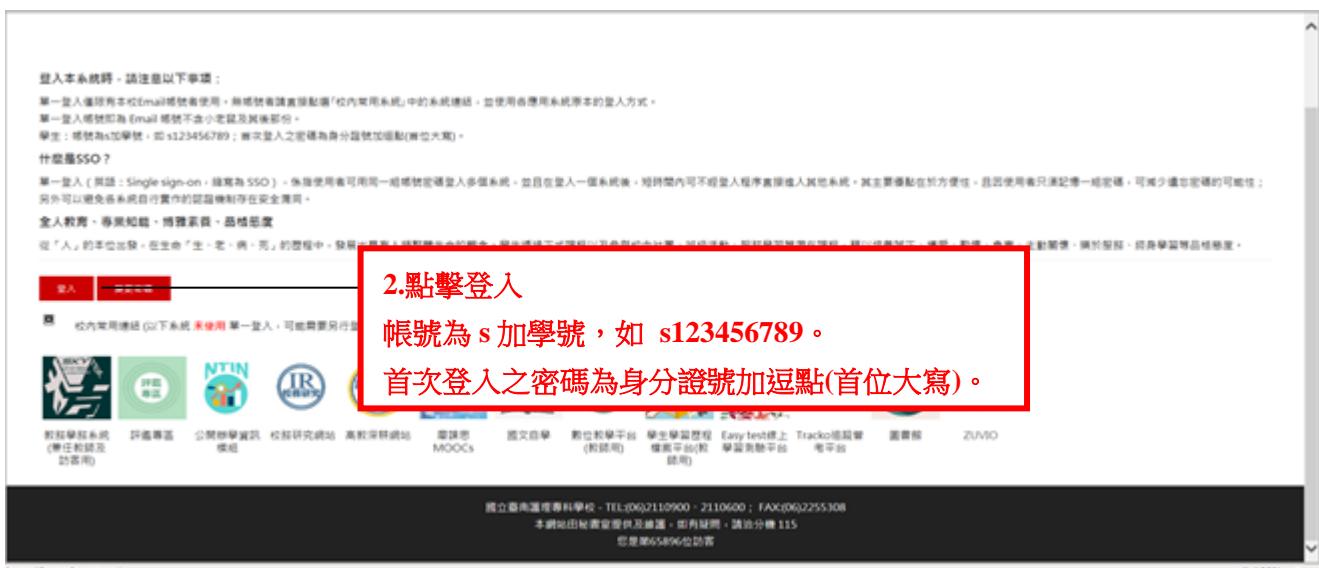


【轉學考新生學籍登錄時間:115/2/12(四)中午12點前新生務必上網完成】



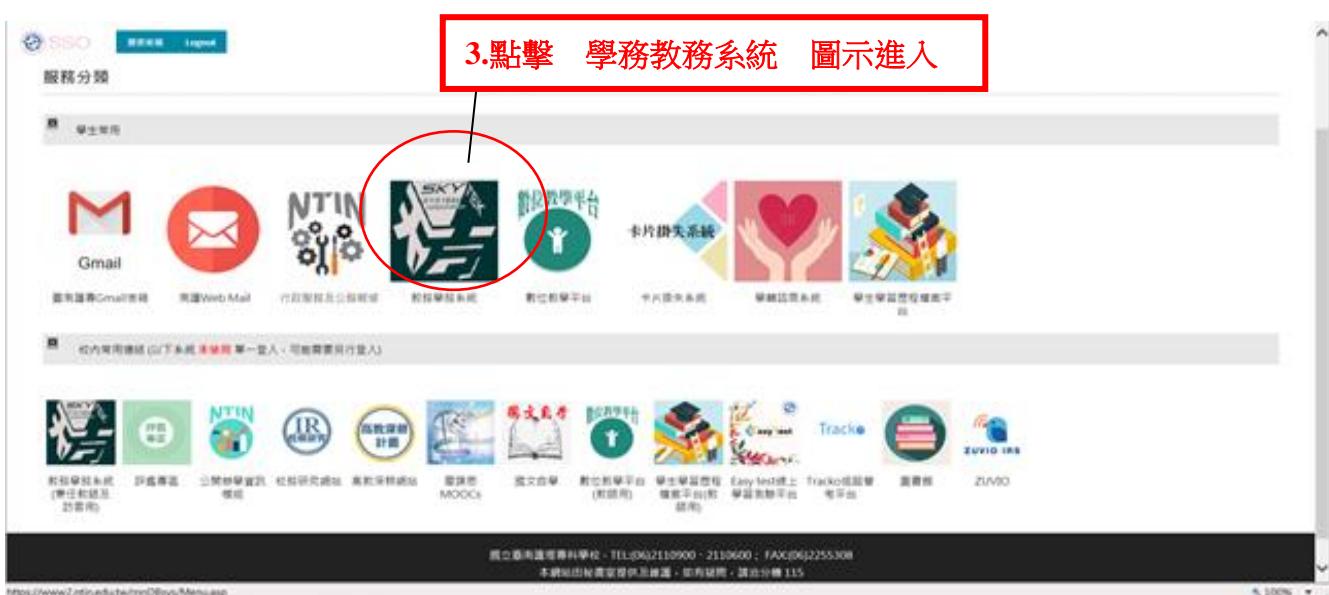
1. 點擊校內常用系統下方之:單一登入入口網

https://www.ntnu.edu.tw/administration_president1asox?id=509



2. 點擊登入
帳號為 s 加學號，如 s123456789。
首次登入之密碼為身分證號加逗點(首位大寫)。

https://ins.zuvio.com.tw/



3. 點擊 學務教務系統 圖示進入

https://www2.ntnu.edu.tw/mn08ys/Menus.asp

學籍基本資料登錄作業

步驟 1. 以滑鼠點擊「學籍基本資料登錄與維護(新生及轉學生用)」，進入此功能。



步驟 2. 個人基本資料維護完畢後，點擊「下一步」才能進行下一個項目資料維護。

個人基本資料

入學年度/學期： 103學年度 第1學期	學制： 五專日間部	入學班級： 五專護理科
身分證號： [REDACTED]		
*入學管道： 免試入學		
*入學資格： 一般生		
*中文姓名： [REDACTED]	英文姓名： [REDACTED] (例:Lin, Hsin-Wen)	
*性別： <input checked="" type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女		
*身分別： 一般生		
*電話： [REDACTED] (例：02-26015310)	行動電話： [REDACTED] (例：0982-111222)	
*戶籍地址： 10020 其它 [REDACTED] 村(里) [REDACTED] 鄰 [REDACTED] 巷 [REDACTED] 弄 [REDACTED] 號 [REDACTED] 樓		
*通訊地址： 10020 其它 [REDACTED] 村(里) [REDACTED] 鄰 [REDACTED] 巷 [REDACTED] 弄 [REDACTED] 號 [REDACTED] 樓	同戶籍地址	
電子郵件： [REDACTED]		
2. 滑鼠點擊，進入下一個項目。		
下一步		

步驟 3. 填寫完「監護人」資料後，點擊「下一步」進行下一個項目資料維護。

監護人

*姓名： [REDACTED]	關係： 父 <input type="radio"/> 母 <input type="radio"/> 職業： [REDACTED]
*電話： [REDACTED] (例：02-26015310)	行動電話： [REDACTED] (例：0982-111222)
*監護人地址： 郵遞區號 [REDACTED] 地址 [REDACTED]	
同戶籍地址	同通訊地址
下一步	

步驟 4. 於輸入框中輸入關鍵字查詢學校，並於下方學校清單中找到畢業學校。



步驟 5. 若填寫「畢業學校」為國中，則免填科系。

步驟 6. 「學歷」維護完畢後，點擊「確定送出」即可

請務必先填畢教務登錄作業-學籍基本資料

繼續填寫學務登錄作業 -學生綜合資料登錄

請詳閱新生資料輸入流程，如仍有疑問請洽

學籍基本資料-教務處 06-2110652

學生綜合資料-學務處 06-2110539