

國立勤益科技大學 教務處

新生個人基本資料登錄作業流程

1.目的：協助學生完成新生個人基本資料登錄事宜。 2.依據： 本校學則 、 本校附設專科部學則 3.範圍：日間部碩士班(含產碩專班)、四技、二技 4.權責：詳如 5.作業說明。			
作業流程	權責單位 (負責人/分機)	執行時間	相關表冊
<pre> graph TD A([學校首頁網址： http://www.ncut.edu.tw/]) --> B[點選「校務行政」進入「學生事務」 「資訊管理系統」學生篇] B --> C[點選右上方「登入」輸入帳號(學號)、密碼及修改密碼] C --> D[點選「修改資料」「基本資料」 登錄、核對或修改各相關基本資料] D --> E[點選上傳入學照片(系統中若已有照片匯入即不需重覆上傳)] E --> F[列印「新生註冊學籍卡」] F --> G([新生入學輔導繳交]) </pre>	學生 學生 學生 學生 學生 學生 學生	115.08.	新生註冊學籍卡

新 5. 作業說明：

- 5-1、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」：開放日期：115年8月10日~115年9月7日、開放時間：全天候。
網址：<http://nmsd.ncut.edu.tw/wbcmss/> 在螢幕的右上方登入。
- 5-2、學號：繳費單據上所列之學號，密碼：身分證後6碼、驗證碼：請依網頁所示輸入。第一次進入系統的同學請記得先修改密碼後依所顯示程序辦理或點選學生篇操作手冊請按指引操作。
網址：<https://nmsd.ncut.edu.tw/wbcmss/>。
- 5-3、
 1. 請先檢查姓名、身分證字號、出生日期及法定代理人(家長)姓名是否有誤？若有疑義請聯繫註冊組(電話 04-23924505 轉 2210)，其他欄位亦請仔細核對填妥。
 2. 英文姓名建置：以護照上或至外交部領事事務局全球資訊網，查詢英文翻譯，請以對照表第四欄 WG 的翻譯為主。外交部→申辦護照→外文姓名中譯英系統→翻譯。
網址：<https://www.boca.gov.tw/sp-natr-singleform-1.html>
 3. 繳費方式：請務必點選
 4. 相片上傳，應符合下列規定：(請以 IE 瀏覽器上傳)
 - a. 人像需脫帽、五官清晰正面之半身彩色或黑白均可，近六個月內拍攝。
 - b. 相片規格為 3.5cm*4.5cm (約二吋)。
 - c. 解析度請設定為 300dpi；檔案格式為 jpg 格式；檔案大小不得超過 2M。
 5. 字體無法顯示者，或資料有誤者，請印出「新生註冊學籍卡」後，以紅筆補填註記。
- 5-4、請日間部新生登錄學生篇上傳銀行資料。路徑：本校學生篇/學生事務/銀行退費資料登錄學生(本人)帳戶資料，並上傳存摺封面。
- 5-5、請務必將相片上傳後印出「新生註冊學籍卡」，並於 115年9月3日「新生入學輔導」(轉學生於 9月7日前)，於新生訓練期間繳交至國秀樓二樓教務處註冊組(或委託「導生」或「班代」統一代收)。

國立勤益科技大學

考生暨入學學生之個人資料蒐集、處理及利用告知事項

國立勤益科技大學（以下簡稱本校）依據「個人資料保護法」（以下簡稱個資法），向臺端告知下列事項，請務必詳細閱讀：

一、蒐集之目的：

本校因應校務推動需要辦理入學考試相關之試務(134^㉔)、提供成績、招生、分發、證明使用之資(通)訊服務(135)，資(通)訊與資料庫管理(136)、教育相關調查、統計與研究分析(157)、學生(含畢、結業生)資料管理(158)、學術研究(159)、學生證等學籍、成績文件證明處理(168)、其他諮詢與顧問服務(182)及其他完成考生入學考試、學生輔導、學籍管理、畢業流向追蹤調查或其他經當事人同意之個人資料蒐集、處理及利用，。

二、資料來源(蒐集方式)：

- (一)透過考生報名參加本校獨立招生考試或各類聯合招生委員會提供考生個人資料。
- (二)透過財團法人技專校院入學測驗中心提供之當年度錄取生個人資料。
- (三)學生於學校校務行政網路系統「學生篇」登錄或修改之各項相關資料。
- (四)學生在學期間提出之各類書面申請表件及其佐證資料。

三、個人資料之類別：

- (一)識別類：(C001^㉔)辨識個人者；(C002)辨識財務者；(C003)政府資料中之辨識者。
- (二)特徵類：(C011)個人描述；(C012)身體描述；(C013)習慣；(C014)個性。
- (三)家庭情形：(C021)家庭情形；(C023)家庭其他成員之細節；(C024)其他社會關係。
- (四)社會狀況：(C031)住家及設施；(C033)移民情形之護照、居留證明文件；(C035)休閒活動及興趣；(C038)職業；(C040)意外或其他事故及有關情形。
- (五)教育、考選、技術或其他專業：(C051)學校紀錄；(C052)資格或技術；(C056)著作；(C057)學生、應考人紀錄。
- (六)受僱情形：(C061)現行之受僱情形；(C064)工作經驗；(C068)薪資與預扣款；(C070)工作管理之細節；(C071)工作之評估細節；(C072)受訓紀錄。
- (七)財務細節：(C088)保險細節。
- (八)健康與其他類：(C111)健康紀錄、(C120)宗教信仰。
- (九)其他各類資訊：(C132)未分類之資料—電子郵件。

㉔上開資料類別詳細內容相關例釋請依代號參照法務部公告之「個人資料保護法之特定目的及個人資料之類別」。<http://mojlaw.moj.gov.tw/LawContentDetails.aspx?id=FL010631>

四、個人資料利用之期間、對象、地區及方式：

- (一)期間：依本校執行業務所必需之保存期間，或相關法令規定所需；其中學生(含畢、結業生)之學籍(含學期成績)資料永久保存。
- (二)對象：除本校外，尚包括本於完成上開蒐集目的之相關合作單位，包含教育部或其他學術研究機構等。
- (三)地區：台灣地區(包括澎湖、金門及馬祖等地區)或經考生授權處理、利用之地區；或與本校簽訂學術合作、文化交流、產學合作協議之境外地區學校、企業、團體等
- (四)方式：以自動化機器或其他非自動化之利用方式，利用範圍包括：

1. 考生資料部分：入學考試期間之試務作業、考試成績與相關資訊之發送通知，提供作為試務、錄取、分發、報到、查驗、新生編班公告、寄發註冊通知、獎學金作業等，考生(或法定代理人/家長或監護人)之聯絡，基於試務公信的必要揭露與學術研究及其他有助上開蒐集目的完成之必要方式。本校得依法令規定或主管機關或司法機關依法所為之要求，將個人資料或相關資料提供予相關主管機關或司法機關

2. 學生資料部分：

- (1) 學生在學期間之課務、成績、學籍、輔導、獎助學金作業，學生參與新生健康檢查、社團活動、學術研討、產學合作、實習、體育、競賽活動等，及學期成績、預警資訊、重要校務通知等之發送，學生及法定代理人/家長或監護人之聯絡等。
- (2) 學生畢(結)業離校後之流向追蹤輔導及邀請畢業校友參與學校辦理之學術、聯誼活動等。
- (3) 教育部或其授權之評鑑機構基於教育調查、統計與研究分析等目的所進行的調查訪視之必要方式。
- (4) 本校得依法令規定或主管機關或司法機關依法所為之要求，將個人資料或相關資料提供予相關主管機關或司法機關。
- (5) 學生保險、終身學習及其他學生權益保障事項。

五、考生及學生應確認提供之資料，均為真實且正確，資料內容如涉及第三人者，並應自行取得同意；就其個人資料如須查詢、閱覽、複製、補充、更正、刪除或申請停止蒐集、處理或利用時，請以書面申請方式向教務單位(請依學制別逕洽教務處、進修部)提出。

六、除法令另有規定或主管機關另有要求外，考生或學生如提出停止蒐集、處理、利用或請求刪除個人資料之請求，經評估會妨礙本校執行職務或完成上開蒐集目的，或導致本校違背法令或主管機關之要求時，本校得繼續蒐集、處理、利用或保留個人資料。

七、考生如未提供真實且正確完整之個人資料，將導致無法進行考試報名、緊急事件無法聯繫、考試成績無法送達等等，影響考生考試、後續試務與接受考試服務之權益。

學生如未提供真實且正確完整之個人資料，將導致學籍資料不完整、緊急事件無法聯繫、學期成績、重要校務資訊無法送達等等。

八、Cookie的運用與政策

為了便利使用者，本校部份網頁可能使用cookie技術，以便於提供更適合用戶個人需要的服務；cookie是網站伺服器用來和用戶瀏覽器進行溝通的一種技術，它可能在用戶的電腦中儲存某些資訊，但是用戶可以經由瀏覽器的設定，取消、或限制此項功能。如果用戶想知道如何取消、或限制此項功能，可以用電子郵件和本校電算中心服務人員聯絡。如對本校個人資料保護相關措施或本告知函有任何疑問，請電洽或以電子郵件發送需求至本校之服務人員，電話：(04)23924505分機2231或電子郵件ci@ncut.edu.tw。