

# 國立勤益科技大學進修部

## 新生（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**115 年 2 月 5 日**起開放登入。

作業流程	作業說明	
1 查詢班級及學號	依各學制學號公告時程進入「 <a href="#">新生查詢班級學號</a> 」頁面，請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/學生事務/ <a href="#">資訊管理系統—學生篇</a> ，點選右上角登入按鈕， <b>帳號為學生學號</b> ，首次登入預設密碼為 <b>個人身分證後 6 碼</b> 。	 學生篇
3 設定安全提問及帳號認證	請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， <b>信件寄出須 5-10 分鐘，也請注意垃圾郵件收件</b> 。	
4 核對各相關基本資料	帳號認證後請重新登入，點選「修改資料」/「基本資料」，請檢查 <b>姓名、身分證字號、出生日期及法定代理人(家長)姓名</b> ，若有疑義請聯繫註冊組(04-23924505 轉 7036)，其他欄位亦請仔細核對。 ◎英文姓名請以 <b>護照</b> 或 <b>外交部領事事務局</b> 查詢翻譯 <b>威妥瑪(WG)拼音</b> 為主。	 外交部領事事務局
5 檢查入學相片	系統中之入學相片將做為學生證印製用，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。 ◎若 <b>不符規格</b> 或 <b>未顯示照片者</b> 請聯繫註冊組(04-23924505 轉 7036)。	
6 列印新生註冊學籍卡及修改基本資料	若第四步驟之基本資料有誤者，點擊 <b>學籍卡 PDF</b> 按鈕印出後，請黏貼身分證影本，並以紅筆直接於紙上錯誤處修改，完成後請於下方備註欄位學生簽名親簽， <b>開學第一週將學籍卡繳交至進修部註冊組</b> ，基本資料有誤者註冊組將會協助修正。 ◎如有特殊字體無法顯示者，請以紅筆圈起註記。	

※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