國立勤益科技大學進修部

111 學年度第 2 學期（寒假）轉學生個人基本資料登錄作業說明

依據本校大學學則，為協助學生完成新生個人基本資料登錄事宜，開放日期登錄個人資料前，敬請詳閱「考生暨入學學生之個人資料蒐集、處理及應用告知事項」，學號查詢及學生篇系統自 **112 年 2 月 8 日**起開放登入。

作業流程	作業說明
1 **查詢班級及學號**	依學號公告時程進入「新生查詢班級學號」頁面後，輸入**身分證字號及出生年月日**查詢。 班級學號查詢
2 **登入學生篇**	本校首頁/校務行政/學生服務/校務行政網路系統－學生篇，點選右上角登入按鈕，**帳號為學生學號，首次登入預設密碼為個人身分證後 6 碼**。 學生篇
3 **設定安全提問及帳號認證**	依欄位設置提問回復相關內容後存檔，上方將跳出已寄出認證信件請至所輸入電子郵件確認，如無顯示請點選重寄按鈕，信件寄出須 5-10 分鐘，也請注意垃圾郵件收件。
4 **核對或修改各相關基本資料**	帳號認證後請重新登入，點選「**修改資料**」/「**基本資料**」，請檢查姓名、身分證字號、出生日期及法定代理人(家長)姓名是否正確，若有疑義請聯繫註冊組(04-23924505轉7036)，其他欄位亦請仔細核對填妥，如有變更請點更新鈕。 ◎英文姓名請以護照或外交部領事事務局查詢翻譯威妥瑪(WG)拼音為主。 外交部領事事務局
5 **上傳入學相片**	系統中若入學相片不符規格或未顯示照片者請自行上傳，照片將作為學生證印製用，務必符合下列規定： 1.人像需脫帽，五官清晰正面之半身彩色或黑白均可，需近六個月內拍攝之證件照。 2.相片規格為 3.5cm*4.5cm(約兩吋)。 3.解析度設定 300dpi；檔案規格為 jpg 格式；檔案大小不得超過 2M。
6 **列印新生註冊學籍卡**	點擊學籍卡PDF按鈕印出後請檢核表格內資料並黏貼身分證影本，確認無誤後於下方備註欄位學生簽名親簽，**開學第一週**將學籍卡繳交至進修部註冊組。 ◎如有特殊字體無法顯示者，請以紅筆圈起更正。

※操作過程如有疑義，先參閱學生篇操作說明(影片 3 分鐘快速上手)，仍有問題請洽進修部註冊組 04-23924505 轉 7036。

學生篇操作說明影片