

國立臺灣師範大學新生報到系統操作說明

2026/4/7 研究生教務組

目錄

步驟一：登入及修改密碼.....	1
步驟二：填寫學籍基本資料.....	3
步驟三：填寫兵役資料（身分證上性別為女生者，無此步驟）.....	5
步驟四：填寫學務基本資料.....	5
步驟五：居住資料（宿舍申請）（在職專班無）.....	6
步驟六：上傳相片.....	7
步驟七：勾選聲明後進入新生資料上傳.....	8
步驟八：新生資料上傳.....	8
補件(限報到時勾選【切結補件】或經審查後被通知補件者使用).....	12

步驟一：登入及修改密碼

1.選取報到項目，點【確定】

* 系統僅於報到時間開放，太早或太晚沒看到選項（登入畫面）是正常的

* 本校日間學制與在職專班報到系統不同，若於報到時間仍未看到報到項目，請確認是否進對系統

日間：<https://ap.itc.ntnu.edu.tw/freshman/>

在職：<https://ap.itc.ntnu.edu.tw/freshPman/MainCtrl>



2.輸入帳號、密碼及驗證碼後登入

國立台灣師範大學 National Taiwan Normal University **NTNU** 日間學制新生報到系統

◎為避免因網路塞車致延誤入學報到，請新生及早完成入學報到手續。

碩士班甄試入學招生考試
報到時間自 2025-11-17 08:00:00 起至 2025-11-17 16:00:00 止
資料上傳時間 2025-11-17 08:00:00 起至 2025-11-17 17:00:00 止

帳號 准考證號+身分證後4碼(英文字母不分大小寫)
密碼 (首次登入，請用身分證前4碼+@+出生月日4碼：如 A123@0101，英文字母有分大小寫)
 (英文字母不分大小寫，點選更新驗證碼)

說明：
1 為維護個人資料安全，首次登入後請修改密碼，再以新密碼重新登入。登入錯誤超過5次，會封鎖15分鐘。
2 首次登入範例：生日6月5日，准考證號碼6141234，身分證號碼A123456789—帳號：61412346789，密碼：A123@0605。准考證號可於[榜單查詢](#)。
3 新生報到系統登入問題或學籍相關問題，請洽[研究生教務組](#)。
4 有關住宿問題請洽本校學生事務處學生住宿服務中心碩博班承辦人蘇小姐，電話(02) 7749-6922。
5 學生兵役問題請洽學務處生活輔導組，電話：(02)7749-1064。
6 檔案下載如無法於手機正常顯示，請於手機安裝Adobe Acrobat Reader 官方版PDF瀏覽程式。

3.更改密碼

國立台灣師範大學 National Taiwan Normal University **NTNU** 日間學制新生報到系統

◎為避免因網路塞車致延誤入學報到，請新生及早完成入學報到手續。

第一次登入與重設登入，請先修改密碼，請設定6至12字元之英文字母、數字，勿設定與預設密碼相同之密碼。

請輸入舊密碼：**預設密碼：身分證前4碼+@+生日4碼**
請輸入新密碼：
請再輸入一次新密碼：

◎更改密碼後將會自動登出，請再以新密碼登入本系統。

Copyright © 2011 National Taiwan Normal University All rights reserved.

4.密碼修改成功

國立台灣師範大學 National Taiwan Normal University **NTNU** 日間學制新生報到系統

◎為避免因網路塞車致延誤入學報到，請新生及早完成入學報到手續。

第一次登入與重設登入，請先修改密碼，請設定6至12字元之英文字母、數字，勿設定與預設密碼相同之密碼。

請輸入舊密碼：
請輸入新密碼：
請再輸入一次新密碼：

◎更改密碼後將會自動登出，請再以新密碼登入本系統。

Copyright © 2011 National Taiwan Normal University All rights reserved.

提示

密碼修改成功，請以新密碼重新登入。

5.系統導向登入頁面，請以新密碼重新登入

National Taiwan Normal University


日間學制新生報到系統

◎為免因網路塞車致延誤入學報到，請新生及早完成入學報到手續。

碩士班甄試入學招生考試 報到時間自 2025-11-17 08:00:00 起至 2025-11-17 16:00:00 止
資料上傳時間 2025-11-17 08:00:00 起至 2025-11-17 17:00:00 止

帳號 准考證號+身分證後4碼(英文字母不分大小寫)

密碼 (首次登入，請用身分證前4碼+@+出生月日4碼：如 A123@0101，英文字母有分大小寫)

 (英文字母不分大小寫，點圖更新驗證碼)

說明：

- 1 為維護個人資訊安全，首次登入後請修改密碼，再以新密碼重新登入。登入錯誤超過5次，會封鎖15分鐘。
- 2 首次登入範例：生日6月5日，准考證號碼6141234，身分證號碼A123456789→帳號：61412346789，密碼：A123@0605。准考證號可於榜單查詢。
- 3 新生報到系統登入問題或學籍相關問題，請洽研究生教務組
- 4 有關住宿問題請洽本校學生事務處學生住宿服務中心碩博班承辦人蘇小姐，電話(02) 7749-6922。
- 5 學生兵役問題請洽學務處生活輔導組，電話：(02)7749-1064。

步驟二：填寫學籍基本資料

1.填寫資料

不能更改的部分如有錯誤，請 EMAIL [研究生教務組承辦人員](#)更改。

請確認個人基本資料

碩士班甄試入學招生考試 報到時間自2025-10-09 15:00:00起至2025-10-13 16:00:00 止

身分證字號: []
 學系全名: 科技應用與人力資源發展學系碩士班
 組別名稱: 人力資源組
 入學身分: 一般生
 中文姓名: []
 出生年月日: []

*所有欄位皆為必填項目

英文姓名: 姓 [] (例如: 李, 請輸入 LI)
 名 [] (例如: 鈴鈴, 請輸入 Ling-Ling)
 *請填寫與護照拼音相同之英文姓名, 填寫格式(大小寫)請與範例一致, 如無護照者請參考護照外文姓名拼音參考
 *學生檢上將登錄您的英文姓名, 請務必填寫正確!
 入學後如因學生檢上英文姓名填寫錯誤欲換發新證者, 需自行負擔換發工本費200元。

國、族別: [] (原住民與外僑學生請選擇)
 日間市內聯絡電話: [] 填寫範例: 02xxxxxxx(#xxxx即有分機)
 夜間市內聯絡電話: [] 填寫範例: 02xxxxxxx(#xxxx即有分機)
 行動電話: [] 填寫範例: 09xxxxxxx 共10碼

戶籍地址: 郵遞區號 [304] 新竹縣 [] 新豐鄉 [] (村里) [] (鄰) []

*本國籍學生請於身分證背面資訊填寫區、里
 通訊地址: 郵遞區號 [304] 新竹縣 [] 新豐鄉 [] (村里) [] (鄰) []

電子郵件信箱: []@gmail.com
 *請填寫常用之電子信箱, 為日後住宿申請公告、候補及住宿床位註冊等通知之管道

入學資格: [大學畢業]
 報考學歷學校全名: [] 大學

報考學歷年(肄)業年月: [113] 年 [06] 月
 緊急聯絡人暨親屬姓名: []
 緊急聯絡人暨親屬之關係: []

緊急聯絡人暨親屬之市內電話: [] 填寫範例: 02xxxxxxx(#xxxx即有分機)
 緊急聯絡人暨親屬之行動電話: [] 填寫範例: 09xxxxxxx 共10碼

*有緊急情況或對學生身分有重大影響及改變, 必要時請通知緊急聯絡人暨親屬。
 在職狀況: 已在職者(全職工作) 已在職者(兼職工作) 未就職者
 *「全職」係指從事領有薪資之專職工作, 例如於學校擔任教師、公司擔任會計等;「兼職」係指非全職工作者, 例如學生利用課餘時間擔任教職研究助理、或於便利商店打工等。

填寫完畢後, 請按下【確定】。

確定

2.確認輸入資料，無誤點選【儲存】

請確認個人基本資料

碩士班甄試入學招生考試 報到時間自2025-10-09 15:00:00起至2025-10-13 16:00:00 止

身分證字號: []
 學系全名: []
 組別名稱: []
 入學身分: []
 中文姓名: []
 出生年月日: []
 英文姓名: []
 新住民: []
 國族別: []
 日間市內聯絡電話: []
 夜間市內聯絡電話: []
 行動電話: []
 戶籍郵遞區號: []
 戶籍地址: []
 通訊郵遞區號: []
 通訊地址: []
 電子郵件信箱: []
 入學資格: []
 報考學歷學校全名: []
 報考學歷年(肄)業年月: []
 緊急聯絡人暨親屬姓名: []
 緊急聯絡人暨親屬之關係: []
 緊急聯絡人暨親屬之市內電話: []
 緊急聯絡人暨親屬之行動電話: []
 在職狀況: []

儲存 繼續修改

步驟三：填寫兵役資料 (身分證上性別為女生者，無此步驟)

*若您身分證性別為女生，卻出現本頁面；或身分證性別為男生，但未出現本頁面，應為報名時拉錯性別，請與[研究生教務組承辦人員](#)連繫。

*填寫時如有疑問，請洽[生活輔導組](#)

The screenshot shows the '兵役資料填寫' (Military Service Information) form. At the top, it features the NTNU logo and the title '日間學制新生報到系統'. Below the title, there are instructions in Chinese regarding military service status, including options for '已服兵役' (already served), '免服兵役' (exempt), and '現役軍人' (active soldier). The form contains several input fields: '姓名' (Name), '身分證號' (ID Number), '系所全名' (Department Name), '出生日期' (Date of Birth), '通訊電話' (Phone Number), '手機' (Mobile Phone), '戶籍電話' (Home Phone), '郵遞區號' (Postal Code), 'e-mail', '已畢(肄)業班別' (Completed/Interrupted Class), '役別' (Service Type), '軍種' (Service Branch), and '階級' (Rank). A '儲存' (Save) button is located at the bottom of the form. The footer of the page reads 'Copyright © 2011 National Taiwan Normal University All rights reserved.'

步驟四：填寫學務基本資料

*填寫時如有疑問，請洽[生活輔導組](#)

The screenshot shows the '請填寫學務基本資料' (Please fill in academic basic information) form. It features the NTNU logo and the title '日間學制新生報到系統'. Below the title, there are '注意事項' (Notes) regarding the system's use. The form is divided into three main sections: '個人健康資料' (Personal Health Information), '父親資料' (Father's Information), and '母親資料' (Mother's Information). Each section contains radio buttons for '有' (Yes) or '無' (No) and text input fields for names, addresses, phone numbers, and email addresses. A '儲存' (Save) button is located at the bottom left of the form.

步驟五：居住資料（宿舍申請）（在職專班無）

NTNU

日間學制新生報到系統

申請學生宿舍、賃居資料填寫

- 申請學生宿舍
(申請校內提供之宿舍。)
- 賃居生
(個人因就學需求，獨自或與部分親友在外賃居或居住於校外其他單位提供之宿舍。)
- 通勤生
(獨自與家人、親友同住或於現居地址無租賃關係，以各式交通方式就學。)

1.申請宿舍

申請時如有疑問，請與[學生住宿服務中心](#)聯繫

申請學生宿舍
(申請校內提供之宿舍。)

賃居生
(個人因就學需求，獨自或與部分親友在外賃居或居住於校外其他單位提供之宿舍。)

通勤生
(獨自與家人、親友同住或於現居地址無租賃關係，以各式交通方式就學。)

申請學生宿舍同意書

六、申請住宿學生，有義務配合本中心執行宿舍整體公共空間(含寢室內部)之修繕、清潔及各項安全檢查，並需配合必要之緊急處置。

七、申請住宿期間以一學年為原則，分上、下學期繳費(費用不含寒、暑假)。

八、宿舍分配以法定性別為依據。

九、本校學生入住宿舍性別友善處理原則另訂之，依該原則專門處理跨性別住宿事宜。

第四條 進住、離校及退宿

一、經通知核准住宿之學生，應於規定期限內，完成住宿費及住宿保證金繳交，逾期者視為自動放棄。完成繳費後，應依公告日期、床位至宿舍服務檯辦理報到進住，不得轉讓他人，違者處以勒令退宿。

二、住宿生每人每學年及寒、暑假須各繳交住宿保證金新臺幣1,500元。進住宿舍後，對所分配使用之公物負有保管責任，對寢室內及公共區域及環境負有維護整潔之義務。退宿時，住宿保證金扣繳項目依各宿舍規定辦理，且應配合本中心公告之日程完成學年、寒假及暑假搬遷。未配合日程完成搬遷手續，除扣除其全部住宿保證金，並立即取消當學年度(含寒、暑假)及下學年度(含寒、暑假)住宿權。所遺留之物品由本中心會同學生宿舍委員會幹部到場拍照後，通知合作清潔公司集中管理，7日後逕以廢棄物處理，無須保留搬運責任。因上述原因造成物件遺失者，即可依件新學期/年公告規定，須於7日內自行辦理理賠，逾期不理者，視為放棄理賠權利。

本人同意遵守上列事項

宿舍申請資料填寫

說明：
如何選擇各校區宿舍：可依就讀學系、研究所上課校區，或依個人住宿需求選擇。各校區宿舍簡介請參見學生住宿服務中心。

申請
學年 113 申請項目： 日間部學年

度：
中文
姓：
名：
電子郵件信箱：
日間
市內
聯絡
電話：
緊急
聯絡
人姓
名：
緊急
聯絡
人電
話：
緊急聯絡人手機：

※請務必填入「本人」正確之郵局局帳號資料，沒填帳戶資料者日後將無法退住宿保證金（無帳戶者請先填11111111，日後請申請再補登資料）。
郵局
號：
郵局
號：
郵局
號：

2.在外租屋

申請學生宿舍、賃居資料填寫

申請學生宿舍
(申請校內提供之宿舍。)

賃居生
(個人因就學需求，獨自或與部分親友在外賃居或居住於校外其他單位提供之宿舍。)

通勤生
(獨自與家人、親友同住或於現居地址無租賃關係，以各式交通方式就學。)

賃居資料填寫

賃居地： (村里) 樓

址：

房東姓名：

房東聯絡電話：

備註：

步驟六：上傳相片

照片主要為製作學生證使用，請上傳 2 吋本人脫帽、正面、面貌清晰的彩色大頭照 (3.5 公分 x 4.5 公分，即 1062 x 826 px)。

檔名：請以 [身份證號 10 碼] 命名。

格式：限 JPG 檔。

大小：100KB~1MB (若以掃描器掃描，解析度不得低於 300dpi，最高解析度建議不超過 500dpi)。

[照片上傳 Q&A](#)

國立台灣師範大學  NTNU
National Taiwan Normal University

 **日間學制新生報到系統**

上傳數位相片

上傳說明：

- 1 本數位照片將作為製作學生證之用，請上傳2吋彩色大頭照 (3.5公分 x 4.5 公分，即 1062 x 826 px)；本人脫帽、面貌清晰、正面大頭照，請勿使用生活照。
- 2 照片檔名請以 [身份證號10碼] 命名，並以 JPG 檔案格式儲存，檔案大小不得大於1MB、小於100KB (照片若以掃描器掃描，解析度不得低於300dpi，最高解析度建議不超過500dpi)。
- 3 請務必上傳數位相片，方完成所有報到程序。
- 4 [照片上傳Q&A](#)

照片檔案： 未選擇任何檔案

步驟七：勾選聲明後進入新生資料上傳

*報到期間內可多次登入，進行步驟二~六的資料修改，報到截止後如需變更，請聯繫[相關單位](#)。

*請務必執行【上傳檔案】，始完成報到程序。



國立台灣師範大學 National Taiwan Normal University NTNU founded in 1946

新生報到系統

報到期間可點選進入修改，報到截止後無法修改

修改基本資料 修改兵役資料 修改學務基本資料 重新上傳照片 登出

請勾選下方聲明後，進行新生資料上傳。*[新生資料上傳指引](#)*

本人所填寫資料及提供之學歷及身分證明文件，如有偽造、假借、冒用、變造等情事，學校將依學則規定開除學籍，且不發給任何學歷證明。

我已閱讀並確認上述聲明

一定要點入完成!!!

重要：
1 如有錯誤但無法修改的資料，例如姓名、生日、身分證字號、畢業學校、畢業年月，請以email聯繫研究生教務組。

Copyright © 2012 National Taiwan Normal University All rights reserved.

步驟八：新生資料上傳

*上傳說明

1.進入「上傳檔案」頁面。

2.上傳下列資料正本影像檔(限 PDF、JPG 或 JPEG 檔，檔案大小 1MB 以下)：

(1)身分證正反面/居留證

(2)學歷證件；應屆畢業生尚未取得畢業證書者，請先勾選【切結】，並記得於期限內補件。

(3)學歷驗證授權書，請下載後簽名上傳。

*國外、中國大陸、港澳學歷另需上傳[規定文件](#)。

3.確認所有文件均上傳完成後，按下【確認完成上傳】，完成上傳程序。→收到新生報到完成信件→**新生報到完成！**入學手續暫告一段落，之後再依[註冊須知](#)進行註冊程序。

*若未收到信件，可再次登入報到系統，若系統跳出「已確認完成上傳，不提供編輯」視窗，即代表已完成報到。

*若未收到信件，可再次登入報到系統，若系統跳出「已確認完成上傳，不提供編輯」視窗，即代表已完成報到。

*點選【確認完成上傳】後不得再修改上傳資料，如有需要，請與[\(研究生教務組/公館教務組\)](#)系所承辦人連繫。

*若資料皆有於報到時間內完成上傳，但未點選【確認完成上傳】，也算完成新生報到。

*若上傳的資料有誤、缺漏或影像不清晰，審查後將寄發補件通知信至所留 EMAIL 信箱，請依照信中說明完成補件作業。

1.點選「開始上傳」或「新生報到資料上傳」進入資料上傳頁面

基本資料及審查狀態 **新生報到資料上傳** 登出

基本資料及審查狀態

學制
日間

報到年度 113 報到類別 碩士班甄試入學招生考試

報到系組 新生姓名

開放上傳時間 2025-10-09 15:00:00 ~ 2025-10-13 17:00:00

確認送出時間

審查狀態

審查意見

開始上傳

2.點選「編輯」進入上傳資料或勾選補件切結

基本資料及審查狀態 新生報到資料上傳 登出

新生報到資料上傳

檢視上傳資料

報到系組 新生姓名

請上傳規定審查資料

序號	項目名稱	上傳資料	審查狀態	補件完成確認送核	勾選切結補件
1	*身分證明文件(必填)		否	否	編輯
2	*學歷(力)證明(必填)		否	否	編輯
3	*學歷驗證授權書/國外 學歷驗證資料(必填)		否	否	編輯
7	其他資料(選填)		否	否	編輯

顯示第 1 至 4 項結果，共 4 項 (從 4 項結果過濾)

請記得點選【確認完成上傳】，才算完成上傳喔！

特別提醒
一、請確認報到文件均已上傳完畢後，再點選【確認完成上傳】。
二、點選【確認完成上傳】後，即無法更換檔案，如有需要，請洽教務處研教組/註冊組/公館教務組各系所承辦人。入學報到流程

上一頁 確認完成上傳

3.上傳資料

基本資料及審計

新生報到資料

檢視上傳資料

報到系組

科技應用與

請上傳規定審

序號	項
1	*身
2	*學
3	*學
7	其他資料(選填)

顯示第 1 至 4 項結果, 共 4 項 (從 4 項結果過濾)

*身分證明文件(必填)

適用對象：全體學生

身分證正面及反面
 居留證

檔案上傳
 未選擇任何檔案

【說明】：在開放期間內，未確認送出前，可上傳或刪除原檔後重新上傳檔案。

【適用對象】：全體學生
【是否必填】：是
【是否開放切結補件】：否
【填寫類型】：檔案上傳
【檔案大小限制】：2MB
【上傳檔案數限制】：2
【備註】：無

1. 有選項的話，請依上傳的資料勾選

2. 選擇檔案上傳

3.

基本資料及審計

新生報到資料

檢視上傳資料

報到系組

科技應用與

請上傳規定審

序號	項
1	*身
2	*學
3	*學
7	其他

顯示第 1 至 4

*學歷(力)證明(必填)

適用對象：全體學生

畢業證書或同等學力證明(修業證明+成績單)(1)
 尚未取得或遺失畢業證書者請勾選切結補件

檔案上傳
 未選擇任何檔案

【說明】：在開放期間內，未確認送出前，可上傳或刪除原檔後重新上傳檔案。

本人切結於2025-10-15前繳(驗)交此證明文件，逾期未繳交，視同自願放棄入學資格。
報到時未能上傳證明者，請勾選切結，並於期限內補上傳，始完成報到程序

【適用對象】：全體學生
【是否必填】：是
【是否開放切結補件】：是
【填寫類型】：檔案上傳
【檔案大小限制】：5MB
【上傳檔案數限制】：5
【備註】：1.上傳符合報考(入學)資格之畢業證書或同等學力證明(非在學證明)的彩色掃描檔。2.應屆畢業生或國外學歷尚未完成驗證者請勾選「補件切結」並於規定期限內補件。

已有學歷證明者，請直接上傳檔案

5.檢視上傳資料

可以確認已上傳的資料

基本資料及審查狀態 新生報到資料上傳 登出

新生報到資料上傳

檢視上傳資料

報到系組 新生姓名

請上傳規定審查資料

序號	項目名稱	上傳資料	審查狀態	補件完成確認送核	勾選切結補件
1	*身分證文件(必填)	下載檔案	否	否	編輯
2	*學歷(力)證明(必填)	下載檔案	否	否	編輯
3	*學歷驗證授權書/國外學歷驗證資料(必填)	下載檔案	否	否	編輯
7	其他資料(選填)		否	否	編輯

顯示第 1 至 4 項結果，共 4 項 (從 4 項結果過濾)

請記得點選【確認完成上傳】，才算完成上傳囉！

特別提醒
一、請確認報到文件的已上傳完畢後，再點選【確認完成上傳】。
二、點選【確認完成上傳】後，即無法更換檔案，如有需要，請洽教務處研教組/註冊組/公館教務組各系所承辦人。入學報到流程

上一頁 確認完成上傳

6.確認完成上傳

確認資料皆上傳完成，且不再更改，即可點選【確認完成上傳】。

*點選【確認完成上傳】不得再修改上傳資料，如有需要，請與[\(研究生教務組/公館教務組\)](#)系所承辦人連繫

基本資料及審查狀態 新生報到資料上傳 登出

新生報到資料上傳

檢視上傳資料

報到系組 新生姓名

請上傳規定審查資料

序號	項目名稱	上傳資料	審查狀態	補件完成確認送核	勾選切結補件
1	*身分證文件(必填)	下載檔案	否	否	編輯
2	*學歷(力)證明(必填)	下載檔案	否	否	編輯
3	*學歷驗證授權書/國外學歷驗證資料(必填)	下載檔案	否	否	編輯
7	其他資料(選填)		否	否	編輯

顯示第 1 至 4 項結果，共 4 項 (從 4 項結果過濾)

請記得點選【確認完成上傳】，才算完成上傳囉！

特別提醒
一、請確認報到文件的已上傳完畢後，再點選【確認完成上傳】。
二、點選【確認完成上傳】後，即無法更換檔案，如有需要，請洽教務處研教組/註冊組/公館教務組各系所承辦人。入學報到流程

上一頁 確認完成上傳

7.於報到時間再次登入時，若系統顯示「已確認完成上傳，不提供編輯」即代表已完成報到。

基本資料及審查狀態 新生報到資料上傳 登出

新生報到資料上傳

檢視上傳資料

報到系組 新生姓名

請上傳規定審查資料

序號	項目名稱	適用對象	確認送核	勾選切結補件	
1	*國民身分證/ 居留證(必填)	全體學生	<input type="checkbox"/>	否	檢視
2	*學歷(力)證 明(必填)	全體學生	下載檔案	否	檢視

已確認完成上傳，不提供編輯
CLOSE

補件(限報到時勾選【切結補件】或經審查後被通知補件者使用)

★請注意：取得學號前後的補件路徑不一樣!!

取得學號前，請進入新生報到系統的「補件專區」

日間學制：<https://ap.itc.ntnu.edu.tw/freshman/MainCtrl?action=QUERYSTDNO>

在職專班：<https://ap.itc.ntnu.edu.tw/freshPman/MainCtrl?action=QUERYSTDNO>

1.進入補件專區(尚未有學號)

國立台灣師範大學 NTNU
National Taiwan Normal University

日間學制新生報到系統

◎為免因網路塞車致延誤入學報到，請新生及早完成入學報到手續。

請選擇報到項目

網路報到項目

113學年度 碩士班甄試入學招生考試

注意事項
報到時間自2025-11-12 08:00:00起至2025-11-12 11:00:00止
資料上傳時間2025-11-12 08:00:00起至2025-11-12 17:00:00止

※若欲補件或查詢文件審查結果及學號查詢，請按

更多資訊請參閱教務處網頁新生報到專區<https://www.aa.ntnu.edu.tw>

Copyright © 2011 National Taiwan Normal University All rights reserved.

2.登入

國立臺灣師範大學 National Taiwan Normal University NTNU 日間學制新生報到系統

國立臺灣師範大學新生 報到資料補件、審查結果及學號查詢專區

帳號 准考證號+身分證後4碼(英文字母不分大小寫)

密碼

 (英文字母不分大小寫，點選更新驗證碼)

請輸入驗證碼

注意：
請使用新生報到時設定之密碼登入

Copyright © 2011 National Taiwan Normal University All rights reserved.

3.進入新生資料上傳系統

國立臺灣師範大學 National Taiwan Normal University NTNU 日間學制新生報到系統

報到資料補件、審查結果及學號查詢

本人所填寫資料及提供之學歷及身分證明文件，如有偽造、假借、冒用、變造等情事，學校將依學則規定開除學籍，且不發給任何學歷證明。

我已閱讀並確認上述聲明

學號: 尚未產生

[回新生報到登入系統](#)

Copyright © 2011 National Taiwan Normal University All rights reserved.

4.進行資料補上傳

113 碩士班甄試入學招生考試

報到系組 新生姓名

開放上傳時間 ~

2025-11-10 09:00:00 2025-11-29 17:00:00

確認送出時間

審查狀態

審查意見

提醒您，僅有審核狀態為待補件及上傳資料勾選切結補件者才能於此階段編輯待補件項目。

CLOSE

待補件項目

【新生報到資料上傳】:學歷（力）證明

開始上傳

新生報到資料上傳

檢視上傳資料

報到系組 新生姓名

請上傳規定審查資料

序號	項目名稱	適用對象	上傳資料	審查狀態	補件完成確認送核	勾選切結補件
1	*身分證明文件(必填)	全體學生	下載檔案	否	否	檢視
2	*學歷（力）證明(必填)	全體學生		否	是	編輯
3	*學歷驗證授權書/國外學歷驗證資料(必填)	全體學生	下載檔案	否	否	檢視
7	其他資料(選填)	全體學生		否	否	檢視

5.上傳資料後，若確定不再修改，請務必點選【確認送核，不再修改】，才算補件完成。

新生報到資料

檢視上傳資料

報到系組

請上傳規定審

序號	項
1	*身 (必)
2	*學 明(
3	*學 書/ 證
7	其他 填)

***學歷 (力) 證明(必填)**

適用對象：全體學生

畢業證書或同等學力證明(修業證明+成績單)(1)
 尚未取得或遺失畢業證書者請勾選切結補件

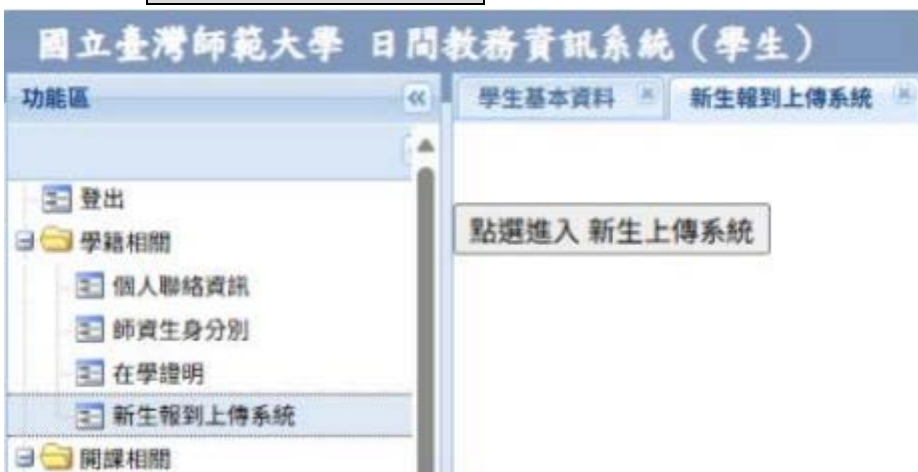
檔案上傳
 未選擇任何檔案

【說明】：在開放期間內，未確認送出前，可上傳或刪除原檔後重新上傳檔案。
 本人切結於2025-11-29前繳(驗)交此證明文件，逾期未繳交，視同自願放棄入學資格。
 確認送核，不再修改。

【是否開放切結補件】：是
【檔案大小限制】：5MB
【上傳檔案數限制】：5
【說明】：1.上傳符合報考（入學）資格之畢業證書或同等學力證明（非在學證明）的彩色掃描檔。2.應屆畢業生或國外學歷尚未完成驗證者請勾選「補件切結」並於規定期限內補件。

檢視
編輯
檢視
檢視

取得學號後，請登入校務行政入口網→教務資訊系統(學生版)→[學籍相關]→[新生報到上傳系統]：按 點選進入 新生上傳系統



進入後步驟同上 4~5.