

國立臺北教育大學 115 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 115 年 8 月 24 日 (一); 開學日為 115 年 9 月 7 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
入學新生 學籍登錄	學號查詢: 5 月 11 日(一)起 學籍資料登錄: ◎5 月 22 日(五)前 ◎5 月 27 日(三)以後 遞補者於入學報到 後一週內完成	※入學新生學號查詢: 進入學校首頁下方>公開校務> 「iNTUE校務整合資訊系統」 > 「訪客登入」 常用服務—學生查詢學號。 ※入學新生學籍資料登錄: (一)請參照【 新生填寫學籍資料 】(可點選連結)。 (二)進入學校首頁下方>常見詢問> 校園入口網 > 登入 「iNTUE 校務資訊系統—個人資訊—個人資料維護」填寫學籍資料及上傳學生證所需照片。 (校園入口網登入之帳號為<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 11 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 27 日(三) ◎5 月 27 日(三)以後 遞補者依本校通知 時間辦理	(一)5 月 27 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 27 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	◎5 月 27 日(三)報到 前完成並繳交資料 ◎5 月 27 日(三)以後 遞補者於報到後一 週內先繳交收據證 明影本	(一)只能以本校健康資料卡項目為主, 其他體檢、一般醫院體檢、勞工體檢無法取代本項健 檢。如有不足請補齊。報到前完成並於報到當日一併繳交報告。 (二)請自行下載本校 健康資料卡 , 並務必詳閱 健康檢查須知 。可赴本校合約醫院進行檢查 (建議優先選擇), 需事先預約, 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 。或前往地區級醫院完 成體檢。 (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。5 月 27 日(三)以後遞補者 於報到後一週內先繳交收據證明影本。	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 18 日(一)~ 6 月 5 日(五) ◎6 月 5 日(五)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, 如騰本外之證件正本僅 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)申請表單可至本校首頁-> 公開校務 ->「學雜費專區」->「學雜費減免」->「學雜費減免 相關表單」下載。 (四)申請教育部學雜費減免注意事項請詳閱上開連結區之「115 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 13 日(三)公告)。 (五)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, 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 17 日(三)11:00~ 6 月 22 日(一)11:00	第一階段選課時間	課務組 82018	◎ 日間學制 碩博士班 新生選課 專區 (請 務必詳 閱)
	7 月 6 日(一)11:00~ 7 月 9 日(四)10:00	第二階段選課時間 (詳細選課時間請務必詳 閱碩博士新生選課須知)		
	7 月 9 日(四)11:00~ 7 月 14 日(二)10:00	第三階段選課時間 (詳細選課時間請務必詳 閱碩博士新生選課須知)		
	9 月 7 日(一)11:00~ 9 月 21 日(一)12:30	僅限辦理退選		
	9 月 21 日(一)14:30~ 9 月 21 日(一)23:59			
		1. 6/10(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 7 日-9 月 18 日。 5. 請於選課期間完成加、退選課, 逾期不予補辦。		
床位申請	5 月 22 日(五)~ 5 月 28 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 115 年 5 月 22 日(五)上午 10 時至 115 年 5 月 28 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 5 日(五)下午 17 時後自行上網查詢抽籤結果。	宿舍 82054	
開宿日期	9 月 5 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 26 日(五)起至 7 月 3 日(五)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24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24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17日(一)~ 8月24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17日(一)起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24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.ctcbank.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；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24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11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11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」請至iNTUE校務資訊系統，登錄後列印申請表；如需「學分抵免申請未列入原校畢業學分證明」請至註冊組-註冊組選單之「註冊組表單下載」-「學分」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7日(一)			
學生證領取	開學第二日起至 9月18日(五)前	請於開學第二日起至9月18日(五)前至各學系(所、學位學程)辦公室領取學生證。 ※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17日(一)~ 9月24日(四)	※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. <u>先至台北富邦銀行網站登錄。</u> (8月1日起) 2. <u>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。</u> (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表單下載-學雜費-「學分費及個別指導費辦理就學貸款預估表」自行下載上傳。 3. <u>8月17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-「財務資訊」-「就學貸款」進入填寫就學貸款申請資料，並印出申請書。</u> 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. <u>至生活輔導組繳交書面資料。</u> ※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115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(六)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17日(一)至9月24日(四)。	生活輔導組 82044	◎學分費及個別指導費辦理就學貸款預估表 ◎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(六)10:00~ 9月10日(四)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22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> <ol style="list-style-type: none"> 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。 2、因服兵役持有入營服役通知書或在營服役證明書。 3、因懷孕、分娩及撫育三歲以下子女。 4、僑生、港澳生、陸生及外籍生因故不能按時來校報到入學。 5、因教育實習。 6、因其他正當事由致未能如期入學。 <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)以準備服役為原因休學者，復學時應繳驗退伍證明。</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> <ol style="list-style-type: none"> 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。 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。 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。 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。 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>(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>
在學證明	<p>(一)線上列印：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 日間學制完成註冊繳費之學生可於 iNTUE 下載線上版在學證明，下載方式及路徑：登入 iNTUE→學生專區→教務資訊→在學證明(網頁版)→點選 PDF(按鈕)下載或列印(提供中、英文在學證明)。 2. 學生須為學籍「在學」並完成繳納學雜費，繳納後 5 至 7 個工作日(不含假日)，銀行完成入帳作業後，學生始能於 iNTUE 下載線上版在學證明。 3. 學生如需辦理就學貸款，請依照生活輔導組相關規定辦理。並於貸款審核狀態為「審核通過」後，學生始可下載線上版在學證明。 <p>(二)臨櫃辦理：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 如學雜費尚未入帳或辦理就學貸款致無法即時下載線上版在學證明，有急用者，學生可於行政大樓 2 樓自動繳費機繳納在學證明工本費，攜帶學雜費繳費證明(或學務處生輔組核章之繳費單)、工本費收據和學生證(或身分證)正本至教務處註冊組申請紙本在學證明。 2. 自行影印學生證正反面(印於同一頁)，攜帶學生證正本、影本和學雜費繳費/完成學貸證明至教務處註冊組蓋在學證明章。 <p>(三)僅核發當學期之在學證明，不提供跨學期申領。</p>
學生證補發	<p>(一)至行政大樓 2 樓自動投幣機繳交工本費。</p> <p>(二)卡片遺失、折損，需辦理補發新卡，請先登入數位學生證管理系統掛失舊卡列印申請表 https://academicntue.ntue.edu.tw/p/405-1002-5977_c538.php?Lang=zh-tw</p> <p>(三)持工本費收據及申請表至行政大樓 6 樓註冊組辦理申請。</p> <p>(四)依規定時間持身分證件至註冊組領取新學生證。</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, the '登入系統' (Login System) section has '校園入口網登入' (Campus Portal Login) and '訪客登入' (Guest Login) buttons. The '訪客登入' button is highlighted with a red box. In the center, the '訪客專區' (Guest Area) menu has '學生學號查詢' (Student ID Query) highlighted with a red box. On the right, the 'A01240 學生學號查詢' (Student ID Query) form is shown. The '學位 (Degree)' dropdown is set to '碩士班' (Master's Class). The '證號 (ID Number)' field is empty. The '生日 (Date of Birth)' field is empty. A captcha '868882' is displayed. A search button '查詢' is at the bottom.

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, the '登入系統' (Login System) section has '校園入口網登入' (Campus Portal Login) and '訪客登入' (Guest Login) buttons. The '校園入口網登入' button is highlighted with a red box. On the right, the '校園入口網(NTUE Portal)登入Login' (Campus Portal Login) form is shown. It has 'ACCOUNT' and 'PASSWORD' input fields, and a 'LOGIN' button. Below the button, it says '密碼錯3次將鎖定15分鐘' (Password wrong 3 times will lock for 15 minutes) and '忘記密碼請回到校園入口網修改密碼' (Forgot password please return to campus portal to change password).

ACCOUNT(學生帳號) : 學號

PASSWORD(密碼) : 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)

點選 個人資訊 > 個人學籍資料維護

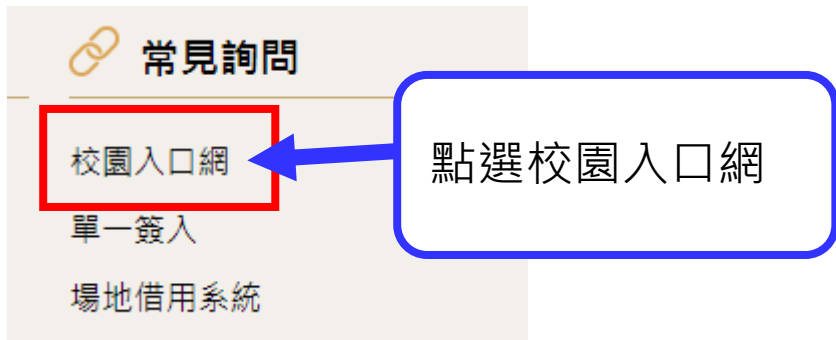
請完成各黃色頁內白底欄位資料後按儲存，所有黃色頁簽皆需填妥儲存。

The screenshot shows the 'A02260 個人學籍資料維護' (Personal Academic Record Maintenance) page. The left sidebar has '個人學籍資料維護' highlighted. The main content area has a form with fields for '學號', '姓名', '身分證', and '最後存檔日期'. Below the form, there are tabs for '學生基本資料', '入學', '歷年班級', '個人綜合資料', '港澳陸僑及外國生', '兵役', '個人疾病史', '修課狀況', '異動歷程', '銀行帳戶', and '畢業'. The '個人綜合資料' tab is selected. Below the tabs, there are fields for '學號', '身分證', '姓名', '英文姓名', and '上傳照片'.

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，所有黃色頁籤皆需填妥儲存。



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

與紀錄, 應該

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

請點開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

帳號

密碼

驗證碼 B Y Z V

登入

自然人憑證

自然人憑證註冊

行動自然人憑證

忘記密碼

教職員帳號啟用

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，請與計網中心聯絡確認信箱使用狀況。
3. [校園電子信箱使用說明](#)

忘記密碼

1 身份證字號

2 電子郵件

3 驗證碼 W L D

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。

身份驗證

回首頁

-2 變更個人密碼

