

國立勤益科技大學附設進修學院暨專科進修學校

新生個人基本資料登錄作業流程及說明

1. 目的：協助學生完成新生個人基本資料登錄事宜。
2. 依據：[進修學院學則](#)、[專科進修學校學則](#)。
3. 範圍：進修學院、專科進修學校新生。
4. 權責：如下作業流程，說明如第 5 點。

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[查詢班級、學號] --> B[連結學校首頁 (http://web2.ncut.edu.tw/)] B --> C[點選「校務行政」] C --> D[點選「校務行政網路系統-學生篇」] D --> E[登入，輸入學號、密碼] E --> F[點選「修改基本資料」 登錄或修改各欄位相關基本資料] F --> G[檢視(上傳)入學相片] G --> H([完成]) </pre>	<p>學生</p> <p>學生</p> <p>學生</p> <p>學生</p> <p>學生</p> <p>學生</p> <p>學生</p>	<p>107.09.05 ~107.09.14</p>	

5. 作業說明：

5-1、查詢新生班級、學號。

查詢路徑：學校首頁/勤益特區/新鮮人服務網/註冊須知/進修學院新生註冊/新生查詢班級學號（網址：<http://freshman.ncut.edu.tw/files/11-1033-2082-1.php>）

5-2、學校首頁：<http://web2.ncut.edu.tw>。

5-3、點選「**校務行政**」。

5-4、點選「[校務行政網路系統-學生篇](#)」。

登錄網址：<http://nmsd.ncut.edu.tw/wbcmss/>。

5-5、登入，輸入學號、密碼。

學號：請依作業說明 5-1 查詢。

預設密碼：身分證後 6 碼

5-6、點選「**修改基本資料**」，登錄或修改各欄位相關基本資料。若有疑問，請聯繫註冊組 04-23924505 分機 7855 或E-mail：wangling@ncut.edu.tw，開放期間：**107年9月5日~107年9月14日**（開放期間過後僅開放部分欄位修改功能）

資料核對：請先檢查**姓名**、**身分證字號**及**出生日期**是否有誤，其它欄位亦請仔細核對填妥。

5-7、檢視(上傳)**入學相片**-若「入學相片」處未顯示照片者，請自行上傳照片。

上傳相片應符合下列規定：

(1)人像需脫帽、五官清晰正面之半身彩色或黑白均可，近六個月內拍攝（證件照）。

(2)相片規格為 3.5cm*4.5cm（約二吋）。

(3)解析度請設定為 300dpi；檔案格式為 jpg 格式。

(4)檔案大小不得超過 2M。

(5)不可為生活照或翻拍之相片。

5-8、完成。