



115學年度進修部 新生網路註冊系統操作簡報

日期：115年8月25-26日

網路註冊流程及操作說明

1

路徑

進修推廣中心首頁 → 資訊欄 → 「網路註冊」



網路註冊流程及操作說明

2 系統登入

輸入身分證統一編號、出生年月日(年份三碼) **YYYYMMDD**
例：1010101

登入系統

身分證字號: _____
出生日期: _____

登入系統

身分證字號: _____
出生日期: _____

登出系統

研究所碩士專班
企管所一M
測試版

登入系統

新生註冊

學生基本資料登錄

一、部分個人資料不開放電腦修正，如資料有誤請列印後手寫修改。
二、若填入欄位時出現亂碼或空白則為造字系統問題，請新生們列印後於紙本填入正確文字，謝謝。
三、監護人請勾選一名並填上連絡電話。
業務承辦人：(06)254-8934 教務組承辦人

兵役狀況資料輸入

請『男同學』填寫兵役狀況調查表檢附資料時，(里)、(鄰)務必確實填寫，與註冊報到資料寄回進修部，或自行繳至進修推廣中心。
業務承辦人：(06)254-8934 教務組陸教官

學雜費減免辦理申請

欲辦理者，應繳交之申請資料請於註冊截止日前寄至進修部學務組，或與其它註冊資料一併寄回。詳情請參閱「註冊通知」各類學雜費減免說明頁。
業務承辦人：(06)254-8934 教務組馬小姐

就學貸款辦理申請

辦理就學貸款者，請於臺灣銀行就學貸款入口網輸入資料並列印，於規定時間至臺銀辦理對保後，將臺銀撥款通知書(第二聯)與學雜費繳費單一併於註冊截止日前寄回本校進修推廣中心。
業務承辦人：(06)254-8934 教務組馬小姐

學分抵免辦理申請

一、僅【曾修讀大學學分者】需填寫申請。
二、系統填寫完畢後，請列印且於右下角簽名，並附上中、英文歷年成績單各一份，與註冊資料一同寄回以利

註冊申請手續完成

請將註冊資料確實黏貼照片與身分證，備齊後放入5K信封並於時限內寄回本校進修推廣中心【郵戳日期為憑】。
▼抵免說明▼

網路註冊流程及操作說明

3

學生基本資料登錄

點選圖案進入頁面填寫

登出系統

研究所碩士專
班

企管所一M

測試版

登
出
系
統

新生註冊



學生基本資料登錄
一、部分個人資料不開放電腦修正，如資料有誤請列印後手寫修改。
二、若填入欄位時出現亂碼或空白則為造字系統問題，請新生們列印後於紙本填入正確文字，謝謝。
三、監護人請勾選一名並填上連絡電話。
☎ 業務承辦人：
(06)254-8934 教務組承辦人



兵役狀況資料輸入
請『男同學』填寫兵役狀況調查表檢附資料時，(里)、(鄰)務必確實填寫，與註冊報到資料寄回進修部，或自行繳至進修推廣中心。
☎ 業務承辦人：
(06)254-8934 教務組陸教官



學雜費減免辦理申請
欲辦理者，應繳交之申請資料請於註冊截止日前寄至進修部學務組，或與其它註冊資料一併寄回。詳情請參閱「註冊通知」各類學雜費減免說明頁。
☎ 業務承辦人：
(06)254-8934 教務組馬小姐



就學貸款辦理申請
辦理就學貸款者，請於臺灣銀行就學貸款入口網輸入資料並列印，於規定時間至臺銀辦理對保後，將臺銀撥款通知書(第二聯)與學雜費繳費單一併於註冊截止日前寄回本校進修推廣中心。
☎ 業務承辦人：
(06)254-8934 教務組馬小姐



學分抵免辦理申請
一、僅【曾修讀大學學分者】需填寫申請。
二、系統填寫完畢後，請列印且於右下角簽名，並附上中、英文歷年成績單各一份，與註冊資料一同寄回以利



註冊申請手續完成
請將註冊資料確實黏貼照片與身分證，備齊後放入5K信封並於時限內寄回本校進修推廣中心【郵戳日期為憑】。
▼抵免說明▼

3 學生基本資料登錄

個人資料授權同意、上傳照片



登出系統

研究所碩士專班

企管所一M

測試版

登入系統

歡迎加入台南應用科技大學大家庭!
基於個人資料保護法規定，請新生註冊前先詳閱

『台南應用科技大學個人資料授權使用同意書』
☐ 本人已了解上述事項，並同意接受上述同意書內容

新生照片上傳

2、上傳二吋證件照片

1、詳閱並同意後，請勾選此選項

基本資料

學 籍：	民生暨管理學院・研究所碩士專班・企業管理系碩士在職專班(M)
中文姓名：	測試版
英文姓氏：	
英文名字：	
籍 貫：	嘉義縣
出 生 地：	嘉義縣
身心障礙種類：	<無>
身心障礙等級：	
原住民族籍別：	<無>
新住民二代？	否

限新住民填寫,若為新住民二代，請填寫<是>並選填國籍

就職狀況：	非在職
-------	-----

網路註冊流程及操作說明

3

學生基本資料登錄

填寫學生基本資料



登出系統

研究所碩士專
班

企管所一M

測試版

登
出
系
統

基本資料

學 籍：民生暨管理學院・研究所碩士專班・企業管理系碩士在職專班(M)

中文姓名：測試版

英文姓氏：

英文名字：

籍 貫：嘉義縣

出 生 地：嘉義縣

身心障礙種類：<無>

身心障礙等級：

原住民族籍別：<無>

新住民二代？：否

限新住民填寫,若為新住民二代，請填寫<是>並選填國籍

就職狀況：非在職

說明：藍色欄位表示可編修，請同學詳實填寫

通訊資料

住 家 電 話：

行 動 電 話：

請只填寫乙支行動電話號碼，電話號碼中僅數字，不可包含其他符號

電子郵件信箱(2)：

信箱預設為學校提供之學生電子信箱，將於開學後啟用，日後學校重要通知將以

3、詳細填寫 基本資料、通訊資料

填寫學生基本資料



企管所—M

 **登出系統**

4、下拉頁面，填寫家長資料、家庭成員

稱謂	狀態	姓名	職業	教育程度	工作機構	職稱	行動電話	監護人
父/母	▼		▼	▼				☐ 監護人
母/父	▼		▼	▼				☐ 監護人
	▼		▼	▼				☐ 監護人
	▼		▼	▼				☐ 監護人
	▼		▼	▼				☐ 監護人

說明：藍色欄位表示可編修，請同學詳實填寫

[illegible]

說明：藍色欄位表示可編修，請同學詳實填寫

網路註冊流程及操作說明

3 學生基本資料登錄

列印文件並貼身分證正反影本

6、再點選「列印」，並於列印之紙本文件下方簽名，貼上身分證正反影本

5、填寫資料後，請點選「存檔」

學籍資料

· 存檔 · 列印 ·

住家電話：

行動電話：

電子郵件信箱(2)：

請只填寫乙支行動電話號碼，電話號碼中僅數字，不可包含其他符號

信箱預設為學校提供之學生電子信箱，將於開學後啟用，日後學校重要通知將以電子郵件寄發，建議更改為個人常用的電子信箱。

說明：藍色欄位表示可編修，請同學詳實填寫

家長資料

稱謂	狀態	姓名	職業	教育程度	工作機構	職稱	行動電話	監護人
父/母	▼		▼	▼				☐ 監護人
母/父	▼		▼	▼				☐ 監護人
	▼		▼	▼				☐ 監護人
	▼		▼	▼				☐ 監護人
	▼		▼	▼				☐ 監護人

說明：藍色欄位表示可編修，請同學詳實填寫

登出系統

研究所碩士專班

企管所一M

測試版

登出系統

學雜費減免申請



點選圖案進入頁面填寫

新生註冊



· 學生基本資料登錄
一、部分個人資料不開放電腦修正，如資料有誤請列印後手寫修改。
二、若填入欄位時出現亂碼或空白則為造字系統問題，請新生們列印後於紙本填入正確文字，謝謝。
三、監護人請勾選一名並填上連絡電話。
☎ 業務承辦人：
(06)254-8934 教務組承辦人



· 兵役狀況資料輸入
請『男同學』填寫兵役狀況調查表檢附資料時，(里)、(鄰)務必確實填寫，與註冊報到資料寄回進修部，或自行繳至進修推廣中心。
☎ 業務承辦人：
(06)254-8934 教務組陸教官



· 學雜費減免辦理申請
欲辦理者，應繳交之申請資料請於註冊截止日前寄至進修部學務組，或與其它註冊資料一併寄回。詳情請參閱「註冊通知」各類學雜費減免說明頁。
☎ 業務承辦人：
(06)254-8934 教務組馬小姐



· 就學貸款辦理申請
辦理就學貸款者，請於臺灣銀行就學貸款入口網輸入資料並列印，於規定時間至臺銀辦理對保後，將臺銀撥款通知書(第二聯)與學雜費繳費單一併於註冊截止日前寄回本校進修推廣中心。
☎ 業務承辦人：
(06)254-8934 教務組馬小姐



· 學分抵免辦理申請
一、僅【曾修讀大學學分者】需填寫申請。
二、系統填寫完畢後，請列印且於右下角簽名，並附上中、英文歷年成績單各一份，與註冊資料一同寄回以利



· 註冊申請手續完成
請將註冊資料確實黏貼照片與身分證，備齊後放入5K信封並於時限內寄回本校進修推廣中心【郵戳日期為憑】。
▼抵免說明▼

登出系統



研究所碩士專
班
企管所一M
測試版

登出系統

4 學雜費減免申請



登出系統

研究所碩士專班

企管所一M

測試版

登入系統

學費減免 · 存檔

QG1.請注意辦理時間：
系統開放時間：即日起至115/06/22(一)晚上20:00止。
資料繳驗期限：115/06/23(二)晚上20:00止。

2.請務必完成學雜費減免手續後再繳費或辦理就學貸款

3.學生各項教學優待(減免)暨切結書家長簽名蓋章、學生簽名蓋章

4.身障生及身障子女資料報部後，經財稅中心審核最近一年家庭列計總所得不超過220萬，才可辦理學雜費減免。

4.依規定各項獎助學金不得重複辦理，請確認是否有重複申請其他各部會相關獎助學金
(如：弱勢助學、勞動部失業勞工子女就學補助、人事行政總處具公務人員身分之子女教育補助費等)

5.繳驗資料不齊全，恕無法辦理(戶籍謄本除外)，敬請配合。

基本資料

學籍
中文姓名
英文姓名
英文名字
性別
出生年月日

減免種類

☐ 軍公教遺族子女
(第一次)
☐ 全公費
☐ 半公費
☐ 卹滿軍公教遺族子女

申請說明

1.請注意辦理時間：
系統開放時間：即日起至115/06/22(一)晚上20:00止。
資料繳驗期限：115/06/23(二)晚上20:00止。

2.請務必完成學雜費減免手續後再繳費或辦理就學貸款

3.學生各項教學優待(減免)暨切結書家長簽名蓋章、學生簽名蓋章

4.身障生及身障子女資料報部後，經財稅中心審核最近一年家庭列計總所得不超過220萬，才可辦理學雜費減免。

4.依規定各項獎助學金不得重複辦理，請確認是否有重複申請其他各部會相關獎助學金
(如：弱勢助學、勞動部失業勞工子女就學補助、人事行政總處具公務人員身分之子女教育補助費等)

5.繳驗資料不齊全，恕無法辦理(戶籍謄本除外)，敬請配合。

是的，我了解

*減免標準：
如全公費：減免學雜費全額

1、詳閱並同意後，請勾選此選項

4

學雜費減免申請

減免種類

☐軍公教遺族子女
(第一次辦理須另填部頒申請書報部核准)

☐全公費

☐半公費

☐卹滿軍公教遺族子女

【資料繳驗期限：115/06/23(二) 晚上20:00 止】
(首次申請請先洽進修推廣中心教務組)

1.撫卹令

2.年撫卹金證書或核定函

3.報部申請書

*減免標準：
卹內全公費：減免學雜費全額
卹內半公費：減免學雜費0.5
卹滿軍公教遺族子女：依部頒規定標準核減

☐現役軍人子女

軍人身證號碼：

眷補證號碼：

階 級 職 務：

服 務 單 位：

【資料繳驗期限：115/06/23(二) 晚上20:00 止】

1.在職服務相關證明文件或在營服役證明

2.115/06/14後的戶籍謄本或新式戶口名簿影本
(需詳細記事)

*減免標準：減免學雜費0.21

☐原住民學生

【資料繳驗期限：115/06/23(二) 晚上20:00 止】

1.學生本人戶籍謄本或新式戶口名簿影本
(需詳細記事及族別記載)

*減免標準：依部頒規定標準核減

☐身心障礙學生

☐身心障礙人士子女

※身障人士子女就讀碩士專班不予減免

☐極重(重)度

☐中度

☐輕度

【資料繳驗期限：115/06/23(二) 晚上20:00 止】

1.身心障礙證明手冊或鑑輔會證明文件 (查驗正本，繳影本)

2.學生本人、父母(或法定監護人)及配偶
115/06/14後戶籍謄本或新式戶口名簿影本
(需詳細記事)

*注意事項：
身障生及身障子女資料報部後，經財稅中心審核最近一年
家庭列計總所得不超過220萬，始學雜費減免通過。

重度：減免學雜費全額

中度：減免學雜費0.7

輕度：減免學雜費0.4

☐低收入戶學生

【資料繳驗期限：115/06/23(二) 晚上20:00 止】

1. 115年度鄉鎮區公所立之低收入戶證明文件
(證明內需含有學生姓名及身分證字號)

家長資料

父/母親姓名：

身分證統一編號

職業

母/父親姓名：

身分證統一編號

職業

學生配偶：

身分證統一編號

職業

聯絡電話

聯絡電話：

行動電話：

填寫完畢後，請按『存檔』後，再按『列印』，印出『學費減免申請表』，交付進修部。

2、下拉頁面，選擇減免種類
並詳填家長資料及連絡電話

4 學雜費減免申請

3、填寫資料後，請點選「存檔」，再點選「列印」，並於列印之『學費減免申請表』下方簽名。



學費減免

· 存檔 · 列印

QG1.請注意辦理時間：

系統開放時間：即日起至115/06/22(一)晚上20:00止。

資料繳驗期限：115/06/23(二)晚上20:00止。

2.請務必完成學雜費減免手續後再繳費或辦理就學貸款

3.學生各項教學優待(減免)暨切結書家長簽名蓋章、學生簽名蓋章

4.身障生及身障子女資料報部後，經財稅中心審核最近一年家庭列計總所得不超過220萬，才可辦理學雜費減免。

4.依規定各項獎助學金不得重複辦理，請確認是否有重複申請其他各部會相關獎助學金
(如：弱勢助學、勞動部失業勞工子女就學補助、人事行政總處具公務人員身分之子女教育補助費等)

5.繳驗資料不齊全，恕無法辦理(戶籍謄本除外)，敬請配合。

基本資料

學籍：

研究所碩士專班 · · 企管所一M

中文姓名：

測試版

英文姓氏：

英文名字：

性別：

男

出生年月日：

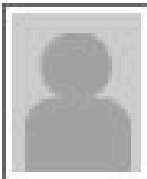
登出系統

研究所碩士專班

企管所一M

登

減免種類



5 就學貸款申請



登出系統

研究所碩士專班

企管所一M

測試版

登出系統

新生註冊



學生基本資料登錄

一、部分個人資料不開放電腦修正，如資料有誤請列印後手寫修改。
二、若填入欄位時出現亂碼或空白則為造字系統問題，請新生們列印後於紙本填入正確文字，謝謝。
三、監護人請勾選一名並填上連絡電話。
業務承辦人：
(06)254-8934 教務組承辦人



兵役狀況資料輸入

請『男同學』填寫兵役狀況調查表檢附資料時，(里)、(鄰)務必確實填寫，與註冊報到資料寄回進修部，或自行繳至進修推廣中心。
業務承辦人：
(06)254-8934 教務組陸教官



學雜費減免辦理申請

欲辦理者，應繳交之申請資料請於註冊截止日前寄至進修部學務組，或與其它註冊資料一併寄回。詳情請參閱「註冊通知」各類學雜費減免說明頁。
業務承辦人：
(06)254-8934 教務組馬小姐



就學貸款辦理申請

辦理就學貸款者，請於臺灣銀行就學貸款入口網輸入資料並列印，於規定時間至臺銀辦理對保後，將臺銀撥款通知書(第二聯)與學雜費繳費單一併於註冊截止日前寄回本校進修推廣中心。
業務承辦人：
(06)254-8934 教務組馬小姐



學分抵免辦理申請

一、僅【曾修讀大學學分者】需填寫申請。
二、系統填寫完畢後，請列印且於右下角簽名，並附上中、英文歷年成績單各一份，與註冊資料一同寄回以利



註冊申請手續完成

請將註冊資料確實黏貼照片與身分證，備齊後放入5K信封並於時限內寄回本校進修推廣中心【郵戳日期為憑】。
▼抵免說明▼

點選圖案進入頁面填寫

5 就學貸款申請

首頁 / 學生就學貸款須知

【就學貸款】新生以就學貸款繳交學雜費申請書
入學請務必列印填寫本申請書(切結書)，核對資料無誤後，與註冊資料及台灣銀行就學貸款申請撥款通知書(對保單學校留存聯)一併寄繳本校。

[點此下載：新生以就學貸款繳交學雜費申請書\(切結書\)](#)

瀏覽數: 21213



下載申請書印出，並填寫完成。

5

就學貸款申請

辦理就學貸款者，請於臺灣銀行就學貸款入口網輸入資料並列印，於規定時間至臺銀辦理對保後，將臺銀撥款通知書(對保單第二聯)與學雜費繳費單一併於註冊截止日前寄回本校進修推廣中心。

 注意!!

繳費單若有第二張『就貸差額繳費單』

需自行至繳費通路完成繳費，才算完成註冊。

兵役狀況資料輸入(女生免填)

點選圖案進入頁面填寫



登出系統

研究所碩士專班

企管所一M

測試版

登出系統

新生註冊



學生基本資料登錄

一、部分個人資料不開放電腦修正，如資料有誤請列印後手寫修改。
二、若填入欄位時出現亂碼或空白則為造字系統問題，請新生們列印後於紙本填入正確文字，謝謝。
三、監護人請勾選一名並填上連絡電話。
業務承辦人：
(06)254-8934 教務組承辦人



兵役狀況資料輸入

請『男同學』填寫兵役狀況調查表檢附資料時，(里)、(鄰)務必確實填寫，與註冊報到資料寄回進修部，或自行寄至進修推廣中心。
業務承辦人：
(06)254-8934 教務組陸教官



學雜費減免辦理申請

欲辦理者，應繳交之申請資料請於註冊截止日前寄至進修部學務組，或與其它註冊資料一併寄回。詳情請參閱「註冊通知」各類學雜費減免說明頁。
業務承辦人：
(06)254-8934 教務組馬小姐



就學貸款辦理申請

辦理就學貸款者，請於臺灣銀行就學貸款入口網輸入資料並列印，於規定時間至臺銀辦理對保後，將臺銀撥款通知書(第二聯)與學雜費繳費單一併於註冊截止日前寄回本校進修推廣中心。
業務承辦人：
(06)254-8934 教務組馬小姐



學分抵免辦理申請

一、僅【曾修讀大學學分者】需填寫申請。
二、系統填寫完畢後，請列印且於右下角簽名，並附上中、英文歷年成績單各一份，與註冊資料一同寄回以利



註冊申請手續完成

請將註冊資料確實黏貼照片與身分證，備齊後放入5K信封並於時限內寄回本校進修推廣中心【郵戳日期為憑】。
▼抵免說明▼

6 兵役狀況資料輸入(女生免填)

2、填寫資料後，請點選「存檔」，再點選「列印」。

兵役資料

· 存檔 | · 列印 |

出生年月日：

兵役資料

申請種類：新生入學

☒ 未服役

☐ 現役

☐ 替代役

☐ 免役

☐ 禁役

☐ 除役

☐ 其他

☐ 已服役

軍種： 階級：

發文文號： 核准文號：

學歷資料

最高畢業學歷： 最高學歷畢業日期：115.06

畢業學校名稱：畢業

畢業系科名稱：

登出系統

研究所碩士專班

企管所一M

測試版

登出系統

1、填寫兵役狀態、戶籍資料、連絡電話

6 兵役狀況資料輸入(女生免填)

2026/8/3 下午3:44

註冊資訊網

台南應用科技大學 學生兵役資料表

◎學籍資料

民生暨管理學院・研究所碩士專班・企業管理系碩士在職專班・企管所一M

入學日期：15.09.01

學 號：M15300150

姓 名：測試版

出生日期：084.01.01

身分證統一編號：Q123456789



◎兵役資料

申請種類：新生

☒ 未服役

☐ 現役

☐ 替代役

☐ 免役

☐ 除役

☐ 其他

☐ 已服役 軍種： 階級：

發文文號： 本欄由承辦單位填寫

核准文號： 本欄由承辦單位填寫

◎學歷資料

最高畢業學歷： 最高學歷畢業日期：115.06

畢業學校名稱：畢業 畢業系科名稱：

◎戶籍資料

戶籍所在地：(縣市) 台東縣 (市區/鄉鎮) 蘭嶼鄉 (村里) 0 (鄰) 30 請填寫身分證上的戶籍資料

聯絡電話(1)家用電話：062532106

聯絡電話(2)行動電話：

◎證件資料

身分證影印本正面黏貼處	身分證影印本背面黏貼處

◎未役者：身分證正反面影本。

◎現役者：(1)身分證正反面影本。(2)軍人身份證正反面影本。

◎替代役者：(1)身分證正反面影本。(2)退伍令正反面影本。

◎免役者：(1)身分證正反面影本。(2)免役證明書。

◎其他：(1)身分證正反面影本。(2)其他相關證明文件。

◎已役者：(1)身分證正反面影本。(2)退伍令正反面影本。

※其他附件請黏貼於背面

以上個人資料若有不實，造成兵役相關問題，本人將自行負責。

學生簽名： 蓋章處：

3、列印出來的兵役資料表，請在下方貼上『身分證正反面』，並於「學生簽名」處簽章。

◎證件資料

身分證影印本正面黏貼處	身分證影印本背面黏貼處

◎未役者：身分證正反面影本。

◎現役者：(1)身分證正反面影本。(2)軍人身份證正反面影本。

◎替代役者：(1)身分證正反面影本。(2)退伍令正反面影本。

◎免役者：(1)身分證正反面影本。(2)免役證明書。

◎其他：(1)身分證正反面影本。(2)其他相關證明文件。

◎已役者：(1)身分證正反面影本。(2)退伍令正反面影本。

※其他附件請黏貼於背面

以上個人資料若有不實，造成兵役相關問題，本人將自行負責。

學生簽名： 蓋章處：

7 註冊申請手續完成



登出系統

研究所碩士專班

企管所一M

測試版

登出系統

新生註冊



學生基本資料登錄

一、部分個人資料不開放電腦修正，如資料有誤請列印後手寫修改。
二、若填入欄位時出現亂碼或空白則為造字系統問題，請新生們列印後於紙本填入正確文字，謝謝。
三、監護人請勾選一名並填上連絡電話。
業務承辦人：
(06)254-8934 教務組承辦人



學雜費減免辦理申請

欲辦理者，應繳交之申請資料請於註冊截止日前寄至進修部學務組，或與其它註冊資料一併寄回。詳情請參閱「註冊通知」各類學雜費減免說明頁。
業務承辦人：
(06)254-8934 教務組馬小姐



學分抵免辦理申請

一、僅【曾修讀大學學分者】需填寫申請。
二、系統填寫完畢後，請列印且於右下角簽名，並附上中、英文歷年成績單各一份，與註冊資料一同寄回以利



兵役狀況資料輸入

請『男同學』填寫兵役狀況調查表檢附資料時，(里)、(鄰)務必確實填寫，與註冊報到資料寄回進修部，或自行繳至進修推廣中心。
業務承辦人：
(06)254-8934 教務組陸教官



就學貸款辦理申請

辦理就學貸款者，請於臺灣銀行就學貸款入口網輸入資料並列印，於規定時間至臺銀辦理對保後，將臺銀撥款通知書(第二聯)與學雜費繳費單一併於註冊截止日前寄回本校進修推廣中心。
業務承辦人：
(06)254-8934 教務組馬小姐



註冊申請手續完成

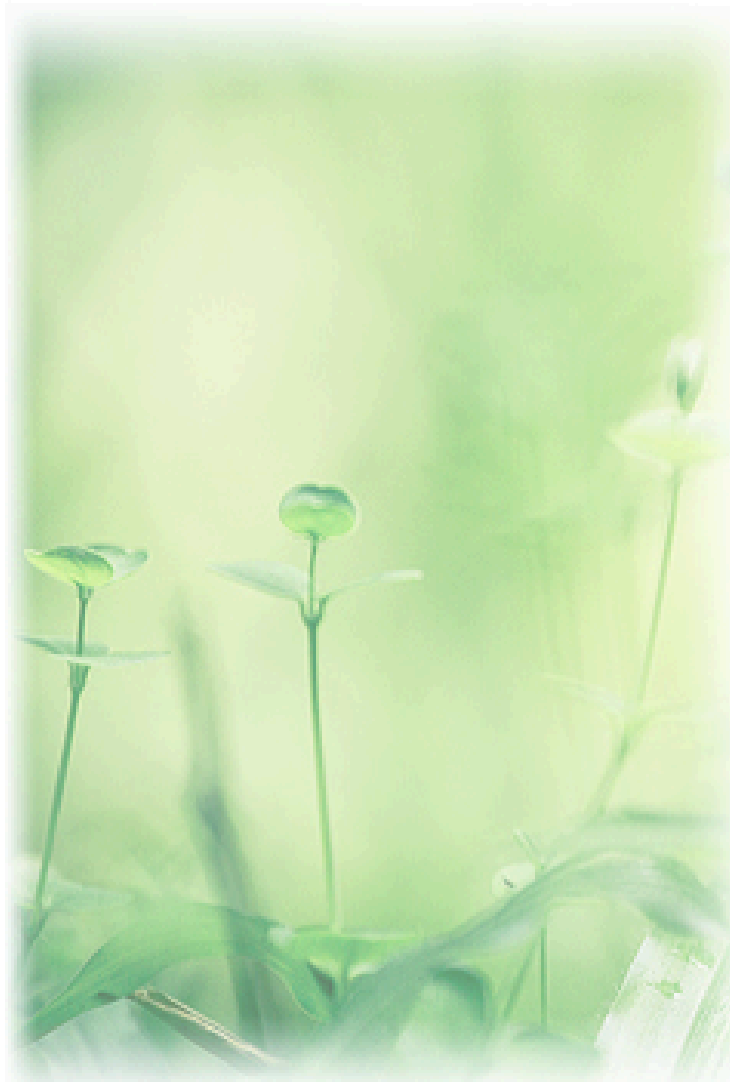
請將註冊資料確實黏貼照片與身分證，備齊後放入5K信封並於時限內寄回本校進修推廣中心【郵戳日期為憑】。
▼抵免說明▼

點選圖案進入頁面填寫

網路註冊流程及操作說明

7 註冊申請手續完成

輸入狀態皆是『已完成』
即可點選下方按鈕列印信封封面



登出系統

研究所碩士專
班

企管所一M

測試版

登
出
系
統

手續完成

目前您註冊手續完成項目如下：			
序	需填寫／辦理註冊手續項目	輸入狀態	備註
1	學生基本資料登錄	已完成	✓
2	兵役狀況資料輸入	已完成	✓
3	學費減免辦理申請	已完成	✓
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

現在您必須列印回函信封封面，將資料裝妥密封，並且寄回本校

列印回函信封封面

網路註冊流程及操作說明

7

註冊申請手續完成

71002

台南市永康區中正路529號

台南應用科技大學 進修部 教務組 收



※請再次確認以下資料是否備妥，如有放入資料袋請勾選，謝謝			
序	文 件 名 稱	狀 態	備註
1	學歷(力)證件(正本)	☐ 是 ☐ 否	
	——以下空白——		

列印信封，將註冊資料寄回

注意!! 記得附上『學歷正本』
(畢業證書 / 修業證明書 / 同等學歷證明等等..)