

國立臺灣師範大學新生報到系統操作說明

2026/9/23 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。准考證號可於校單查詢。
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：
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。

OK

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。

【英文姓名填寫說明】

- (1) 格式規範： 姓氏字母請全部大寫；名字首字大寫、其餘小寫，並以連字號(-) 連接。範例： LIN, Ling-Ju 或 LIN, Li-Li-Li
- (2) 系統預設邏輯：系統會依中文姓名字數自動判斷，預設「第 1 字為姓」，其餘字數皆判斷為「名」。
- (3) 特殊姓名處理：若您為複姓、原住民傳統姓名，或需要填入別名等無法正確輸入者，請 Email 正確之英文姓名（建議檢附護照影本）至[研究生教務組](#)，由承辦人員協助於後端修正。

國立台灣師範大學

NTNU

日間學制新生報到系統

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

絕別名稱: 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
*學生報上將登錄您的英文姓名, 請務必填寫正確;
入學後如因學生報上英文姓名填寫錯誤欲換發新護照者, 需自行負擔換發工本費200元。

國、族別: [] (原住民與外國學生請選擇)

日間市內聯絡電話: [] 填寫範例: 02xxxxxxx (#xxxx如有分機)

夜間市內聯絡電話: [] 填寫範例: 02xxxxxxx (#xxxx如有分機)

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)

*本國籍學生請參加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(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如有分機)

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】

國立台灣師範大學

NTNU

日間學制新生報到系統

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: []

絕別名稱: []

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: []

戶籍鄉鎮區號: []

戶籍地址: []

通訊鄉鎮區號: []

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(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](#)

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

日間學制新生報到系統

兵役資料填寫

說明：

- 1 登錄資料請用半形輸入法。
- 2 非免役之未服兵役同學之役別請點選【在學役男-緩徵(未服兵役)】，以辦理緩徵申請。
- 3 已畢業班別及役別為必填欄位，已服完兵役之同學請務必填軍種與階級，未服兵役之同學不必填軍種與階級，填完後請按「儲存」鍵。
- 4 申請備召之已服完兵役新生除填寫「學生兵役申請資料」外，須上傳退伍令影本。
- 5 免役、現役軍人、國民兵、替代役、除役、停役之同學，除填寫「學生兵役申請資料」外，須上傳相關證明文件，以建立兵役資料庫。

姓名: 身分證號: 系所全名: 出生日期: 通訊電話: 手機: 戶籍電話: 郵遞區號: e-mail: 已畢(肄)業班別: 役別: 軍種: 階級: 儲存

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](#)

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

日間學制新生報到系統

請填寫學務基本資料

注意事項：

- 1 啟用校務行政帳號後，於8月31日前登入校務行政入口網之應用系統_學務相關系統_學生輔導系統學生端(網址：<http://portal.ntnu.edu.tw/ntnu/>)填寫學務基本資料及自傳(至少300字)等，並務必填寫緊急聯絡人姓名及聯絡電話。

個人健康資料

曾患重大或特殊疾病：☒無 ☐有(請註明)

慣常就醫醫院：☒無 ☐有(請註明)

健康注意事項：☒無 ☐有(請註明)

父親資料

父親姓名: 父親學歷: 父親存歿: ☒存 ☐歿 父親是否同居: ☒同居 ☐分居 父親連絡電話: 父親手機: 父親電子郵件信箱: 父親地址:

母親資料

母親姓名: 母親學歷: 母親存歿: ☒存 ☐歿 母親是否同居: ☒同居 ☐分居 母親連絡電話: 母親手機: 母親電子郵件信箱: 母親地址:

儲存

步驟五：居住資料（宿舍申請）（在職專班無）

國立台灣師範大學
National Taiwan Normal University

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。)

儲存

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、寒暑假及暑假搬遷。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，不予退還。如有遺失或損壞，應照章賠償。如有違章，應照章處罰。

☐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
局
號：
郵局
帳
號：
備註：

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：

1：

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。



步驟八：新生資料上傳

*上傳說明

1. 進入「上傳檔案」頁面。

2. 上傳下列資料正本彩色、可清晰辨識之影像檔(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。

*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
[模糊處理]

新生姓名
[模糊處理]

開放上傳時間
2025-10-09 15:00:00

~
2025-10-13 17:00:00

確認送出時間
[模糊處理]

審查狀態
[模糊處理]

審查意見
[模糊處理]

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
[模糊處理]

新生姓名
[模糊處理]

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！

特別留意
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](#)

前一頁 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 **1. 有選項的話，請依上傳的資料勾選**

☐ 居留證

檔案上傳

選擇檔案 未選擇任何檔案 **2. 選擇檔案上傳**

【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。

填寫規定

【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

Close **儲存** **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	其他資料(選填)

顯示第 1 至 4 項結果，共 4 項 (從 4 項結果過濾)

***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

選擇檔案 未選擇任何檔案 **已有學歷證明者，請直接上傳檔案**

【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**

填寫規定

【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。

Close **儲存**

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	*身分證明文件(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]，才算完成上傳喔！

特別留意
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	*身分證明文件(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]，才算完成上傳喔！

特別留意
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	已確認完成上傳，不提供編輯	否
2	*學歷(力)證 明(必填)	全體學生	下載檔案	否

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

確定

※若欲補件或查詢文件審查結果及學號查詢，請按 查詢

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 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 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。

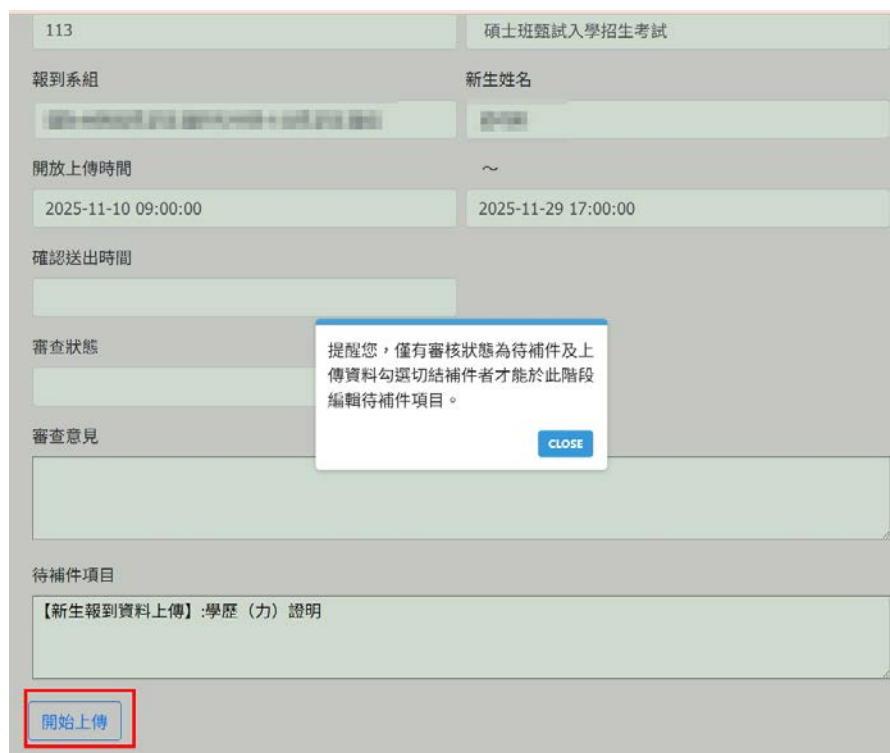
☒ 我已閱讀並確認上述聲明

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

待補件項目
【新生報到資料上傳】:學歷(力)證明

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。

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

請上傳規定審查

***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

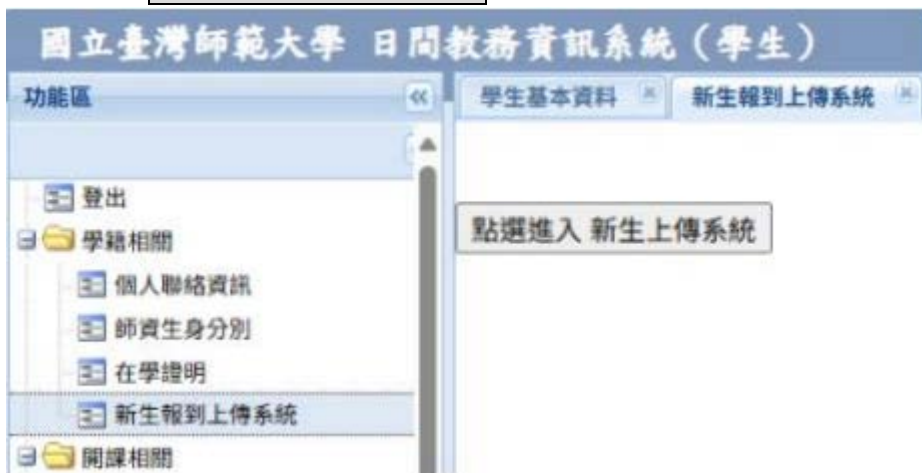
【說明】：在開放期間內，未確認送出前，可上傳或刪除原檔後重新上傳檔案。
☒ 本人切結於2025-11-29前繳(驗)交此證明文件，逾期未繳交，視同自願放棄入學資格。
☐ 確認送核，不再修改。

[填寫規定](#)

【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。

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.