

1. 錄取者登入招生資訊平台



2. 登入後，會顯示【個人資料】項目，點選進入準備報到程序

登入前

登入後



3. 頁面下拉至報考項目，會顯示該生已報考的招生名稱，接著點選「報到準備」。



- 步驟 1~3 亦可直接從【各招考項目】頁面直接點選【報到準備】進入【登入系統】畫面。
(以招生項目：【碩士班】為例)



4. 點選報到系所，選按「開始報到」。



5. 上傳照片後，點按下一步，選擇報到方式進入線上報到程序（點選白色框框圖樣）。



6. 線上資料上傳(以碩士班報到為例)：

繳交資料

[↓ 下載圖樣](#) [↑ 上傳圖樣](#)

項目	說明
說明 報到須知	111學年度碩士班錄取生請參閱報到須知辦理報到程序 ↓
校園卡申請書	
具結書	應屆畢業生尚未取得畢業證書者，請填寫具結書並上傳至【學位證書】欄位 ↓
通訊報到專用信封封面	
必繳 身分證-正面 ↻ 檢視上傳資料	請上傳身分證正面檔案 ↑
必繳 身分證-反面 ↻ 檢視上傳資料	請上傳身分證反面檔案 ↑

- 資料上傳後，項目下面會顯示【檢視上傳資料】連結，可檢視確認上傳資料

7. 檢核報到準備並送出線上報到資料。

檢核報到準備

最後，將帶你逐一檢查是否有未完成的项目，確認完畢即可完成報到準備。

[已核可](#) [繳交資料](#) [檢視](#)

資料審核後，會寄送審核結果至系統登入的Email信箱，亦可查詢【報到狀態】確認。