

淡江大學 115 學年度研究所各項招生線上報到系統操作說明

依放榜公告之網址連結至線上報到系統

開放期間：

注意事項

1. 同時錄取多個系所之考生，僅能選擇一個系所辦理報到，請先查好要報到系所的准考證號。
2. 登入系統前，請先準備好身分證件正、反面正本彩色掃描(拍照)電子檔(須清晰可辨識內容)。已畢業或以同等學力報考者，亦請準備好下述文件正本彩色掃描(拍照)電子檔：
 - (1) 具國內學歷者：中文學位證書正本。
 - (2) 同等學力入學相關學歷證明正本。
 - (3) 具國外學歷者：(A)經駐外館驗證之學位證書及歷年成績單含中(英)文譯本正本、(B)入出境紀錄正本。
3. 未於規定期限內完成線上報到者，視同放棄入學資格，其缺額由備取生依序遞補，事後不得以任何理由要求補救措施。
4. 如有疑問請洽詢教務處註冊課務發展中心，02-26215656轉分機2203、2210、2366、2367、2368、2732、2907。
5. 本網站建議使用Chrome、Firefox或MS Edge最新版本。

登入

←

←

輸入身分證號及要報到系所的准考證號

淡江大學 線上報到系統

身分證號/居留證號

准考證號

(請輸入您要報到的系所的准考證號，錄取多系者僅能擇一報到。)

登入

清除

選擇目前學籍狀態

淡江大學

線上報到系統

姓名：
報到學系：
E-mail：

應試號碼：
學號：

請選擇

- ☐ 目前仍在學中，尚無法繳交學歷證件。
- ☐ 已經畢業(國內大專校院畢業)，繳交中文學位證書。
- ☐ 已經畢業(境外學校畢業)，繳交學位證書與成績單。
- ☐ 以同等學力方式報考，繳交相關學歷證明文件。

送出

詳閱聲明內容並點選同意後送出進入下一頁

淡江大學

線上報到系統

姓名：
報到學系：
E-mail：

准考證號：
學號：

切結書

本人 (身分證號：，報到學系：) 確實知曉須於公告或報到結果通知載明之截止日期前，於淡江大學新生學歷證件上傳系統 (<http://info.ais.tku.edu.tw/DocUpload>) 上傳學歷證件。若逾期未繳交、證件不合規定或有學歷偽造、冒用及資格不符，本人願意放棄入學資格，絕無異議。

此致
淡江大學學校財團法人淡江大學

☐ 本人已詳閱並同意上述聲明

送出

(A) 目前仍在學者：1.選擇檔案

2.點選上傳身分證正面及背面正本彩色掃描(拍照)電子檔。

淡江大學 線上報到系統

姓名：[] 准考證號：[]
報到學系：[] 學號：[]
E-mail：[]

請提供下列文件正本彩色掃描(拍照)電子檔：(可接受格式：pdf,jpg,png；單一檔案大小不得超過2M)
※選擇檔案後，請按 [上傳] 鈕上傳檔案。

1 ← 身分證正面
選擇檔案 未選擇任何檔案

身分證背面
選擇檔案 未選擇任何檔案

2 ← 上傳

上傳

送出

說明：
一、請確認檔案內容正確，且為彩色清晰可辨識再上傳，以免影響自身權益。
二、若有疑問，請電洽註冊課務發展中心：02-26215656#2203、2210、2366、2367、2368、2732、2907。

顯示訊息確認無誤後，點選確定並送出。

淡江大學 線上報到系統

isso.in.tku.edu.tw 顯示
一旦提交，就無法再修改資料，請問您確定嗎？
確定 取消

姓名：[]
報到學系：[]
E-mail：[]

請提供下列文件正本彩色掃描(拍照)電子檔：(可接受格式：pdf,jpg,png；單一檔案大小不得超過2M)
※選擇檔案後，請按 [上傳] 鈕上傳檔案。

身分證正面
選擇檔案 ID-front.jpg
檔案已上傳。

身分證背面
選擇檔案 ID-back.jpg
檔案已上傳。

上傳

上傳

送出

說明：
一、請確認檔案內容正確，且為彩色清晰可辨識再上傳，以免影響自身權益。
二、若有疑問，請電洽註冊課務發展中心：02-26215656#2203、2210、2366、2367、2368、2732、2907。

顯示訊息資料已儲存，點選確定並送出。

淡江大學

線上報到系統

isso.in.tku.edu.tw 顯示
資料已儲存

確定

姓名：
報到學系：
E-mail：
學號：

請提供下列文件正本彩色掃描(拍照)電子檔：(可接受格式：pdf,jpg,png；單一檔案大小不得超過2M)
※選擇檔案後，請按 [上傳] 紐上傳檔案。

身分證正面
選擇檔案 ID-front.jpg 上傳

檔案已上傳。

身分證背面
選擇檔案 ID-back.jpg 上傳

檔案已上傳。

說明：
一、請確認檔案內容正確，且為彩色清晰可辨識再上傳，以免影響自身權益。
二、若有疑問，請電洽註冊課務發展中心：02-26215656#2203、2210、2366、2367、2368、2732、2907。

送出



(B)目前非在學者：

1.選擇檔案

2.點選上傳身分證正面、背面及學歷證件或同等學力證明文件

正本彩色掃描(拍照)電子檔。

淡江大學 線上報到系統

姓名： 報到學系： 碩士班 E-mail： 准考證號： 學號：

請提供下列文件正本彩色掃描(拍照)電子檔：(可接受格式：pdf,jpg,png；單一檔案大小不得超過2M)
※選擇檔案後，請按 [上傳] 鈕上傳檔案。

身分證正面
選擇檔案 未選擇任何檔案

身分證背面
選擇檔案 未選擇任何檔案

學歷證件或同等學力證明文件
選擇檔案 未選擇任何檔案

(若文件超過一頁，請製作成1個pdf檔案)

說明：
一、請確認檔案內容正確，且為彩色清晰可辨識再上傳，以免影響自身權益。
二、上傳之學歷證件須為正本彩色掃描(拍照)電子檔。
三、學歷證件為下列其中一項：
1. 國內大專校院畢業者：
中文學位證書正本。
2. 同等學力入學相關學歷證明正本。
3. 國外學歷證件：
(1) 經駐外館處證之畢業證書及歷年成績單含中(英)文譯本正本。
(2) 入出境紀錄正本。
四、若有疑問，請電洽註冊課務發展中心：02-26215656#2203、2210、2366、2367、2368、2732、2907。

送出

顯示訊息確認無誤後，點選確定並送出。

淡江大學

線上報到系統

isso.in.tku.edu.tw 顯示
一旦提交，就無法再修改資料，請問您確定嗎？
確定 取消

姓名：
報到學系：
碩士班
E-mail：
學號：

請提供下列文件正本彩色掃描(拍照)電子檔：(可接受格式：pdf,jpg,png；單一檔案大小不得超過2M)
※選擇檔案後，請按 [上傳] 鈕上傳檔案。

身分證正面
選擇檔案 ID-front.jpg
檔案已上傳。
上傳

身分證背面
選擇檔案 ID-back.jpg
檔案已上傳。
上傳

學歷證件或同等學力證明文件
選擇檔案 學歷證件.jpg
檔案已上傳。
上傳

(若文件超過一頁，請製作成1個pdf檔案)

說明：
一、請確認檔案內容正確，且為彩色清晰可辨識再上傳，以免影響自身權益。
二、上傳之學歷證件須為正本彩色掃描(拍照)電子檔。
三、學歷證件為下列其中一項：
1. 國內大專校院畢業者：
中文學位證書正本。
2. 同等學力入學相關學歷證明正本。
3. 國外學歷證件：
(1) 經駐外館驗證之畢業證書及歷年成績單(英)文譯本正本。
(2) 入出境紀錄正本。
四、若有疑問，請電洽註冊課務發展中心：02-26215656#2203、2210、2366、2367、2368、2732、2907。

送出

顯示訊息資料已儲存，點選確定並送出。

淡江大學線上報到系統

isso.in.tku.edu.tw 顯示
資料已儲存

確定

姓名：
報到學系：
學號：
E-mail：

請提供下列文件正本彩色掃描(拍照)電子檔：(可接受格式：pdf,jpg,png；單一檔案大小不得超過2M)
※選擇檔案後，請按 [上傳] 鈕上傳檔案。

身分證正面
選擇檔案 ID-front.jpg 上傳
檔案已上傳。

身分證背面
選擇檔案 ID-back.jpg 上傳
檔案已上傳。

學歷證件或同等學力證明文件
選擇檔案 學歷證件.jpg 上傳
檔案已上傳。

(若文件超過一頁，請製作成1個pdf檔案)

說明：
一、請確認檔案內容正確，且為彩色清晰可辨識再上傳，以免影響自身權益。
二、上傳之學歷證件須為正本彩色掃描(拍照)電子檔。
三、學歷證件為下列其中一項：
1. 國內大專校院畢業者：
中文學位證書正本。
2. 同等學力入學相關學歷證明正本。
3. 國外學歷證件：
(1) 經駐外館驗證之畢業證書及歷年成績單含中(英)文譯本正本。
(2) 入出境紀錄正本。
四、若有疑問，請電洽註冊課務發展中心：02-26215656#2203、2210、2366、2367、2368、2732、2907。

送出

將上傳檔案送出成功後顯示報到結果並寄發 E-mail

姓名：
報到學系：
E-mail：

准考證號：
學號：

上傳成功。

系統將自動寄發報到結果通知E-mail，該通知信等同報到證明，請務必確認並妥善保管。

請注意，務必要確認有收到信件，有收到信才算報到完成。若未收到信，請於該階段報到期限截止前，電洽註冊課務發展中心：02-26215656#2203、2210、2366、2367、2368、2732、2907。

登出

系統會寄發報到結果通知 E-mail，請詳閱內容說明。

報到結果通知 E-mail 等同報到證明，請務必詳閱並妥善保管。

淡江大學 115學年度 報到結果通知

同學你好：
你已完成淡江大學 線上報到。
報到系所：，學號：

請於115年止，於淡江大學新生學歷證件上傳系統(<https://stuinfo1.ais.tku.edu.tw/DocUpload/>)上傳學歷證件。逾期未上傳學歷證件或審核不通過者，將影響台端之入學資格。
若確實無法於上述日期前繳交學歷證件，請與註冊課務發展中心聯繫辦理再切結。如入學資格不符、放棄或已向他校報到，請務必檢附身分證正反面影本，並註明錄取系(所)及資格不符或放棄原因，以電子郵件或書面傳真通知註冊課務發展中心。(E-MAIL信箱: athx@oa.tku.edu.tw；傳真:02-26209509)。

入學相關注意事項：

1. 請依規定期限繳費註冊、選課，逾期未完成註冊者取消入學資格。
2. 【新生註冊相關注意事項】自115年7月20日起即可至本校網頁首頁點選「新生」→「新生入學資訊」→「研究所新生」(<https://freshman.web.tku.edu.tw/tw/g/index.html>)查看新生入學註冊相關訊息及115學年度本校行事曆(各項應辦事項日程)。
3. 【網路查詢是否已註冊】請於系統開放期間，至淡江大學網路註冊查詢系統(<http://www.ais.tku.edu.tw/StuReg/Login.aspx>)查詢。系統預計於8月中旬開放，實際開放日期請以「115學年度行事曆」(<https://reurl.cc/R91rGx>)公告為準。
4. 【繳費相關】繳費單不寄送紙本，請於8月初後逕至中國信託網頁(<https://school.ctbcbank.com/>)，點選「學生繳費作業」下載繳費單，或洽財務處，分機2067、3793、3794。
5. 【註冊學籍相關】請洽學籍業務，分機2203、2210、2366、2367、2368、2732、2907。
6. 【選課相關】選課日程表請詳註冊課務發展中心「最新消息」網頁公告: <https://athx.acad.tku.edu.tw/> 或洽課務業務，分機2298、2370、2375、3446、3488、3734或各系所辦公室。
7. 【新生講習】請查詢「115學年度行事曆」(約9月初)或洽生活輔導組，分機2217或3480。
8. 【就學貸款及兵役卡資料填報】請洽生活輔導組，分機2217、2817、2941。
9. 【住宿相關】請洽住宿輔導組，分機2395、2396。
10. 【新生入學學籍表及學生證】登錄路徑：本校網頁首頁點選「行政單位」→「教務處」→「註冊課務發展中心」→「系統連結」→「學籍資料登錄系統」→「學生：單一入口登入」→帳號(學號)、密碼(Tku西元年生日，例如：生日：1997/02/25，密碼：Tku19970225)。請於7月1日~8月24日上網登錄學籍資料及英文姓名。※未登錄英文姓名者將無法製作學生證，學生證以報名考試時所繳交的照片製作。
11. 若有疑問請於上班時間洽註冊課務發展中心：02-26215656，學籍業務分機2203、2210、2366、2367、2368、2732、2907。
12. 本校各單位暑假期間7、8月每週一至週四上班(8:00-12:00；13:00-17:00)，週五休假，7月9日、7月13日~7月16日全校休假不上班。