

(以下內容攸關個人權益，務請詳盡閱讀)

114.6.12 更新修訂

網路報到

註冊前

領航營

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資料	一、時間： 8月1日(五)上午10時至8月7日(四)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：113123456) 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113123456，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	新生資料上傳	一、請務必確認您已在8月7日前完成各項學士班新生資料上傳作業及新生網路報到：個人基本資料-學籍方面之填寫，以免影響學生證之製發。未於8月7日前完成填寫者，學生證將不顯示英文姓名，製卡後欲增列英文姓名者，因學生證已製作完成，需繳交200元工本費重新製作。 二、轉學生學歷資料上傳： 1. 本國學歷：請上傳修業證明書。 2. 外國學歷證件請將經駐外單位驗證之肄業證書、歷年成績單合併為一個PDF檔上傳。 3. 除上傳學歷證件資料外， <u>開學前</u> 仍需繳交正本至註冊組以供查驗。	註冊組 分機：31390
	減免學雜費	一、下列同學請於8月1日(五)至8月7日(四)，請至〈 校務資訊系統/學雜費減免作業 〉填寫列印申請表，並線上繳件。 二、線上繳件請至〈 國立清華大學助學系統 〉上傳申請表、詳細記事版新式戶口名簿及證明文件(下列括號內註)。 1. 身障人士子女(身障手冊正反面) 2. 身心障礙學生(身障手冊正反面) 3. 現役軍人子女(在職單位證明) 4. 原住民籍學生(註記族籍之戶口名簿) 5. 特殊境遇家庭之子女(縣市政府公函) 6. 低收入戶子女及中低收入戶子女(縣市政府開具之低收/中低收證明文件)。 以上證件請以正本拍攝並註明與正本相符、系別、學號、姓名。 三、戶口名簿請至〈 戶政司/戶口名簿請領紀錄查詢 〉查驗為最新版本。 ★若無上述減免證明文件者，請於9月1日(一)至9月30日(二)申請「 弱勢助學金 」，申請資格及減免方式請參閱生輔組網頁公告。	生輔組 分機：34649
	繳交學雜費	一、 114年8月12日(二)起至114年9月1日(一) ，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、繳費方式及時間，請參閱出納組網頁之「 學(雜)分費區 」/繳費公告。 三、辦理保留入學資格核准、註冊日前辦妥休學程序及就學貸款同學，請勿繳費。 四、 114年9月1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、逾期繳費者，仍請至〈 校務資訊系統 〉自行下載列印，並依學雜費繳費公告逾期繳費管道，儘速繳費。 六、依據本校學則第10條規定條規定：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。	出納組 分機：31364 03-5731364

區分	辦理事項	說明	本校總機：03-5715131 承辦單位/分機
	住宿申請	一、轉學生住宿申請採網路登記，相關訊息請見學生住宿組網頁： http://sthousing.site.nthu.edu.tw/ 二、申請日期：114 年 07 月 25 日下午 04:00 ~ 07 月 29 日上午 10:00。 三、申請宿舍前請詳閱〈國立清華大學學生宿舍規則〉： https://sthousing.site.nthu.edu.tw/p/406-1254-105021_r1559.php?Lang=zh-tw	住宿組 分機：34706
	選課	一、〈新生/轉學生選課階段〉網路開放時間 8 月 18 日(一)~ 8 月 20 日(三)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.site.nthu.edu.tw/)。	課務組 分機：31393~5
	免修英文領域全部學分	一、本校必修英文採分級授課，轉學生均預設為前標生，欲申請調整級別請參閱 連結 。 二、各級別修習之課程及學分數請參閱 連結 。 三、具有高中(含)以後所考之英文檢定考試且達 本校英文免修標準 時，得申請英文領域全部學分免修。 四、請至〈校務資訊系統/學分&抵免學分/申請免修英文〉填寫申請表，並攜帶學生證、英檢成績單及其影本、申請單至英語教育中心辦公室(綜二 206)檢核。 備註：免修後可自行選修學分(任何科系任何課程皆可)以補足畢業總學分數之要求。	英語教育中心 分機：34423
	減修英文領域選讀 2 學分	一、本校必修英文採分級授課，轉學生均預設為前標生，欲申請調整級別請參閱 連結 。 二、各級別修習之課程及學分數請參閱 連結 。 三、具有高中(含)以後所考之英文檢定考試且達 本校英文減修標準 時，得申請減修選讀課程 2 學分。 四、請至〈校務資訊系統/學分&抵免學分/減修英文資格申請文〉填寫申請表，並攜帶學生證、英檢成績單及其影本、申請單至英語教育中心辦公室(綜二 206)檢核。 備註：減修後可自行選修學分(任何科系任何課程皆可)以補足畢業總學分數之要求。	英語教育中心 分機：34423
	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。	英語教學精進中心 分機：35194
	填寫自我覺察評估問卷	請進入〈 校務資訊系統/新生報到 〉填寫自我覺察評估問卷。	諮商中心 分機：34725-6
	填寫性平問卷	請進入〈 校務資訊系統/新生報到 〉依照你(妳)對性平的認識，填寫性平問卷。	性平會 分機：42626
	填寫 UCAN 職涯評測	請進入〈 校務資訊系統/新生報到 〉點選 UCAN 教育部大專校院就業職能平台立即前往，進行職能診斷-「職場共通職能診斷」。	職涯發展組 分機：62430
	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。	校務研究中心 分機：33109
	個人銀行帳戶登錄	一、請至〈 校務資訊系統/新生報到 〉/「銀行帳號登錄」登錄學生個人銀行帳號(玉山銀行、兆豐銀行、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。(務請確認登錄帳戶為學生本人臺幣帳戶，非學生本人或外幣帳戶皆無法入帳) 二、如目前無玉山銀行、兆豐銀行或郵局三者之一的本人臺幣帳戶，請先忽略此步驟；並請日後於〈 校務資訊系統 〉/所得相關查詢/「薪資銀行帳號登錄」補登錄銀行帳戶。	出納組 分機：31364 03-5731364

區分	辦理事項	說明	本校總機：03-5715131 承辦單位/分機
註冊前	填寫健康資料及健康檢查	一、填寫健康資料：請至〈校務資訊系統/新生報到〉填寫，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、健康檢查： 1. 本次健檢費用為新臺幣 810 元（僅接受現金付款），請於健檢時現場交給醫療單位。 2. 健檢日為 8 月 27 日，請依註冊程序單所訂時間至校友體育館健檢。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〉 3. 有特殊原因必須自行校外健檢者： (1) 請先列印〈學生健康資料卡〉至醫院進行健檢。 (2) 校外健檢醫院限地區醫院等級以上。 (3) 須持 114 年 6 月 1 日以後健檢報告(須包含本校學生健康資料卡所載項目，缺少者應補檢)，於註冊日以前繳交正本至衛保組。 (4) 各醫院健檢作業皆須 10-14 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。 (5) 衛保組位置：校本部醫輔大樓一樓。 4. 未完成健檢導致無法完成註冊程序者，須自負相關之責。 5. 新生如因故須於註冊日隨即辦理休學者，可免做健檢，但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。	衛生保健組 分機：43000 31051
	兵役 所有同學〈不含外籍生、陸生及僑生(具僑民役男身分除外)〉均需填寫	一、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個人身分證背面之戶籍資料相同。填寫完畢，請務必完成儲存程序。(爾後學期間若服完兵役(含二階段訓練)或遷戶籍者，有關證明(退伍令或更換後之新身分證影本)請 E-mail 至生輔組兵役業務承辦人員信箱 weiwh@mx.nthu.edu.tw 以利辦理兵役資料更新及儘後召集申請作業)。 二、依據國防部全民防衛動員署後備指揮部公告 114 年屆滿服役限齡除役年次如下： 1. 上校、中校、少校及士官長：58 歲(民國 55 年出生) 2. 上尉、中尉、少尉及上士、中士、下士：50 歲(民國 63 年出生) 3. 志願役士兵：45 歲(民國 68 年出生) 4. 義務役士兵、補充兵：36 歲(民國 77 年出生) 三、辦理方式： 新生入學後依通則向縣市政府(地區後備指揮部)申請，作業方式依通則及修業年限，學士班 4 年、碩士班 2 年、博士班 4 年，延長修業者必須辦理延長申請，每年辦理乙次。	生輔組 分機：31022
	計通中心 服務申請	申請電子郵件信箱、學生宿網、校園無線網路等服務，申請流程請參閱本中心網址 https://ccc.site.nthu.edu.tw/ 之新生入學須知。	計算機與通訊中心 分機：31000

區分	辦理事項	說 明	本校總機： 03-5715131 承辦單位/分機
註冊前	教育學程資格移轉	一、申請對象：他校師資生於大學就讀期間因學籍異動轉學，擬將教育學程修習資格移轉至本校。 二、請依據本校師資培育中心於114年5月下旬發布公告辦理教育學程資格移轉申請及相關資料準備(http://cfte.site.nthu.edu.tw/)。 三、他校師資生於大學就讀期間因學籍異動轉學者办理流程如下： (一)申請人應於提出申請前，確認兩校均有教育部核定培育相同之師資類別領域群科，且經轉出學校(原就讀學校)同意後，由轉出學校於114年8月7日前正式行文至本中心，備妥申請人原就讀學校之成績單、自傳等相關文件(請依當年度中心網頁公告內容提供)，始得依公告辦理資格移轉申請，參加本中心教育學程修習資格移轉審核。申請人並應留意移轉公文及相關資料是否已於期限內送達本校。 (二)申請人請填寫「國立清華大學教育學程修習資格移轉申請書」(請至本校師資培育中心網頁/課程組/檔案下載處下載，並於簽名欄位親簽)，並檢附錄取通知單，將資料於114年8月7日前寄送至本校師資培育中心。 (三)本校收齊資料後，若申請人符合本校辦法規定之師資生資格移轉條件，會請申請人參與本中心辦理之教育學程修習資格移轉申請口試(預計於8月11日至8月15日間辦理，時間另行通知)，口試標準比照當年度學程甄選規範。審核通過後，由本校妥為輔導繼續修習相同師資類科教育學程，並依抵免學分要點規定辦理學分抵免。審核未通過者，本中心得不接受該生修習教育學程資格移轉。 (四)中等學校教育學程請洽 42902 鄭小姐，相關資料請寄送至 300044 新竹市光復路二段 101 號教育館 210 室；國民小學及幼兒園教育學程移轉資格相關訊息請洽 76292 楊小姐，相關資料請寄送至 300193 新竹市南大路 521 號行政大樓 2 樓。 四、若轉入學系為本校師培學系(教科系、幼教系、特教系)，資格移轉事宜請逕洽各師培學系。	師資培育中心 分機： 42902 76292
	學分抵免	欲辦理學分抵免之同學，請於114年8月1日起至「校務資訊系統」→「抵免學分」→「學士班/學士後抵免學分申請」→輸入抵免資料，確定無誤送出電子表單(抵免申請流程詳見[大學部學分抵免電子表單申請說明-學生申請流程說明] https://registra.site.nthu.edu.tw/p/404-1211-5132.php)	註冊組 分機:31390
	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/獎助學金及助學措施/助學措施專區/就學貸款公告事宜。 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，請登錄https://sloan.bot.com.tw/)，手續如下： - 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)印章、國民身分證、新生入學通知單。 (3)註冊繳費單(請至校務資訊系統列印，但請勿事先繳費)，於8月12日(二)起開放新生列印。 (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) - 貸款額度，原則上貸款範圍含括學雜費、住宿費、書籍費等項目，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。 - 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，至台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12日(二)上午9:00起至9月1日(一)下午4:00止，至〈校務資訊系統/就學貸款〉登錄申請資料，並於登錄完成後列印申請表簽名，於註冊時交至水木生活中心二樓生輔組會議室(南大校區學生請交至南大學生活動中心二樓生輔組)繳件。 *戶籍謄本務需備1份於對保時使用，不可用戶口名簿影本替代。	生輔組 分機：34660
	轉學生線上說明會	一、8月14日(四)10-12時召開。 二、針對學分折抵、校園安全、住宿規定、衛生保健及心理諮商等內容說明。	生輔組 34653

區分	辦理事項	說明	本校總機：03-5715131 承辦單位/分機
新生註冊	請持「114 學年度轉學生註冊程序單」依其程序辦理 健檢日期、地點：8 月 27 日依註冊程序單所訂時間至校友體育館健檢 註冊程序單列印處：請於健檢日前至〈校務資訊系統/新生報到〉列印，當日務必攜帶始得健檢。 轉學生新生於新生健檢日完成健檢後請妥善保管您的註冊程序單至領取學生證為止，已完成新生註冊程序單手續者，請於 9 月 1 日開學日後親持註冊程序單至行政大樓一樓註冊組領取學生證。		
	辦理事項	說明	各單位
	新生資料上傳檢核及學生證領取	一、請務必確認您已在 8 月 7 日前完成各項學士班新生資料上傳作業及新生網路報到：個人基本資料-學籍方面之填寫，以免影響學生證之製發。 二、轉學生學歷資料上傳： 1. 本國學歷：請上傳修業證明書。 2. 外國學歷證件請將經駐外單位驗證之肄業證書、歷年成績單合併為一個 PDF 檔上傳。 3. 除上傳學歷證件資料外，開學前仍需繳交正本至註冊組以供查驗。 三、轉學生新生於新生健檢日完成健檢後請妥善保管您的註冊程序單至領取學生證為止，已完成新生註冊程序單手續者，請於 9 月 1 日開學日後親持註冊程序單至行政大樓一樓註冊組領取學生證。	註冊組 分機：31390
	圖書館服務啟用	一、請於完成註冊領到學生證後，至圖書館網站進行讀者權益聲明簽署作業，以開啟您在本校圖書館各項使用權益以及享有台聯大聯盟圖書館一證通服務。 (http://www.lib.nthu.edu.tw/use/privileges_sign.html) 二、帳號：學號共 9 碼(例：114123456) 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 114123456，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、學生宿網、校園無線網路等服務，申請流程請參閱本中心網址 https://ccc.site.nthu.edu.tw/ 之新生入學須知。	計算機與 通訊中心 分機：31000
	僑生	一、若有清寒證明者，請繳交清寒證明資料至境外生服務組。 (2014 年 1 月以後入學的僑生，必須檢附清寒證明資料向境外生服務組提出申請，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 https://www.ocac.gov.tw/OCAC/Pages/VDetail.aspx?nodeid=1873&pid=70968370 二、已領有健保卡或居留證之學生，將健保卡及居留證正反面影本交到境外生服務組。 另外，若你持有台灣身分證且直系親屬在台設有戶籍，你的健保必須依附親屬投保，非由學校投保。 三、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。	境外生 服務組 分機：62428 35749

區分	辦理事項	說明	本校總機：03-5715131 承辦單位/分機
註冊後	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」程序，並上網完成登錄就學貸款資料手續之同學，請於8月29日(五)、9月1日(一)上午9:00~12:30及下午1:00~4:00攜帶下列相關文件至水木生活中心二樓生輔組會議室繳件(南大校區學生請交至南大學生活動中心二樓生輔組)： 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. 學校不可貸款項目繳費單據之繳費證明文件(「體育設施使用費、宿舍保證金及鍵盤實習費」均不可辦理貸款，請務必先行完成繳款手續)。 二、未依期限辦理及資料不全者，將不再受理，視同貸款手續不完全無法核貸。 三、若申貸同學家庭年收入高於120萬，請同學事先準備已成年兄弟姊妹或子女已加蓋本學期註冊章之學生證正反面影本或在學證明，以及本人及兄弟姊妹或子女三個月內詳細記事版本全戶戶籍謄本或新式戶口名簿，以免喪失申貸之權益。	生輔組 分機：34660
	公教遺族 就學優待	欲申請功勛卹內或卹滿、公教遺族子女公費或半公費之學生，請先至<u>生輔組</u>網頁下載及填寫教育部軍公教遺族就學優待申請書，並於8月1日(五)至8月7日(四)至〈<u>校務資訊系統/學雜費減免作業</u>〉內登載申請，並於9月5日(五)前繳交紙本文件至生輔組辦公室報部備查： 一、軍人遺族： 1. 有效期間之卹亡給與令／撫卹令／撫卹金證書／軍人遺族證明書及證書影本。 2. 申請辦理期限三個月內詳細記事版本全戶戶籍謄本。 3. 學生證影本。 以上資料皆2份(第1項請於開學後帶正本至生輔組辦公室查驗)。 二、公教人員遺族： 1. 年卹恤金證書及證書影本。 2. 申請辦理期限三個月內詳細記事版本全戶戶籍謄本。 3. 學生證影本。 以上資料皆2份(第1項請於開學後帶正本至生輔組辦公室查驗)。	生輔組 分機：34649
	校園授權軟體 下載平台	一、請至〈<u>校務資訊系統/計通中心相關服務</u>〉，點選[校園授權軟體下載]，即可進入下載平台。 二、使用說明 本系統僅提供校內網路連線，若於校外請透過VPN服務使用。VPN使用方式請參閱計通中心網頁(https://ccc.site.nthu.edu.tw)/網路服務/ TWAREN SSL VPN。	計算機與 通訊中心 分機：31000
注意事項	一、上課開始日：9月1日(星期一)。 二、新生註冊程序：至〈<u>校務資訊系統/新生報到</u>〉填寫資料並完成各項學士班新生資料上傳作業，於依註冊程序單所訂時間完成健檢，已完成新生註冊程序單手續者，請於9月1日開學日後親持註冊程序單至校本部同學至行政大樓一樓註冊組領取學生證。 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，逾期或未到校註冊者，概以自願放棄入學資格論，<u>新生註冊日請假單</u>可由〈<u>註冊組網頁</u>〉下載。另開學日後若有上課請假請至「<u>校務資訊系統</u>」之「學生請假系統」或「i 清華」App之「學生請假」請假。 四、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<u>雙重學籍申請表</u>。 五、校園地圖資訊網址：http://www.nthu.edu.tw/campusmap		