載：報到相關表件請至本校進修學院網站→「表單下載」→「新生報到」下載。

