

## 寒假轉學生新生注意事項

請完成現場報到繳費註冊，於2月26日至3月15日前至【學籍登錄系統】登錄英文姓名(以中文姓名直譯；或有護照者，請依護照英文姓名)，俾便建檔、製作國際學生證。

具原住民、身障生、僑生身分，請附證件至註冊組辦理更改身分別。(相關條文請詳學則)

### 壹、學籍表登錄

#### 一、學籍表登錄時間：

- (一)開放時間：完成現場報到繳費註冊，於2月26日至3月15日前上網登錄  
(每日8:00~9:00為系統維護時間，其餘時段均可上網填表)。
- (二)由教務處網站：<http://www.acad.tku.edu.tw>→【註冊組】→【學籍資料登錄系統】。

#### 二、學籍資料如有異動，請親至教務處註冊組學籍業務承辦窗口(1~5號)辦理：

- (一)更改姓名、性別、出生年月日、族籍，請檢具本人：
  - (1)戶籍謄本正本。
  - (2)身分證正、反面影本。
  - (3)申請表格：可至註冊組索取或逕至教務處網站(<http://www.acad.tku.edu.tw>)→【註冊組】→【表格下載】列印「淡江大學更改身分資料申請表」使用。
- (二)更改戶籍地址：
  - (1)請檢具身分證正、反面影本(請書寫系級、學號)。
  - (2)男生請至學生事務處生活輔導組(商管大樓B402室)辦理。  
女生請至教務處註冊組辦理。
  - (3)入學後，成績單及繳費單等各項通知均寄戶籍地(在職專班學生寄通訊處)。
- (三)更改畢業學校：請檢具畢業證書影本。
- (四)為方便聯絡，聯絡電話有異動者，請隨時與註冊組承辦人員更正。

教務處註冊組：1~5號窗口辦理學籍業務，6~9號窗口辦理成績業務。