

新生報到注意事項

一、報到程序分為二步驟 (需二步驟皆完成方為報到完成)



第一步驟：請掃  登入「新生報到系統」並依系統指示填寫。

準備黏貼新生資料表用之證件：**(所黏貼之各項證件僅供健行科大校務資料使用)**

1. 證件照照片**(製作學生證使用，2 年都會使用請精挑細選)**
2. 身分證正反面影本**(核對個人基本資料使用，請清晰)**

網路填寫新生報到表：

1. 依系統步驟**填寫正確資料**。
2. 列印出新生報到資料表後簽名。
3. 畢業證書影本或緩繳畢業切結書+新生報到資料表掛號郵寄。

第二步驟：報到資料可選 **郵寄** 或 **現場繳件** (擇一即可) 至本校。

地址：桃園市中壢區健行路 229 號

收件人：健行科技大學招生處收

二、報到繳件資料

各身份別有異，需交件資料，請參考下表：

	應繳驗證明文件影本		
	畢業生	同等學力	持外國學歷者
新生資料表(上傳2吋證件照照片檔、身分證正反面照片檔、限本人存摺帳戶照片檔。)	V	V	V
畢業證書	V		
以同等學力報考之證明文件		V	
(中譯本)歷年成績單			V
(中譯本)外國學歷證明文件			V

PS：如報到時未取得畢業證書，請填妥緩繳畢業證書切結書，並於規定時間內補繳完成。