

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

<p>1.目的：協助學生完成新生個人基本資料登錄事宜。</p> <p>2.依據：本校學則、本校附設專科部學則</p> <p>3.範圍：日間部碩士班(含產碩專班)、四技、二技</p> <p>4.權責：詳如 5.作業說明。</p>			
作業流程	權責單位 (負責人/分機)	執行時間	相關表冊
	<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>	109.08.	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：**109年8月14日~109年9月13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：<http://nmsd.ncut.edu.tw/manual1061103.pdf>。

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：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，請印出「新生註冊學籍卡」後補填，並以筆圈起註記。

5-4、請務必將相片上傳後印出「新生註冊學籍卡」，並於**109年9月8-10日**「新生入學輔導」(研究生**9月25日前**及轉學生於**9月13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「**學生**」或「**班代**」統一代收)。

注意：如須於新生訓練期間即領取學生證，請務必於**9月2日前**依學校繳費程序完成學雜費繳交手續。由**班代或學生**親洽國秀樓 2 樓註冊組領取學生證後統一轉發。