

(以下內容攸關個人權益，請務必詳盡閱讀)

108.6.6 修訂

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
網路報到	上網核對基本資料及填寫其他相關資料	一、時間：8月9日(五)上午10時至8月21日(三)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：108123456) 密碼：身分證字號(本國生) (非本國生密碼為學號末6碼加生日之月日4碼，共十碼。 例：非本國生學號為108123456，學號末六碼為123456，生日月日為0131，則密碼預設值為1234560131)。	各單位
註冊前	就學貸款 (臺銀對保手續)	一、欲辦理就學貸款者，請先詳閱生輔組首頁就學貸款公告事宜(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8月1日開始作業，並全面實施上網填寫申請書，請先登錄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、大專技院校、研究所各為一教育階段】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)最近3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)印章、國民身分證、新生錄取通知單。 (3)註冊繳費單(請至校務資訊系統列印，但請勿事先繳費)，新生自8月23日(五)起開放列印。 (4)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.貸款額度，原則上貸款範圍含括學雜費、住宿費、書籍費、學分費等項目，額度請參考學雜費繳費單上「就學貸款可貸總額」欄位所載金額(此為貸款上限額度)，並視個人需求決定之。(請同學謹慎預估所可能選修之學分數後，斟酌辦理申貸) 3.凡新生欲辦理臺灣銀行「線上申貸」，必須已於臺銀完成開戶及晶片金融卡開卡程序，且需於本學制在本校就讀期間，曾至臺銀簽約對保並有成功撥貸1次以上紀錄者，即可於辦理第2次就學貸款作業前，至臺銀就貸網站辦理線上申貸，而無需親至銀行辦理對保手續。 三、本年度起辦理就學貸款之同學，於8月23日(五)上午9:00起至9月10日(二)下午16:00止，至〈校務資訊系統/就學貸款〉，並於登錄完成後列印申請表，備於註冊時繳至生輔組。(南大校區學生請交至生輔組南大校區辦公室) *戶籍謄本需備1份於對保時使用，並不可用戶口名簿影本替代。	生輔組 分機：31198 南大校區 分機：74201
	減免學雜費	一、下列同學請於8月12日(一)至8月16日(五)(郵戳為憑)，以限時掛號寄回所需證件影本(下列括號內註)及填妥之減免申請單寄至生輔組，南大校區學生請交至生輔組南大校區辦公室。(請至〈校務資訊系統/學雜費減免作業〉填寫列印) 1.身障人士子女(身障手冊影本、全戶戶籍謄本)或新式戶口名簿 2.現役軍人子女(眷補證影本) 3.低收入戶子女(低收入戶證明) 4.中低收入戶子女(中低收入戶證明)。 5.身障學生(身障手冊影本、全戶戶籍謄本)或新式戶口名簿 6.原住民籍學生、戶籍謄本或新式戶口名簿 7.特殊境遇家庭之子女(縣市政府公函)、戶籍謄本或新式戶口名簿 二、以上證件影本須註明系別、學號、姓名及聯絡電話	生輔組 分機：36666 南大校區 分機：74201
	繳交學雜費	一、8月23日(五)起，請同學至〈校務資訊系統/新生報到〉自行列印學雜費繳費單。 二、繳費方式，請參閱http://cashier.web.nthu.edu.tw/bin/home.php。 三、辦理保留入學資格核准、註冊日前辦妥休學程序及辦理就學貸款同學，請勿繳費。 四、9月9日(一)上課開始日(含)前繳交各項應繳費用，繳費完成後即完成註冊。 五、依據本校學則第十條規定：學生應於本校行事曆規定之上課開始日(含)前繳交各項應繳費用，學生若未能於上課開始日次日起五日內完成註冊者應申請延期註冊，延期註冊以上課開始日(含)後兩週為原則，逾期未完成註冊者，除情況特殊經專案請准延緩註冊外，應予退學。 六、逾期繳費者，請至出納組辦理相關事宜。	出納組 分機：31364

區 分	辦理事項	說 明	本校總機： 03-5715131 承辦單位/分機
註 冊 前	個人帳戶登錄	請至〈 校務資訊系統/新生報到 〉登錄學生個人帳號(玉山銀行、兆豐商銀、郵局三擇一)，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。(請確認所登錄帳戶為本人帳戶)	
	境外學生證照片上傳	境外生(外籍生、僑生、陸生)請至校務資訊系統/新生報到/境外生學生證照片上傳 上傳照片檔(彩色，像素 236*295 以上，檔案類型為 JPG 檔) 請於 8 月 21 日(三)前完成上傳，若逾期未上傳，將無法在註冊日當天領取學生證，上傳照片相關規定，請參考以下連結 (http://registra.web.nthu.edu.tw/ezfiles/86/1086/img/75/photo-upload-Chi.pdf)。	註冊組 分機：31390
	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，填寫心理量表。	諮商中心 分機： 34725~6
	抵免學分	大學部修讀碩士課程、碩士班修讀博士課程及社會人士修讀推廣教育學分，欲抵免該修讀學分者，學分抵免申請表請至「校務資訊系統」→「抵免學分」→「研究生學分抵免申請」→輸入抵免資料，確定無誤後印出簽名。其欲抵免之學分未列入畢業學分者，請先持申請表由原就讀學校蓋證明章，於 9 月 2 日(一)起至 9 月 11 日(三)繳送學分抵免申請表至註冊組(竹師教育學院及藝術學院新生學分抵免申請表請送教務處南大辦公室-註冊組)辦理，逾期不予受理。未上網建檔或已上網建檔但紙本未送達者均視同未申請。	註冊組 分機：31390 南大校區： 72301~4
	選課	一、〈新生選課階段〉網路開放時間：8 月 15 日(四)~8 月 19 日(一)每日中午 12:00 至次日 上午 09:00 止，請至〈 校務資訊系統 〉進行選課。 二、其餘各階段(第 3 次選課、加退選)選課時間、選課相關訊息及導師密碼制度，請見課務組網頁(http://curricul.web.nthu.edu.tw/bin/home.php)。(依本校學則規定，註冊學生至少必須選修一門課，未依規定選課者，應令休學)。	課務組 分機： 31393~5
	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：35066
	填寫背景資料	請進入〈 校務資訊系統/新生報到 〉填寫背景資料。	學習評鑑中心 分機：33109
	圖書館服務啟用	一、為進行台灣聯合大學系統四校圖書館讀者資料交換，以達到四館一證通；以及為預先開啟您在本校圖書館各項使用權益，請於9月2日(一)~9月15日(日)上網完成本校讀者權益聲明書簽署作業。(http://www.lib.nthu.edu.tw/use/privileges_sign.html) 二、帳號：02+學號 9 碼+0 共 12 碼(例：021081234560) 密碼：身分證字號(本國生) (非本國生密碼為學號末 6 碼加生日之月日 4 碼，共十碼。 例：非本國生學號為108123456，學號末六碼為123456，生日月日為0131，則密碼預設值為1234560131)。	圖書館 分機：42995
	計通中心服務申請	申請電子郵件信箱帳號與學生宿舍網路帳號，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。	計通中心 分機：31000
	填寫健康資料	一、請先行至〈 校務資訊系統/新生報到 〉健檢網頁填寫健康資料，身體有任何特殊疾病或異常者，務請據實填寫，以利在校生活及教學之協助與輔導。 二、入學新生應統一在校做新生健檢，事先已自行健檢者亦必須至〈 校務資訊系統/新生報到 〉填寫健康資料，才算完成註冊報到手續。(本校接受有效之健檢報告為 108 年 6 月 1 日後之健檢報告，且健檢項目必須包含本校健康檢查資料卡所載項目，缺少者必須補檢。) 三、研究生有特殊原因必須自行健檢者，請先行至〈 校務資訊系統/新生報到 〉健檢網頁填寫健康資料，並列印〈健康檢查資料卡〉至醫院進行健檢。 四、自行在校外健檢者(地區醫院等級以上)，須持完成之健檢報告於註冊當日至校友體育館繳交正本的健檢報告(各醫院健檢作業皆須 7-10 個工作日，敬請提早作業時間，以免影響當日註冊完成之權益)。 五、當日無法完成健檢者，除自行完成健檢外，對未完成健檢導致無法完成註冊程序者，須負相關之責。	衛生保健組 分機： 43000 31054

區分	辦理事項	說 明	本校總機： 03-5715131 承辦單位/分機
註冊前	兵役 (所有同學均需填寫)	請至〈校務資訊系統/新生報到〉網頁填寫個人兵役相關資料，填寫兵役戶籍地址須與目前戶籍資料相同。填寫完畢，請務必完成儲存程序。(爾後在學期間若服完兵役或遷戶籍者需持證明至軍訓室辦理兵役資料更新)。	軍訓室 分機：34763
	教育學程報到	大學時於他校修習教育學程者，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 7 月 26 日(五)前發文至本校說明欲繼續修習教育學程等事宜，發文時請檢附上本校的研究所錄取通知(影本可)。 二、請於 8 月 2 日(五)至本校師資培育中心參加「教育學程修習資格移轉申請」口試測驗，詳細之口試測驗流程及內容另行公告。(需有原大學發文證明具教育學程修習資格者才會安排口試測驗) 三、通過口試測驗者，請於開學前一週檢附「學籍資料表」與「學分抵免申請表」(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：42911
	教育學程甄選	本校 108 學年度研究所新生可參加教育學程甄選，甄選時程將另行公告之，詳情請上師培中心網頁查詢(http://cfte.web.nthu.edu.tw/bin/home.php)。	
註冊日	請持「108 學年度第 1 學期研究生新生註冊程序單」依其程序辦理 健檢日期、地點：9 月 5 日依註冊程序單所訂時間至校友體育館健檢 註冊日期、地點：9 月 5 日舊體育館(桌球館) 註冊程序單列印處：請於註冊日前至〈校務資訊系統/新生報到〉列印，當日務必攜帶始得健檢及註冊		
	健康檢查	一、本次健檢費用為新台幣\$730 元，請於健檢時現場交給醫療單位。 二、註冊日請依安排的健檢時段前往檢查。為確保健檢報告準確度，請於該健檢時段前 6 小時禁食(可喝水)〈健檢前請詳閱衛保組網頁新生健檢專區〉 三、當日無法完成健檢者，除自行完成健檢外，對未完成健檢導致無法完成註冊程序之後果應自行負責。 四、新生如因故須於註冊日之前隨即辦理休學者，可免做健檢，但仍須至衛保組完成蓋程序章作業，始完成新生註冊程序。 註：復學時須完成健檢並繳交健檢報告至衛保組始完成復學程序。未完成健檢導致無法完成註冊程序者，須負相關之責。 五、衛保組位置：校本部衛保組-醫輔大樓一樓；南大校區衛保組-學生活動中心一樓。	衛生保健組 分機： 43000 31054
	新生講習	9 月 5 日(四)上午 8：30、10：30、下午 13：00、15：00 於大禮堂舉辦四場次，請自行擇一場次參加。	軍訓室 分機：31022
	領取學生證	一、繳回已辦理完畢之註冊程序單即可領取學生證。 僑生：請繳交正式畢業證書、成績單，須譯成中文(英文證件免譯)並經我政府駐外館處驗證或經僑務委員會海外華僑文教服務中心或僑務委員會指定之保薦單位核驗。 外籍生：依外國學位生入學申請者，已驗證之畢業證書、成績單正本並繳交至全球事務處。TIGP管道入學者，請將已驗證之畢業證書、成績單正本至註冊現場繳交。 二、領取相關資料。如 8 月中旬以後之備取生因繳交照片較晚，學生證尚未完成製作，於註冊日一週後俟註冊組 EMAIL 通知領取。 三、竹師教育學院及藝術學院新生註冊當日未及時領取學生證者，請於 9 月 6 日起至教務處南大辦公室-註冊組領取。	註冊組 分機：31390 南大校區 分機： 72301~4

區分	辦理事項	說	明	本校總機： 03-5715131 承辦單位/分機																																																																					
	陸生	1. 9 月 4 日下午本校派車統一至署立新竹醫院辦理入境健檢（下午 13:00 於行政大樓一樓集合）。 2. 9 月 4 日上午舉辦大陸學生新生說明會(地點另行通知)，請繳交以下證件與費用： <table><tr><th>項次</th><th>證 件</th><th>份數</th><th>代辦費用 (新臺幣)</th><th>備考</th></tr><tr><td colspan="5">全 球 處 綜 事 組 統 一 收 取</td></tr><tr><td>1</td><td>單次入出境許可證費用</td><td>1</td><td>600</td><td>代辦費用學校已先代墊</td></tr><tr><td>2</td><td>畢業證書</td><td>1</td><td></td><td>持香港或澳門學校學歷證件或持外國學校學歷證件者：繳交畢業證書正本、在校期間完整歷年成績單正本(含驗印文件正本，中、英文以外之語文，應附驗證之中文或英文譯本)。</td></tr><tr><td>3</td><td>學位證書(非大陸地區學校畢業免交)</td><td>1</td><td></td><td></td></tr><tr><td>4</td><td>成績單</td><td>1</td><td></td><td></td></tr><tr><td>5</td><td>學位論文(碩士以上學歷者應檢具)</td><td>1</td><td></td><td></td></tr><tr><td>6</td><td>代辦家長單次入出境許可證</td><td></td><td>(600)</td><td>(若不陪同來台者免交)</td></tr><tr><td>7</td><td>親屬關係公證書</td><td></td><td>(300)</td><td>(若不陪同來台者免交)</td></tr><tr><td colspan="5">綜 學 組 統 一 收 取</td></tr><tr><td>1</td><td>二吋證件照片(背面書寫姓名)</td><td>2</td><td></td><td>辦理多次入出境許可證用</td></tr><tr><td>2</td><td>繳回單次入出境許可證</td><td>1</td><td></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>多次入出境許可證申請書</td><td></td><td>1000</td><td></td></tr><tr><td>4</td><td>委託學校代為辦理進入臺灣地區申請手續之委託書</td><td></td><td></td><td></td></tr></table> ※照片規格: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。)	項次	證 件	份數	代辦費用 (新臺幣)	備考	全 球 處 綜 事 組 統 一 收 取					1	單次入出境許可證費用	1	600	代辦費用學校已先代墊	2	畢業證書	1		持香港或澳門學校學歷證件或持外國學校學歷證件者：繳交畢業證書正本、在校期間完整歷年成績單正本(含驗印文件正本，中、英文以外之語文，應附驗證之中文或英文譯本)。	3	學位證書(非大陸地區學校畢業免交)	1			4	成績單	1			5	學位論文(碩士以上學歷者應檢具)	1			6	代辦家長單次入出境許可證		(600)	(若不陪同來台者免交)	7	親屬關係公證書		(300)	(若不陪同來台者免交)	綜 學 組 統 一 收 取					1	二吋證件照片(背面書寫姓名)	2		辦理多次入出境許可證用	2	繳回單次入出境許可證	1			3	多次入出境許可證申請書		1000		4	委託學校代為辦理進入臺灣地區申請手續之委託書				綜合學務組 分機： 62429 全球事務處 綜合事務組 分機： 62464
項次	證 件	份數	代辦費用 (新臺幣)	備考																																																																					
全 球 處 綜 事 組 統 一 收 取																																																																									
1	單次入出境許可證費用	1	600	代辦費用學校已先代墊																																																																					
2	畢業證書	1		持香港或澳門學校學歷證件或持外國學校學歷證件者：繳交畢業證書正本、在校期間完整歷年成績單正本(含驗印文件正本，中、英文以外之語文，應附驗證之中文或英文譯本)。																																																																					
3	學位證書(非大陸地區學校畢業免交)	1																																																																							
4	成績單	1																																																																							
5	學位論文(碩士以上學歷者應檢具)	1																																																																							
6	代辦家長單次入出境許可證		(600)	(若不陪同來台者免交)																																																																					
7	親屬關係公證書		(300)	(若不陪同來台者免交)																																																																					
綜 學 組 統 一 收 取																																																																									
1	二吋證件照片(背面書寫姓名)	2		辦理多次入出境許可證用																																																																					
2	繳回單次入出境許可證	1																																																																							
3	多次入出境許可證申請書		1000																																																																						
4	委託學校代為辦理進入臺灣地區申請手續之委託書																																																																								
	僑生	一、研究生新生座談會 1. 日期：2019 年 09 月 04 日(星期三) 2. 時間：09:00 am 3. 地點：行政大樓二樓第一會議室 ※新生座談會之應備資料將另外以 E-mail 通知 二、初次來臺港澳生研究生 B 表體檢 1. 日期：2019 年 09 月 02 日(星期一) 2. 時間：01:30 pm 3. 地點：行政大樓門口集合 ※體檢之時間地點若有異動將另外以 E-mail 通知 三、若有清寒證明者，請於 2019 年 09 月 20 日前繳交清寒證明資料至綜合學務組。 (2014 年 1 月以後入學的僑生，必須檢附清寒證明資料向綜學組提出申請，經學校審核通過，始可在加入健保後，由僑委會補助 1/2 健保費。) ※清寒證明開立單位： 1. 留臺校友會所核發之證明 2. 前一學程畢業學校所開立之證明文件 3. 同鄉會所開立之證明文件 4. 僑居地政府機構所開立之證明文件 5. 保薦單位所開立之證明文件等 四、已符合健保加保資格之學生，請在居留證更新完成後，將居留證正反面影本交到綜合學務組。 五、二吋證件照片(請準備 3 張以上)： ※六個月內所攝彩色，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。	綜合學務組 分機： 62428 62430																																																																						

區 分	辦理事項	說 明	本校總機： 03-5715131 承辦單位/分機
	外籍生	全民健保健康保險 條件 1. 已經有全民健康保險者需要投保。 請提交： 1. 健康保險卡影本一份。 2. 有效的居留證正反面影本（ARC）一份。 條件 2. 持有 6 個月以上居留證，未出境超過 30 天或兩次者，請提交： 1. 出入境證明書或護照影本（有出入境章頁） 2. 有效的居留證正反面影本（ARC）一份。 3. 2 吋照片一張	全球處 綜合事務組 分機： 33429/6245 7
註 冊 後	環安衛訓練	一、環安衛訓練對象：需進入實驗場所實驗之所有博碩士新生，需於學前接受安全衛生教育訓練，未接受者不得進入實驗場所作業。 二、108 學年度新生參加本校舉辦的安全衛生教育訓練： 1. 「一般性安全衛生教育訓練」（上午場次）、「危害性化學品通識教育訓練」（下午場次）。 2. 訓練時間：9 月 6 日(五)上午 9:00~12:00 及下午 2:00~5:00。逾時 20 分鐘不得入場，且不得提前離場，提前離場者視同未參訓。 3. 訓練地點：本校大禮堂 4. 訓練方式：上午場次+測驗（70 分及格）、下午場次+測驗（70 分及格） 三、如欲提前進入實驗室者請先與環安中心聯繫訓練事宜。	環安中心 分機： 31352 31376
	公教遺族就學優待	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<u>生輔組</u>網頁下載及填寫申請書，8 月 16 日(星期五)前至〈校務資訊系統/學雜費減免作業〉內登載申請，另於開學後 9 月 12 日(四)前至<u>生輔組</u>辦理。。攜帶證件： 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. 申請辦理期限三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. 申請辦理期限三個月內全戶戶籍謄本。	生輔組 分機：36666
	就學貸款 (完成貸款手續)	一、完成臺灣銀行臨櫃對保或線上申貸並上網完成登錄就學貸款資料手續之同學，請於 9 月 6 日(五)、9 日(一)上午 9：00~12：30 及下午 13：00~16：00 攜帶下列相關文件至水木生活中心二樓演展廳繳件(南大校區學生請交至生輔組南大校區辦公室)： 1. 就學貸款申請表（於〈校務資訊系統/就學貸款〉登錄後並列印申請表，請注意申請表內登載之保證人及申請貸款金額，需與臺銀撥款通知書上所載資料一致，請詳實核對無誤）。 2. 臺灣銀行撥款通知書第 2 聯。 3. 學校註冊繳費單（請勿事先繳費），請注意開放列印時間，新生自 8 月 23 日(五)起開放列印。 4. 學校不可貸款項目繳費單據之繳費證明文件。 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已加蓋本學期註冊章之學生證正反面影本，並填寫切結書即可。 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。	生輔組 分機：31198 南大校區 分機：74201
	計通中心 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。	計通中心 分機：31000

區分	辦理事項	說 明	本校總機：03-5715131 承辦單位/分機
註冊後	繳交學分抵免申請表	大學部修讀碩士課程、碩士班修讀博士課程及社會人士修讀推廣教育學分，欲抵免該修讀學分者，學分抵免申請表請至「校務資訊系統」→「抵免學分」→「研究生學分抵免申請」→輸入抵免資料，確定無誤後印出簽名。其欲抵免之學分未列入畢業學分者，請先持申請表由原就讀學校蓋證明章，於 9 月 2 日(一)起至 9 月 11 日(三) 繳送學分抵免申請表至註冊組（竹師教育學院及藝術學院新生學分抵免申請表請送南大校區註冊組）辦理，逾期不予受理。未上網建檔或已上網建檔但紙本未送達者均視同未申請。	註冊組 分機：31390 南大校區 分機：72301~4
	繳交學分費	一、108 年 10 月 9 日起請同學至〈 校務資訊系統/新生報到 〉自行列印學分費繳費單。 二、繳費方式，請參閱出納組網頁 http://cashier.web.nthu.edu.tw/bin/home.php 學雜費專區及常見問題。 三、繳交學分費對象： 1. 碩、博士班研究生尚未修完畢業學分者。 2. 學士班延長修業學生。 四、逾期繳費者，請至出納組辦理相關事宜。 五、依本校學則第十條學分費繳交，逾期繳費期限二週且未辦理休學者，應予退學。	出納組 分機：31364-
	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 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 Google Chrome。 3. 微軟作業系統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。其他為壓縮檔(副檔名為 zip)。	計算機與通訊中心 分機：31000
注意事項	一、上課開始日：9 月 9 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：註冊程序必須在註冊當天辦理完畢，除有重大事故在註冊前請假（至多以二週為限）並經本校核准外，逾期或未到校註冊者，概以自願放棄入學資格論。新生註冊日請假單可由〈註冊組網頁〉下載。 四、有關休學或保留入學資格事宜(相關申請表單請由註冊組網頁中下載後印出)： 1. 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)及休學申請表至各單位辦理相關流程後再至註冊組辦理，如本人無法前來辦理，請備妥辦理休學委託書，並攜帶雙方身分證件憑以辦理。<u>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。</u> 2. 新生因重病、懷孕、生產、哺育三歲以下幼兒或其他特別事故，不能於當學年入學，得檢具有關證明於 7 月 1 日至 8 月 30 日止向教務處申請保留入學資格，經核准後，毋須繳納任何費用，保留入學資格以一年為限，申請表單及詳細申請流程請參閱保留入學申請書。 3. 以上均請先電話與學系連繫(需要系主任簽核)後再到校辦理。 五、如有雙重學籍情事，依學則第 37 條應於雙重學籍事實發生的當學期上課開始日前，向所屬系、學位學程提出申請，經同意後，始具雙重學籍資格；<u>未經同意而同時具有學籍者，一經查獲應予退學。</u>雙重學籍審核標準由各系、學位學程自訂。申請表單及詳細申請流程請參閱雙重學籍申請表。 六、校園地圖下載網址：http://campusmap.cc.nthu.edu.tw/graphics/nthu-new.jpg		