

# 國立勤益科技大學日間部

## 112 學年度第 2 學期【轉學生】新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 **113 年 2 月 1 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「[校務行政網路系統—學生篇](#)」頁面後，查詢/[新生學號班級查詢](#)/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/學生事務/[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，若有疑義請聯繫教務處註冊組(04-23924505 轉 2210)，其他欄位亦請仔細核對填妥，如有變更請點[更新](#)鈕。



外交部領事事務局

◎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。
- 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：

  - 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。
  - 相片規格為 3.5cm\*4.5cm(約兩吋)。
  - 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，**將學籍卡統一由班代收齊後繳交至日間部註冊組**。

◎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)，仍有問題請洽教務處註冊組 04-23924505 轉 2210。



學生篇操作  
說明影片