

國立臺東大學 大一新生入學報到操作說明

一、登錄大一新生報到系統

網址：https://egrn.nttu.edu.tw/ 選擇【110學年度大一新生報到】

國立臺東大學新生報到系統
The Process of Login In

登入帳號:學號, 密碼西元出生年月日
例如: 1996年1月1日 (19960101)

閱讀隱私權保護宣告

檢視及補正各項目資料

登出後查詢, [完成名單]

帳號:
密碼:
驗證碼: 7958

登入

登入密碼使用出生年月日!

- 1.帳號：學號
- 2.密碼：西元出生年月日
- 3 驗證碼：依圖示

二、閱讀隱私權保護宣告

國立臺東大學新生報到系統
Admission Information System

閱讀隱私權保護宣告

國立臺東大學招生及報到系統隱私權保護宣告

親愛的新生及考生您好，您的個人隱私權，「國立臺東大學」(以下簡稱本校)暨「本校招生及報到系統」(以下簡稱本系統)將給予絕對的尊重與保護。為了幫助您瞭解本系統如何蒐集、運用及保護您所提供的個人資訊及權利，請詳細閱讀我們的隱私權保護宣告。

一、個人資料蒐集
本校為達到行政電腦化建置，提供優質服務，提供相關個人資料。

二、個人資料運用

點選「仔細閱讀並同意」

我已仔細閱讀並同意

不同意

三、填寫及核對個人基本資料

基本資料	
證號:	<input type="text"/> (學號: <input type="text"/>)
系所別:	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="text"/>
姓名:	<input type="text"/>
姓名(英):	<input type="text"/>
*英文姓名填寫注意事項: 英文姓名須與護照上相同,若無護照且沒有英文譯名者,請依下列原則(中文譯音使用原則)登錄: 1. 請至外交部領事事務局/護照/護照外交姓名拼音參考/查詢。 2. 中文譯音除另有規定外,以「威妥瑪(WG)」拼音為原則。	
生日:	<input type="text"/>
性別:	<input type="radio"/> 女 <input type="radio"/> 男
Email:	<input type="text"/>

核對身分證字號、學號、學系、中文姓名

英文姓名請依注意事項填寫

核對生日及性別

填寫有效且常使用之 e-mail 信箱

四、填寫各項聯絡資訊

在台聯絡電話:	電話: <input type="text"/> <input type="text"/>	手機: <input type="text"/>
在台聯絡地址:	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
戶籍地址:	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
緊急聯絡人1:	姓名: <input type="text"/> <input type="text"/>	電話: <input type="text"/> <input type="text"/>
緊急聯絡人2:	姓名: <input type="text"/> <input type="text"/>	電話: <input type="text"/> <input type="text"/>
監護人:	姓名: <input type="text"/> <input type="text"/>	電話: <input type="text"/> <input type="text"/>
最好朋友:	姓名: <input type="text"/> <input type="text"/>	電話: <input type="text"/> <input type="text"/>

詳實填寫各項聯絡資訊

填寫緊急聯絡人(2位)、監護人、最好朋友之聯絡資訊

五、家庭基本成員資料

家庭成員:

稱謂	姓名	年齡	職業	電話	手機
新增	父親				

注意:
1.輸入家庭成員資料後,請按左邊的「新增」
2.電話請使用如 02-22839310 之格式,即
3.手機請使用如 0988261772 之格式。

請填寫基本家庭成員資料(如父親、母親、兄弟姊妹或同住之親友等),每筆輸入後,請按「新增」

六、進行學生證照片確認或上傳:

- 1.若學校已為您建檔照片者,確認為本人無誤後,可不必再上傳照片。
- 2.若學校未建檔照片者,請依規定格式上傳二寸脫帽正面半身彩色證件照。
- 3.上傳之照片,將作為學生證使用,若格式不符者,學生證將於開學後另行製作,可能影響您進出宿舍及使用圖書資訊館等相關權益。

照片上傳:

請上傳二寸脫帽正面半身彩色證件照,照片檔案大小不可超過2MB,格式限定為JPG或PNG。上傳之相片會被製作成學生證,請勿上傳生活照、自拍照或翻拍照。若非傳送二吋脫帽正面半身彩色相片者,學生證將於開學後另行製作。

選擇檔案 未選擇任何檔案

1.點選「選擇檔案」

備註:
*若無法成功至下一步,可聯絡 089-518151。



4.點選「上傳」

選擇檔案 未選擇任何檔案

上傳

5.點選存檔並至下一步

備註:
*若無法成功至下一步,可聯絡 089-518151。

若無法上傳成功,可聯絡本校資訊人員協助

存檔並至下一步

七、填寫學經歷資訊

學經歷資訊

身分別： 一般生 原住民生 境外生

阿美族 平地原住民

兵役別： 填寫兵役狀

特殊身分： 無 特殊教育生(身心障礙生) 新住民 新住民子女

請選擇來自國家

* 以下學歷資料，若仍在學者，請填預計畢/肄業

學歷別： 1.取得畢業證書者，請選高中(職)畢業
2.取得修業證明或持歷年成績單者，請選高中(職)肄業

畢/肄業年月： 1.依畢(結)證書所載年月填寫
2.如持歷年成績單，請填最後一學期結束之年月

畢肄業學校： 1.核對畢(肄)學校名稱
2.如空白，請輸入校名相關字選

科/系名稱： 輸入畢(肄)業科系名稱

上一步 資料輸入完畢，確認無誤
請點選「存檔並至下一

八、網路報到完成，輸出學籍資料調查表及報到專用信封封面
 輸出之表件為 PDF 格式，請先確定電腦有安裝 Adobe Acrobat Reader 軟體
 輸出學籍調查表及報到專用信封封面並列印。(請用 A4 白色紙張列印)

網路報到完成

請將學籍調查表及應繳文件於 _____ 前(郵戳為憑)以掛號函件郵寄本校

_____ 學系 已確定前往就讀

輸出 學籍調查表 輸出 報到專用信封封面

欲申請
 點選
 若無法登入, 可能資料建置尚未完成, 請致電系統發展組 089-518151

上一步 登出

九、核對學籍調查表之資料及黏貼身分證正反面影本(境外生請黏貼居留證或護照影本)，並於學生簽名處簽名。

國立臺東大學 學年度大學部一年級新生學籍調查表

學系	_____	學號	_____			
姓名(中)	_____	性別	_____			
姓名(英)	_____	身分證字號	_____			
畢業學校	民國107年6月 國立竹崎高中 普通科 高中(職)畢業					
身分別	原住民族(平地原住民)					
入學管道	名額內(大學)家庭推薦					
戶籍地址	100臺北市中正區中正里1鄰大學路369號					
通訊地址	_____					
電話(住)	089-318855	手機	0999111666	Email	test@nttu.edu.tw	
家長或監護人	姓名	關係	聯絡電話	手機		
	吳省管	父親	089-318855	0999111666		
緊急聯絡人	姓名	關係	聯絡電話	手機		
	吳省管	父親	089-318855	0999111666		
家庭狀況	姓名	稱謂	聯絡電話	手機	年齡	職業
	吳天王	父親	089-318855	0999111666	48	商

1. 請詳細核對基本資料

本國生請黏貼身分證正面影本	本國生請黏貼身分證反面影本
境外生請黏貼居留證或護照影本	境外生請黏貼居留證或護照影本

2. 黏貼身分證正反面影本(境外生請黏貼居留證或護照影本)

學生簽名 _____

3. 請學生親筆簽名

備註
 一、請將本學系學籍調查表之依據，請
 二、請將「新生學籍資料調查表」、「學歷」
 封內，並於【報到系統】列印「專用信封封面」貼於信封袋上，於規定時間內以【掛號】信
 函郵寄至本校教務處註冊組，以完成報到手續。

十、郵寄報到資料

將報到專用信封封面用黏貼於 A4 以上規格之信封袋上，將報到應繳資料依順序，由上而下整理齊全，平放裝入信封，並於各梯次規定之報到時間內以「掛號」信函郵寄本校教務處註冊組。

請將本封套黏貼於自行購買之A4以上規格之信封袋上

**學年度國立臺東大學大一新生入學
報到專用信封**

錄取學系：
學 號：
中文姓名：
通訊地址：
行動電話：

請 貼 足
【掛號】
郵 資


收件地址：
95092 臺東市大學路二段369號
國立臺東大學 教務處註冊組 收

報到應繳資料(請勾選)	注意事項
<input type="checkbox"/> 1. 學籍資料調查表(須黏貼身分正反兩面影本) <input type="checkbox"/> 2. 學歷(力)證明文件 <input type="checkbox"/> (1) 畢業證書影本 <input type="checkbox"/> (2) 修業證明書 <input type="checkbox"/> (3) 歷年成績單 <input type="checkbox"/> (4) 補件切結書 <input type="checkbox"/> (5) 其他 <input type="checkbox"/> 3. 其他證明文件(無則免附) <input type="checkbox"/> (1) 戶籍謄本影本或新式戶口名簿影本 <input type="checkbox"/> (2) 身心障礙手冊影本 <input type="checkbox"/> (3) 保留入學申請書 <input type="checkbox"/> (4) 其他	一、請將左列各文件依順序，由上而下整理齊全，請勿損卷，平放裝入此專用信封內。 二、繳驗畢業證書影本：(依下列說明辦理) (1) 請以白色A4紙張影印，於學歷(力)證明書影本正反面白處黏貼簽名，並書寫錄取學系及學號。 (2) 尚無法繳交學歷(力)證明者，請先繳交「補件切結書」。 三、原住民生：請檢附3個月內戶籍謄本影本或新式戶口名簿影本。 四、新住民或新住民子女：請檢附3個月內申請之戶籍謄本影本(以戶政事務所提供「記事不備」之戶籍謄本為主)或再註記本人或父母已結婚登記並載明新住居原籍、姓名之新式戶口名簿影本。 五、申請保留入學者：仍須完成網路報到及寄交報到資料，並請填妥保留入學申請書後，隨新生報到資料寄回本校，經核定後始核發保留入學證明書。

請務必於規定時間內寄交報到資料

十一、查詢報到情形

報到資料寄出約五個工作天後，可至新生報到系統查詢報到情形。

 **國立臺東大學新生報到系統**
Admission Information System

學年度大一新生報到

[我要報到](#)
[報到情形](#)
[操作手冊](#)

報到情形分為三種顯示方式：

- 一、**未報到**：尚未完成網路報到
- 二、**網路報到完成，資料待審查**：完成網路報到，報到資料尚待收件審查
- 三、**已報到**：完成網路報到且報到資料審查通過

學號	姓名	報到情形
101		已報到
102		已報到
103		已報到
104		未報到
105		已報到
106		已報到
107		已報到
108		已報到
109		已報到
110		已報到
111		已報到
112		網路報到完成，資料待審查
113		已報到
114		已報到

十二、如有相關疑問，請洽教務處註冊組 聯絡電話：089-318855 分機 1121