

國立臺北教育大學 114 學年度第 1 學期 研究所新生須知（日間學制適用）

本校網址: <https://www.ntue.edu.tw>

本校總機:02-27321104／02-66396688

※ **研究所新生註冊日為 114 年 8 月 25 日（一）；開學日為 114 年 9 月 8 日（一）。**

※ 研究所新生應於**註冊日前繳交學雜費**；未依學則規定完成註冊繳費，亦未向招生與宣傳組提出延期註冊申請者，視同**未完成註冊手續**，依學則規定將撤銷入學資格。

項 目	日 期	說 明		承辦單位/ 分機	相關連結
新生學號查詢	5 月 12 日(一)起	※碩、博士班新生學號查詢： 請由本校首頁下方 公開校務 之「 iNTUE 校務整合資訊系統 」－「訪客登入」查詢學號。		註冊組 82028	
學籍資料填寫	◎5 月 23 日(五)前 ◎5 月 28 日(三) 以後遞補者於報到後一週內完成	※請參照【 學籍資料填寫說明 】。 ※路徑一：進入學校首頁＞網頁拉到最下方點選 公開校務＞ iNTUE 校務整合資訊系統 ＞校園入口網登入＞「個人資訊」－「個人資料維護」進入填寫學籍資料。 iNTUE 之登入帳號為學號 ，初始預設密碼為< 身分證號(字母大寫)+出生月日(4 碼) > 路徑二：進入學校首頁＞網頁拉到最下方點選 常見詢問＞ 校園入口網 登入首頁 ＞ iNTUE 校務資訊系統 ＞「個人資訊」－「個人資料維護」進入填寫學籍資料。 校園入口網之登入帳號為學號 ，初始預設密碼為< 身分證末 5 碼@Ntue >		註冊組 82028	◎ 學籍資料填寫說明 ◎ 其他學籍相關注意事項
綜合資料填寫	5 月 12 日(一)～開學前	承前項，點選「個人綜合資料維護」(含自傳)，依圖示填寫各項資料後存檔上傳。自傳內容包含家庭簡介、求學歷程、專長嗜好、自我評析及未來志向…等約 200 字。(本項資料無須列印，填寫疑問請洽生活輔導組 82055)		生活輔導組 82055	
入學報到	◎5 月 28 日(三) ◎5 月 28 日(三) 以後遞補者依本校通知時間辦理	(一)5 月 28 日(三)入學報到依各學系(所、學位學程)規定之報到時間及地點辦理，【 新生入學報到時間地點一覽表 】公告於本校 招生資訊 專區。 (二)5 月 28 日(三)以後遞補者依本校通知之時間及地點辦理入學報到。 (三)報到時應繳驗(交)文件：(詳依入學報到通知單) 1. 繳驗國民身分證正本。 2. 繳驗學歷(力)證件正本及繳交證件影本(應屆畢業生於報到時無法繳交者，可先填寫補件切結書並於切結期限前補繳驗)。 3. 檢查「 iNTUE 校務整合資訊系統 」之個人學籍資料。 4. 繳交「健康資料卡」(如無法於報到時繳交，可先填寫補件切結書、先交收據證明影本並於切結期限前補件。)		招生與宣傳組 82223	
健康檢查	入學報到前完成並繳交報告	(一) 兵役體檢、一般醫院體檢、勞工體檢與本項目不同，無法取代本項健檢 (二) 請下載並攜帶本校「健康資料卡」 ，自費前往地區級以上醫院完成體檢， 於報到前完成並繳交報告，於報到當日一併繳交。 亦可赴本校合約健檢單位進行檢查，詳情請見本校衛生保健組網頁 https://dsanew.ntue.edu.tw/p/404-1042-11517.php?Lang=zh-tw (三)醫院體檢領取報告須『10-21 個工作天』，請盡早完成。如因醫院流程致無法於報到前取得者，請先繳交收據證明影本，並於 6 月底前完成補交程序。		衛生保健組 82248	◎ 健康檢查須知 ◎ 健康資料卡
教育部學雜費減免	◎5 月 12 日(一)～6 月 2 日(一) ◎6 月 2 日(一)以後遞補者於報到後一週內完成申辦	(一)申請者須為本校在學之日間學制自費生，且具下列身分之一者：軍公教遺族、現役軍人子女、特殊境遇家庭子女孫子女、身心障礙學生、身心障礙人士子女、低收入戶學生、中低收入戶學生或原住民籍學生等。 (二)請持 相關證明正本 和填妥 申請表 於規定時間送教務處註冊組申辦，逾期恕不受理。 (採通訊申請者，如謄本外之證件正本僅 1 份者，請自附貼好郵票之掛號回郵信封，俾便驗畢後將正本寄還。) (三) 申請教育部學雜費減免注意事項 請詳閱上開連結區之「114 學年度第 1 學期日間學制自費生申請教育部學雜費減免注意事項」(約於 5 月 7 日(三)公告)。 (四)除軍公教遺族與原住民籍學生該學制班減免經本校核准在案者，逕予減免，減免資格未中斷或變更者不須重新申辦；本校學士班畢業後就讀本校碩士班或本校碩士班畢業後就讀博士班者，需重新申請；其他減免身分之學生 每學期均需提出申請 。約於每年 五月下旬前、十二月中旬 前受理下一學期學雜費減免申請。		註冊組 82226	◎ 日間學制自費生申請教育部學雜費減免注意事項
選課	6 月 11 日(三)11:00～6 月 16 日(一)11:00	第一階段選課時間	1. 6/4(三)公告全校課表。 2. 課表公告及網路選課網頁： https://nsa.ntue.edu.tw / 「訪客登入」/ 「數位服務」/ 「公開課表查詢」。 3. 選課作業時間表及注意事項請務必詳閱教務處課務組網頁： https://academicntue.ntue.edu.tw/p/403-1002-96.php?Lang=zh-tw 4. 校際選課受理時間：9 月 8 日-9 月 19 日。	課務組 82018	◎ 日間學制碩博士班新生選課專區 (請務必詳閱)
	6 月 30 日(一)11:00～7 月 1 日(二)10:00	第二階段選課時間 (詳細選課時間請務必詳閱碩博士班新生選課須知)			
	7 月 3 日(四)11:00～7 月 8 日(二)10:00				
	9 月 8 日(一)11:00～9 月 22 日(一)12:30	第三階段選課時間(詳細選課時間請務必詳閱碩博士班新生選課須知)			
床位申請	5 月 23 日(五)～5 月 29 日(四)	(一)本校學生宿舍提供研究生寢室床：女 24 床、男 18 床。 (二) 床位申請時間自 114 年 5 月 23 日(五)上午 10 時至 114 年 5 月 29 日(四)中午 12 時止，請登錄 iNTUE 校務整合資訊系統 https://nsa.ntue.edu.tw 並於 6 月 7 日(六)下午 17 時後自行上網查詢抽籤結果。		宿舍 82054	
開宿日期	9 月 6 日(六)	(三)住宿繳費單請自行至學校首頁－學雜費專區－學雜費繳費及線上查詢(含列印繳費單及收據)下載，請於 6 月 20 日(五)起至 6 月 28 日(六)前完成繳費 ，若逾期未繳費者將取消其床位，並由候補同學遞補，不再另行通知。 (四)相關規定請至「學務處-生活輔導組」－「最新消息」查詢。			

項 目	日 期	說 明	承辦單位/ 分機	相關連結
註冊日	8 月 25 日(一) (當日不用到校)	(一)研究所新生應於註冊日前繳交學雜費； 未依規定申請延期或延期期滿未繳交學雜費者，視同未完成註冊手續，依學則規定將撤銷入學資格，由本校依已登記遞補之備取生依序遞補。 (二)依據「專科以上學校學雜費退費基準表」規定， 欲辦理休學者，須完成入學報到程序，註冊日(含當日)前申辦者免繳費，已繳費者，全額退費。 有關辦理休學退費相關說明請至本校首頁下方公開校務之「學雜費專區」－「學雜費收費標準」查閱。 (三)依學則第 59 條，申請保留入學者應於註冊截止日前檢具證明文件完成申請，保留入學生於下一學年度辦理重新入學申請並另行編列學號。 (四) 註冊日以後遞補者應於報到後規定時間內完成註冊繳費(新生因辦理生輔組就學貸款無法於 8 月 25 日前註冊者，請向招生與宣傳組申請緩註冊)。	招生與 宣傳組 82223	
註冊繳費	8 月 15 日(五)～ 8 月 25 日(一)	(一)研究生繳費分兩階段： 1. 第一階段：學雜費繳費單(含學生團體保險費，預定於 8 月 15 日(五)開放學雜費專區網路下載列印繳費)。 2. 第二階段：學分費繳費單(加退選學分數確定後開立，約於學期第六週起，請學生自行到本校首頁學雜費專區網路下載列印及依限繳費)(另行公告)。 (二)第一階段繳費請於研究所新生 註冊日 8 月 25 日前 ，利用(1)ATM 轉帳、(2)郵局櫃檯、(3)中國信託銀行櫃檯、(4)各地指定超商、(5)信用卡、(6)台灣 PAY 等方式完成。 (三)逾規定時間未繳費者視同未註冊，將依學則規定處理。 (四)繳費單列印網址： https://school.ctbcbank.com/cstu/get_school_list.do 。或由本校首頁下方「 公開校務 」之「 學雜費專區 」－ 學雜費繳費及線上查詢-線上查詢與繳交學費(含補印繳費單及收據)-學生繳費作業-進行線上繳費、查詢繳費記錄、補印繳費單以及列印繳費證明單 等功能。 (五) 繳費管道疑問，請洽總務處出納組分機 82070；生活輔導組就學貸款事項，請洽分機 82044；研究所新生因生活輔導組就學貸款申請緩註冊，請洽招生與宣傳組分機 82223；生活輔導組弱勢助學事項請洽分機 82043。	註冊組 82226	
學生團體 保險	8 月 25 日(一)前	(一)本學期學生團體保險費依註冊繳費單所列金額繳納。 (二)學生團體保險為非強制性保險，同學若選擇不參加學生團體保險時，應由家長或本人（已成年）簽署切結書送生活輔導組存查。 (三)若於 註冊日前辦理休學或退學時，當學期已繳之保險費將予退費。 唯休學同學仍具有加保權益，可選擇是否加保。 (四)依合約本校每學期開學後 45 天內應送交加保名單及保費予保險公司，保險期間追溯自學期開始時生效，逾期保險公司將拒絕給付各項損害，故逾期限方繳費的同學，無法加保亦無法退費。	生活輔導 組 82055	
學分抵免	9 月 12 日(五)前	(一)研究所新生 如須申請學分抵免 ，依本校「學生抵免學分實施要點」（請至註冊組-本組法規-成績相關查閱）規定辦理，請於 9 月 12 日前完成申請。 (二)已計入畢業學分之科目，不得申請抵免。（「抵免學分申請表」及「學分抵免申請未列入原校畢業學分證明」請至註冊組-表單下載-「註冊學籍相關表單」（入學類、成績類）下載列印。）	註冊組 82028	◎ 抵免學分實施要點 ◎ 學分抵免專區
開學日	9 月 8 日(一)			
學生證 領取	開學第二日起至 9 月 12 日(五)前	(一)請於開學第二日起至 9 月 12 日(五)前至各學系(所、學位學程)辦公室領取學生證。 (二) 註冊組將依各生註冊繳費及學籍登錄情形，做為核發學生證依據。	註冊組 82028	
就學貸款	8 月 18 日(一)～ 9 月 26 日(五)	*研究所新生欲辦理就學貸款者，請於註冊日前，向招生與宣傳組申請延期註冊，以免被視為未完成註冊手續。 (一)申請流程為： 1. 先至台北富邦銀行網站登錄。 (8 月 1 日起) 2. 備妥學雜費繳費單及學分費單，至台北富邦銀行有辦理學貸之分行辦理對保。 (1)學雜費繳費單請至本校首頁學雜費專區輸入學號下載列印。 (2)【學分費】：欲申辦學程、研究生學分費及音樂學系副修之個別指導費者， 請先至教務處註冊組填寫「學分費及個別指導費辦理就學貸款申請表」，並需經註冊組核章。 3. 8 月 18 日起，請由本校首頁下方公開校務之「iNTUE 校務整合資訊系統」登入－「就學貸款」進入填寫就學貸款申請資料，並印出申請書。 4. 「住宿保證金」、「住宿網路資源費」、「論文指導費」及音樂系的「樂器鍵盤及設備維護費」無法申辦就學貸款，需持學雜費繳費單，有住宿者需持住宿費繳費單，至出納組繳費。 5. 至生活輔導組繳交書面資料。 ※未完成書面資料繳交者視為未完成的就學貸款程序，詳細說明及流程請至學務處生活輔導組網頁左下方之本單位業務-「就學貸款」參閱 114 學年度第 1 學期就學貸款須知。 (二)銀行受理對保時間：8 月 1 日(一)起。請先至台北富邦銀行「就學貸款專區」做線上註冊。 (三)學校受理時間：8 月 18 日(一)至 9 月 26 日(五)。	生活輔導 組 82044	◎ 學分費及個別指導費辦理就學貸款申請表 ◎ 就學貸款須知
兵役申請	入學報到當日至 開學日前辦妥	(一)請本國籍役男同學至「iNTUE 校務整合資訊系統」填寫「兵役」個人基本資料，以利入校期限內完成兵役緩徵(未服兵役)/儘召(已服常備兵役)之申報。 (二)相關規定請至「學務處」－「校園安全組」左下方「兵役實務」查閱或來室洽詢。	校園安全組 82056	
機車車位 申請	◎網路申請時間： 8 月 1 日(五)10:00～ 9 月 9 日(二)17:00	(一)有關申請及參加講習相關事項等請詳閱【學務處-校安組-交通安全】說明。 (二)交通安全研習：9 月 23 日(二)15:30-17:30。	校園安全組 82053	
校內電子 郵件帳號	開學後開放使用	(一)本校各項校務訊息以本校提供之信箱做為聯繫管道，如同學使用其他信箱接收電子郵件，請務必設定自動轉信功能，以免漏接校方資訊、影響權益。 (二)學生電子郵件信封開啟驗證功能設定或轉信設定方法： https://cc.ntue.edu.tw/p/412-1005-1709.php?Lang=zh-tw	計網中心 82902	

項 目	說 明
保留入學資格	<p>(一)依本校學則第 59 條，碩、博士班新生有下列情形之一者，得於註冊日前，檢具相關證明文件向教務處申請保留入學資格：</p> <p>1、因重病須長期療養，並持有健保局特約區域醫院以上出具之證明。</p> <p>2、因服兵役持有入營服役通知書或在營服役證明書。</p> <p>3、因懷孕、分娩及撫育三歲以下子女。</p> <p>4、僑生、港澳生、陸生及外籍生因故不能按時來校報到入學。</p> <p>5、因教育實習。</p> <p>6、因其他正當事由致未能如期入學。</p> <p>以上述原因申請保留入學資格者，申請文件應具體敘明保留原因及目的，並應經專案審核通過。</p> <p>(二)保留入學資格獲准後，新生學號於重新入學學年度編列，依次學年度新生入學報到時間，完成「保留入學學生重新入學申請表」程序。</p>
休學	<p>(一)學生因故申請休學，學校得一次核准一學期、一學年或二學年。休學累計以二學年為原則。</p> <p>(二)註冊日前(含當日)辦理休學，免繳學雜費；註冊日後申請者須完成繳款，始得辦理。</p> <p>(三)退費相關規定請見本校「學雜費專區」－學雜費收費標準－休退學退費基準表；退費金額之計算及退宿以系所承辦人收件日期為依據。</p> <p>(四)休學期滿，學籍即自動轉為復學，學生應於復學當學期註冊日(含當日)前依規定時間完成繳費及選課等註冊手續。</p> <p>(五)以下原因不列入休學年限，需檢附證明文件辦理：1. 服兵役(附兵役證明文件 2. 懷孕或分娩(附媽媽手冊或醫院證明)3. 撫育 3 歲以下子女(附 3 個月以內戶籍謄本正本)</p>
復學	<p>(一)休學期滿，學籍即自動轉為復學。休學期間擬提早復學者，應於擬復學學期開學前，填妥提前復學申請表，並依規定時間完成繳費及選課等註冊手續。</p> <p>(二)以【服兵役】原因休學者，復學時應繳驗退伍證明；因病申請休學者，期滿復學需提出醫院證明，並經學務處衛生保健組覆檢。</p>
退學	<p>(一)依學則第 69 條，碩、博士班學生有下列情形之一者，應予勒令退學：</p> <p>1、修業期限屆滿，仍未修足所屬學系、所、學位學程規定應修科目與學分。</p> <p>2、學位考試不及格、不合重考規定，或合於重考規定、經重考一次仍不及格。</p> <p>3、博士學位候選人之資格考試不合格，經重考二次仍不合格；訂有資格考試之碩士班比照辦理。</p> <p>4、逾期未完成註冊手續已無休學年限，或連續兩學期經催辦後仍未完成註冊手續。</p> <p>5、依本校「研究生博碩士學位考試實施要點」及「學生獎懲辦法」等規定應予退學。</p> <p>(二)自行申請退學者，請攜帶學生證辦理身分轉換。</p> <p>(三)勒令退學及自動申請退學學生，如在校修滿一學期以上，具有成績，其學籍並經審查合格者，得發給修業證明書</p>
更改學籍資料	<p>(一)通訊地址、電話、E-mail：請持學生證至註冊組更改。</p> <p>(二)戶籍地址：檢附最近三個月核發之戶籍謄本或身分證，並持學生證至註冊組更改。</p> <p>(三)姓名、生日、性別：填寫「學籍資料更改申請表」並檢附最近三個月之戶籍謄本，持身分證及學生證向註冊組申請更改。</p>
成績	<p>(一)依學則第68條，碩、博士班學生各科學業成績核計方式比照學士班規定，其成績以七十分及格；不及格者不得補考，必修科目應令重修。碩、博士班學生修習學士班課程及各類教師教育學程課程，其成績不計入當學期及畢業總平均；成績及格者給予學分。但不列入取得碩、博士學位應修最低畢業學分。</p> <p>(二)學期成績單、歷年成績單於行政大樓二樓投幣式成績列印機器投幣後，即可馬上取得。</p>
學生證	<p>學生證遺失補發申請流程：</p> <p>(一)先至行政大樓 2 樓繳交遺失補發工本費。</p> <p>(二)持工本費收據至行政大樓 6 樓註冊組辦理。</p> <p>(三)依規定時間至註冊組向承辦人員領取新學生證。</p>

新生填寫學籍資料 流程示意圖

[回首頁](#)

1 查詢學號

進入學校首頁 > 網頁拉到最下方 > 點選 公開校務 > [iNTUE 校務整合資訊系統](#) > 訪客登入 > 常用服務 > 學生學號查詢 > 拉選學制 > 輸入身份證號及生日 按[查詢](#)

The screenshot shows the iNTUE system interface. On the left, there's a sidebar with '訪客帳號' (Guest Account) and '首頁區' (Home Area). The '常用服務' (Common Services) menu is expanded, and '學生學號查詢' (Student ID Lookup) is highlighted. The main content area shows the 'A01240 學生學號查詢' (Student ID Lookup) form. The form has fields for '學制 (Degree)' (Degree), '證號 (ID Number)' (ID Number), and '生日 (Date of Birth)' (Date of Birth). The 'Degree' dropdown is set to '碩士班' (Master's Class). The 'ID Number' field contains '868882'. The 'Date of Birth' field is empty. A '查詢' (Search) button is at the bottom right. A yellow box contains instructions for entering the ID number and date of birth.

2 學籍資料填寫

路徑一

進入學校首頁 > 網頁拉到最下方 > 點選 公開校務 > [iNTUE 校務整合資訊系統](#) > 校園入口網登入

The screenshot shows the iNTUE system interface. On the left, there's a sidebar with '訪客帳號' (Guest Account) and '首頁區' (Home Area). The '常用服務' (Common Services) menu is expanded, and '校園入口網登入' (Campus Portal Login) is highlighted. The main content area shows the '校園入口網(NTUE Portal)登入Login' (Campus Portal Login) form. The form has fields for 'ACCOUNT' and 'PASSWORD'. A 'LOGIN' button is at the bottom right. A yellow box contains instructions for entering the account and password.

ACCOUNT(學生帳號)：學號

PASSWORD(密碼)：預設密碼為 身分證號(英文字母請大寫)+ 出生月日(共 14 碼)

【境外新生預設密碼為 西元出生日期+出生月日(共 12 碼)】

點選 個人資訊 > 個人學籍資料維護

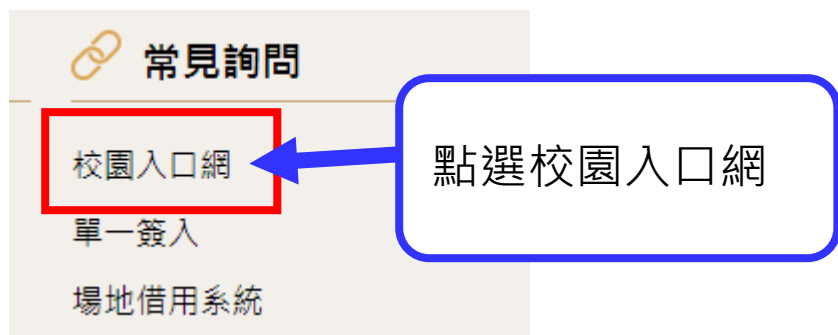
請完成各黃色頁內白底欄位資料後按儲存，所有黃色頁簽皆需填妥儲存。

The screenshot shows the iNTUE system interface. On the left, there's a sidebar with '學生專區' (Student Area) and '個人資訊' (Personal Information). The '個人學籍資料維護' (Student ID Maintenance) menu is highlighted. The main content area shows the 'A02260 個人學籍資料維護' (Student ID Maintenance) form. The form has fields for '學號' (Student ID), '姓名' (Name), '身分證' (ID Card), and '最後存檔日期' (Last Save Date). A yellow box contains instructions for entering the student ID and name. The form also has tabs for '學生基本資料' (Student Basic Information), '入學' (Admission), '歷年班級' (Previous Classes), '個人綜合資料' (Personal Comprehensive Information), '港澳陸僑及外國生' (Students from Hong Kong, Macao, Overseas Chinese, and Foreigners), '兵役' (Military Service), '個人疾病史' (Personal Medical History), '修課狀況' (Course Status), '異動歷程' (Transfer History), '銀行帳戶' (Bank Account), and '畢業' (Graduation). The '個人綜合資料' tab is selected, showing fields for '學號' (Student ID), '身分證' (ID Card), '姓名' (Name), '英文姓名' (English Name), and '未上傳照片' (Photo not uploaded).

路徑二


利用校園入口網登入

進入學校首頁 > 網頁拉到最下方 > 點選 常見詢問 > 校園入口網



- 1.輸入帳號(學號)、2.密碼(第一次登入之預設密碼為身分證後五碼+@Ntue, 例:身分證後五碼為33445, 預設密碼為33445@Ntue, 已重設過密碼者請輸入更改後密碼)、3.驗證碼
- 4.點選登入



登入後首頁 > 點選右上角  > 應用系統 > 校務教學系統 > iNTUE 校務資訊系統

點選 個人資訊 > 個人學籍資料維護

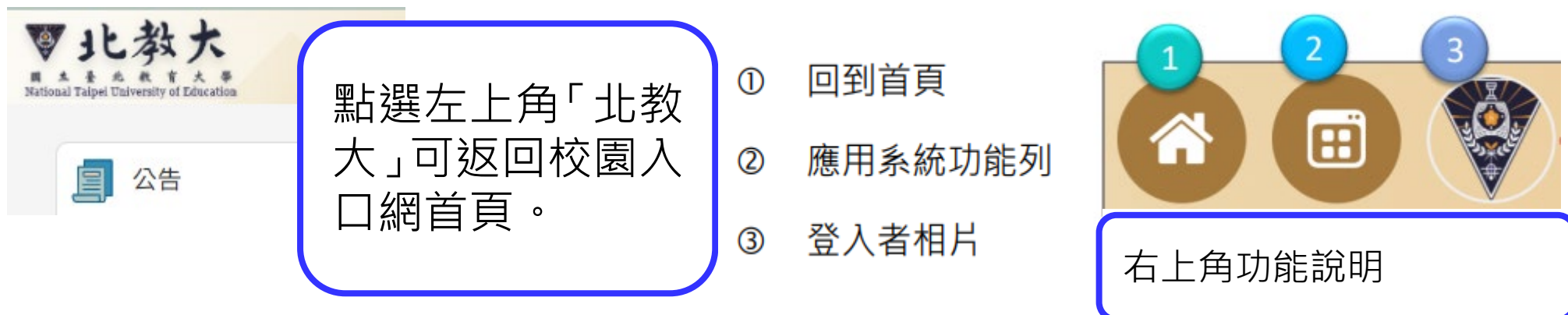
請完成各黃色頁內白底欄位資料後按儲存, 所有黃色頁簽皆需填妥儲存。



點選此處, 會跳出常用的系統使用紀錄及應用系統選項



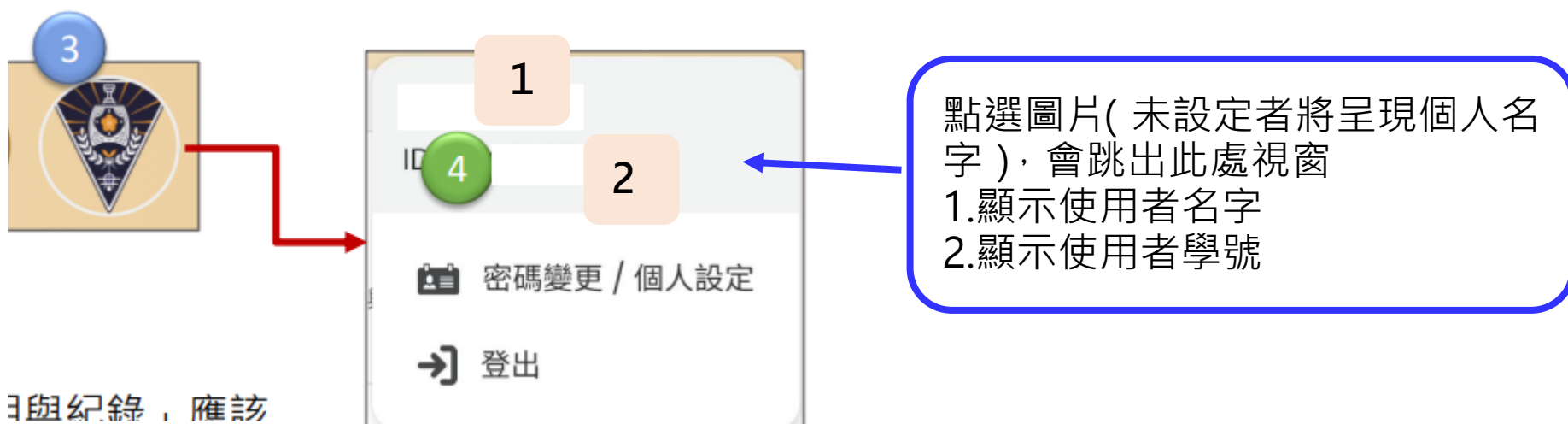
【使用功能說明】



點選左上角「北教大」可返回校園入口網首頁。

- ① 回到首頁
- ② 應用系統功能列
- ③ 登入者相片

右上角功能說明



點選圖片(未設定者將呈現個人名字)，會跳出此處視窗

- 1. 顯示使用者名字
- 2. 顯示使用者學號

密碼變更 / 個人設定

登出

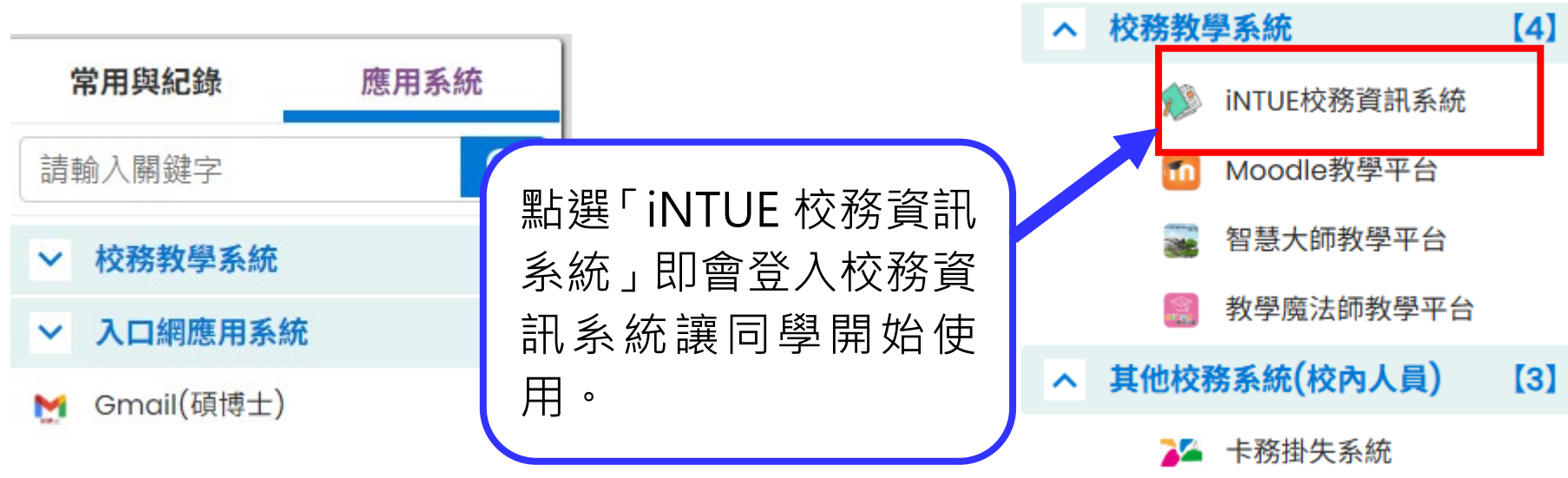


點選此處，會跳出常用的系統使用紀錄及應用系統選項

首次使用時「常用與紀錄」應該無任何應用系統，請先切換到「應用系統」頁簽查看應用系統，系統後續將會根據使用者紀錄顯示最近使用之應用系統。

點選應用系統呈現出初始畫面

請點選校務教學系統顯示選單



點選「iNTUE 校務資訊系統」即會登入校務資訊系統讓同學開始使用。

- 校務教學系統 [4]
 - iNTUE校務資訊系統
 - Moodle教學平台
 - 智慧大師教學平台
 - 教學魔法師教學平台
- 其他校務系統(校內人員) [3]
 - 卡務掛失系統

【忘記登入密碼或擬更新個人登入密碼之操作方式】

-1 忘記登入密碼



The login interface shows fields for 帳號 (Account), 密碼 (Password), and 驗證碼 (Verification Code). Below these are buttons for 登入 (Login), 自然人憑證 (Natural Person Certificate), 自然人憑證註冊 (Natural Person Certificate Registration), 行動自然人憑證 (Mobile Natural Person Certificate), 忘記密碼 (Forgot Password), and 教職員帳號啟用 (Faculty/Staff Account Activation). The 忘記密碼 button is highlighted with a red box.

注意：

自然人憑證登入與註冊，為校內教職員使用登入方式。

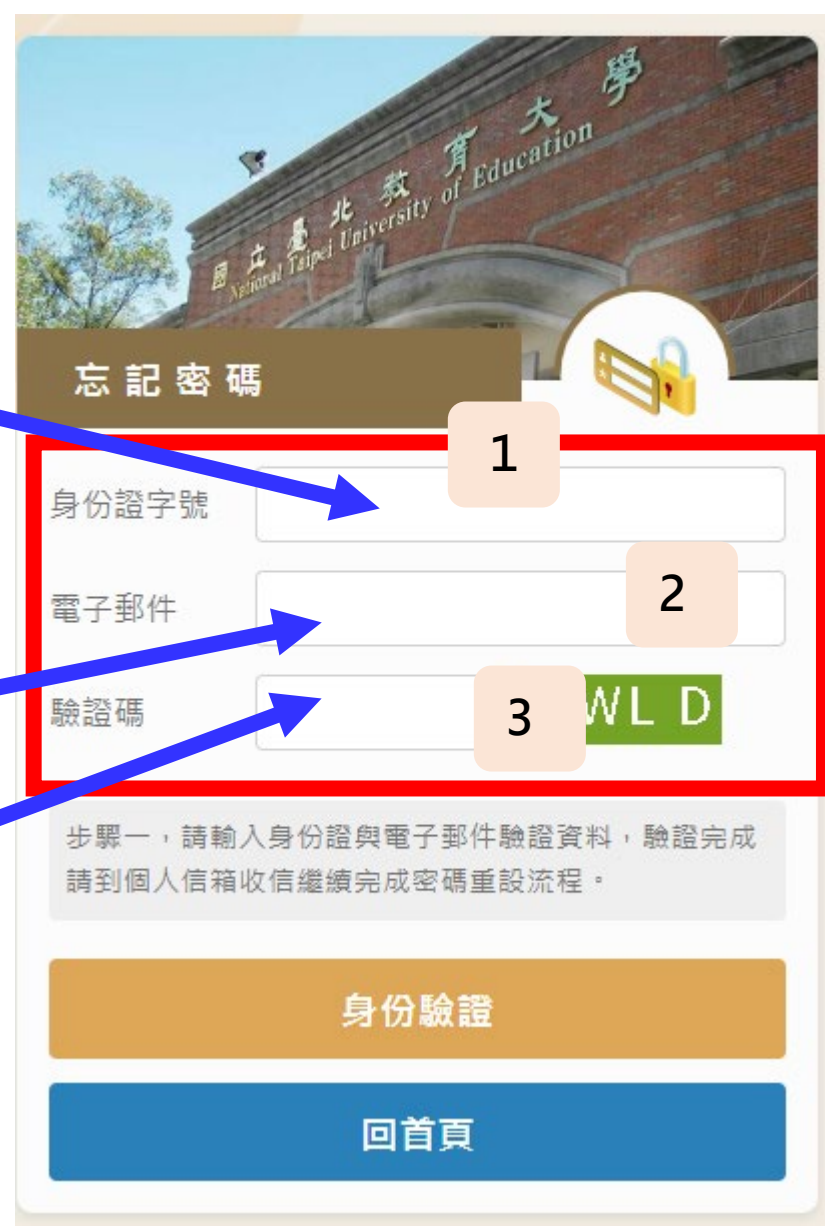
本校同學請輸入個人帳號(學號)及登入密碼登入方式，登入校園入口網。

點選「忘記密碼」

1.輸入個人身分證、電子郵件(此電子信箱限填寫校方所提供之校園電子信箱)【a[學號]@grad.ntue.edu.tw。】

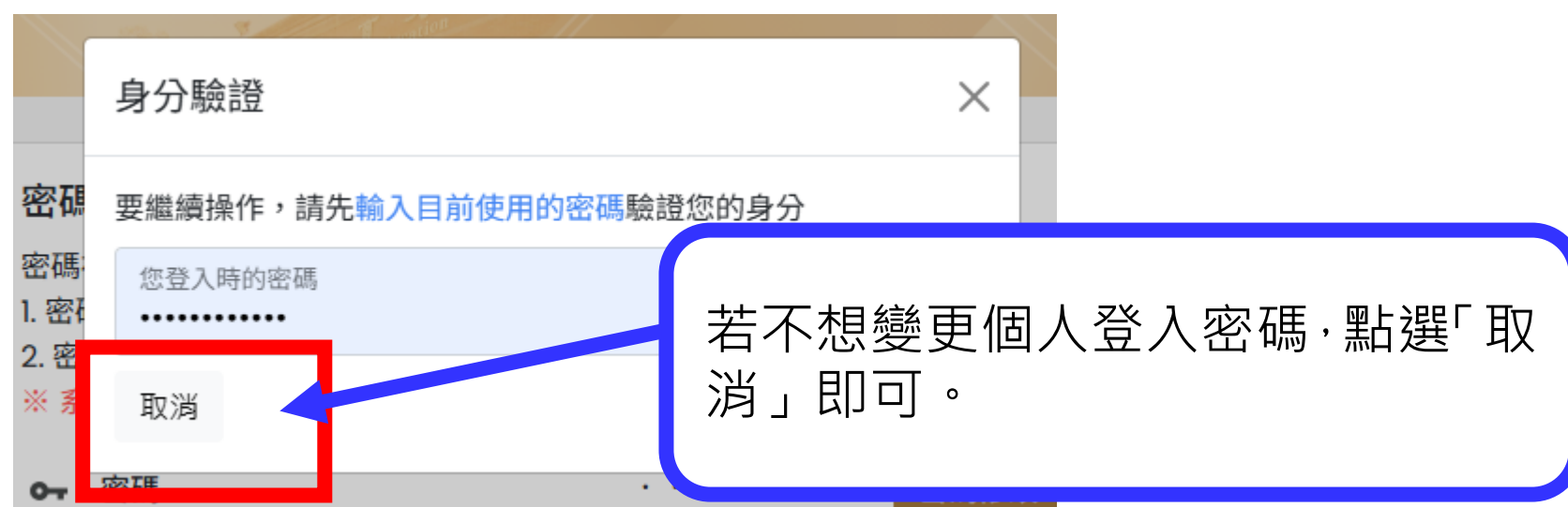
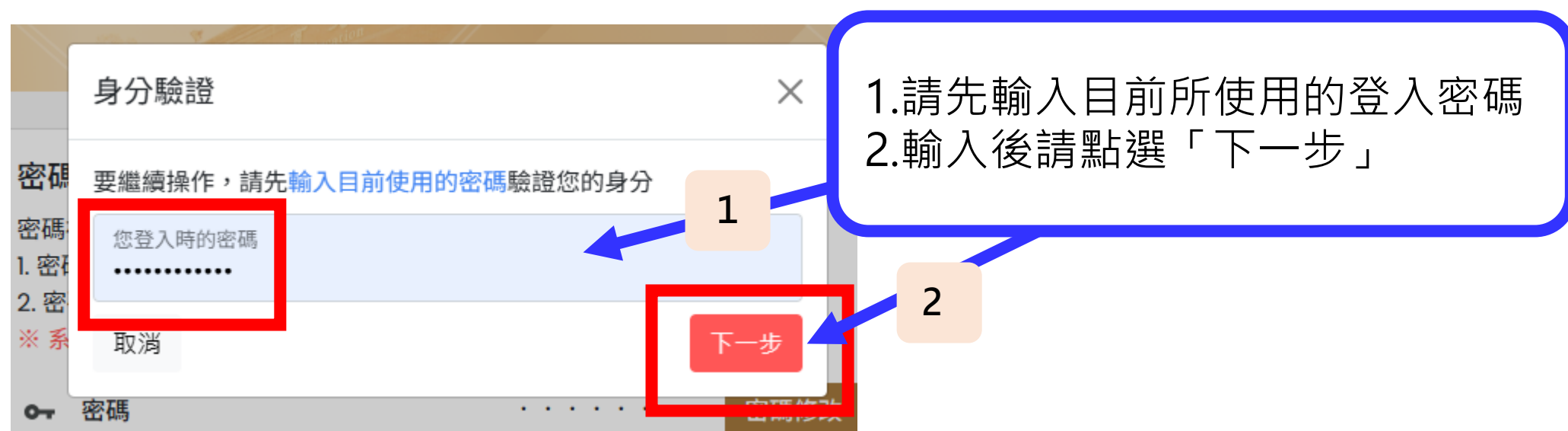
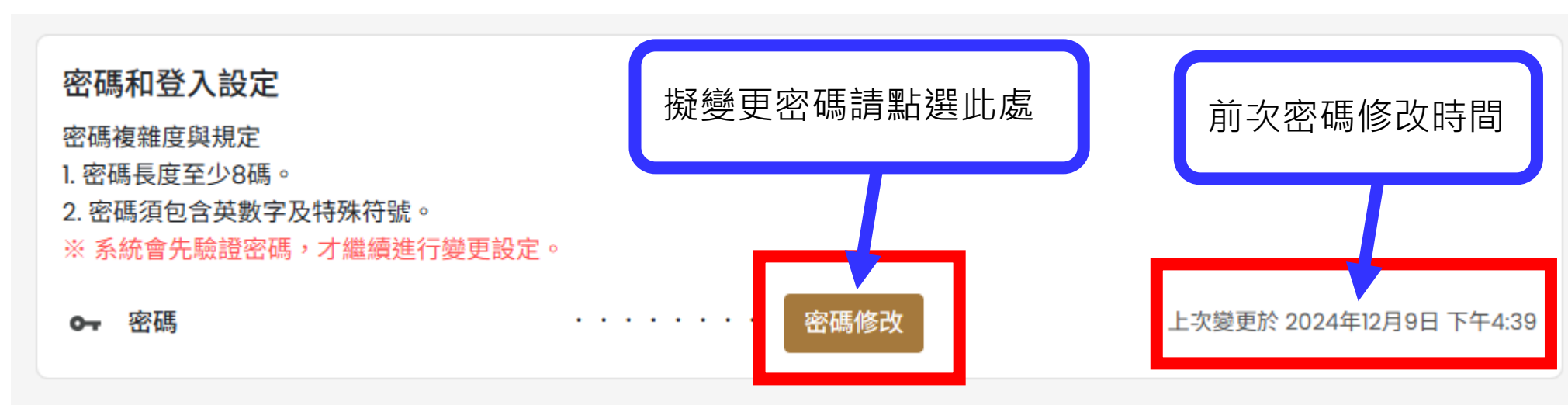
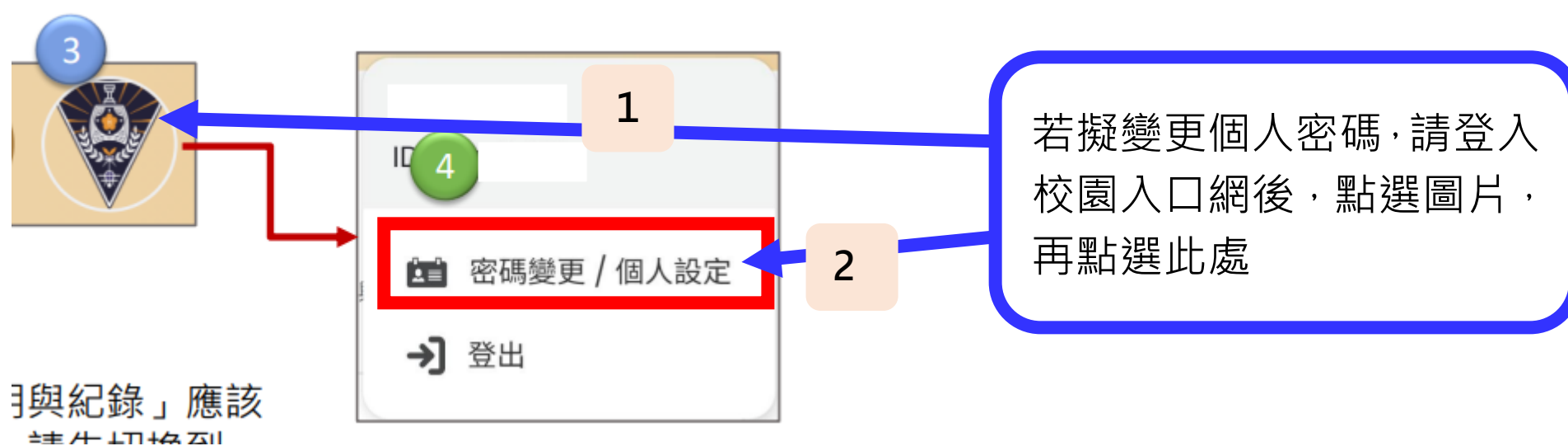
例：學號為 2113##001，則信箱為 a2113##001@grad.ntue.edu.tw)、驗證碼後，點選「身份驗證」，相關通知信函會寄送到校園電子信箱，請依信件說明完成密碼重設流程。

2.建議先依計網中心公告之使用方式確認個人校園電子信箱是否可以順利登入，若發現無法登入，請與計網中心聯絡查詢信箱使用狀況。



The '忘記密碼' (Forgot Password) interface includes input fields for 身份證字號 (ID Number), 電子郵件 (Email), and 驗證碼 (Verification Code). The fields are numbered 1, 2, and 3 respectively. Below the fields is a button for 身份驗證 (Identity Verification) and a link for 回首頁 (Return Home). A message at the bottom states: '步驟一，請輸入身分證與電子郵件驗證資料，驗證完成請到個人信箱收信繼續完成密碼重設流程。' (Step 1, please enter ID and email verification information, after verification is complete, please go to your personal mailbox to receive the message and continue the password reset process.)

-2 變更個人密碼





注意：
變更個人登入密碼時，請遵守相關設定規定。

密碼和登入設定
密碼複雜度與規定
1. 密碼長度至少8碼。
2. 密碼須包含英數字及特殊符號。
※ 系統會先驗證密碼，才繼續進行變更設定。