

114 學年度大學部新生入學學籍表登錄注意事項

一、114 學年度入學大學部新生請於規定時間內上網登錄學籍資料：

(一)【學籍資料登錄系統】

(https://www4.emis.tku.edu.tw/Stu_DataBasis/SATL000_Login.aspx)

→ 學生：單一入口登入→帳號(學號)、密碼(Tku 西元年生日，例如，生日：2007/09/15，密碼：Tku20070915)。

(二)填表時間：

●**日間學制大一新生**

請於 **8 月 1 日起至 8 月 25 日止** 至【學籍資料登錄系統】登錄學籍資料及**英文姓名**(以中文姓名直譯；若有護照者，建議依護照英文姓名)，俾便製作學生證。

●**進學班新生、日間學制轉學生、進學班轉學生**

請於報到繳費註冊 **7 天後**，至【學籍資料登錄系統】登錄學籍資料及**英文姓名**(以中文姓名直譯；若有護照者，建議依護照英文姓名)，俾便製作國際學生證。

(二)未依規定時間填報英文姓名者，學生證英文姓名將依「外交部領事事務局」護照外文姓名拼音「WG 拼音法」製作，日後若需更改英文姓名則需自費重新申請。

(三)英文姓名登錄後，若有更正請務必於 **9 月 12 日前** Email 至 athx@oa.tku.edu.tw，並註記：系所、學號、姓名、更改後之英文姓名及聯絡電話。

(四)**完成註冊繳費新生之學生證約於開學一週後發放**，若有急需者請於繳費註冊後，攜帶身分證、3 個月內 2 吋正面半身脫帽照片 1 張及繳費單收據，至行政大樓 A212 室學籍業務櫃台申請臨時學生證。

二、學籍資料如有異動請親自至相關業務承辦窗口辦理：

(一)更改姓名、性別、族籍、出生日期：

請持本人戶籍謄本正本及身分證正反面影本至行政大樓 A212 室學籍業務櫃台辦理(分機 2203、2366、2368、2732、2907)。

(二)更改監護人：

請將填妥之申請表(<https://reurl.cc/4LzD2j>) Email 至 athx@oa.tku.edu.tw 或傳真至 02-26209509。

(三)更改戶籍或通訊地址：

女生更改戶籍或通訊地址，男生更改通訊地址請將填妥之申請表

(<https://reurl.cc/8DaZ44>) Email 至 athx@oa.tku.edu.tw 或傳真至 02-26209509；

男生更改戶籍地址請於**開學後**洽學生事務處生活輔導組辦理(分機 2217)。

※8 月新生入學通知函寄至**通訊地址**，入學後各項通知均寄至**戶籍地址**。

三、本校學費退費、獎助學金、工讀金、就學貸款、低收入減免、急難救助金等補助皆採郵局統一撥退款，請申辦郵局帳戶(限學生本人)並於學籍資料登錄系統填報，未填報者將無法如期辦理發款。若有疑問請逕洽出納組(分機 2260)。