

# 國立臺北教育大學 iNTUE 學生變更個人資料操作說明暨注意事項

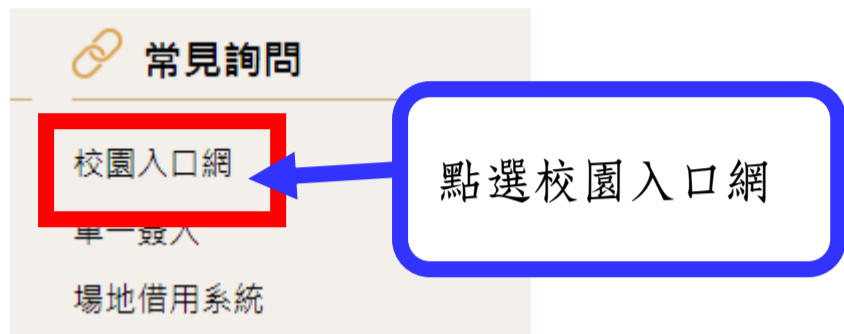
※碩士在職專班學生變更通訊地址、電話、電子信箱及任職單位之變更步驟暨注意事項

※請由校園入口網（校首頁>下方常見詢問>校園入口網）登入 iNTUE

## 1 登入系統

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）、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）、驗證碼
2. 點選登入





系統會跳出密碼更改完成訊息視窗，並跳回原登入畫面，請以新設密碼重新登入。

※設置密碼應注意事項※  
請參考前述「ISMS規定之密碼複雜度原則」。

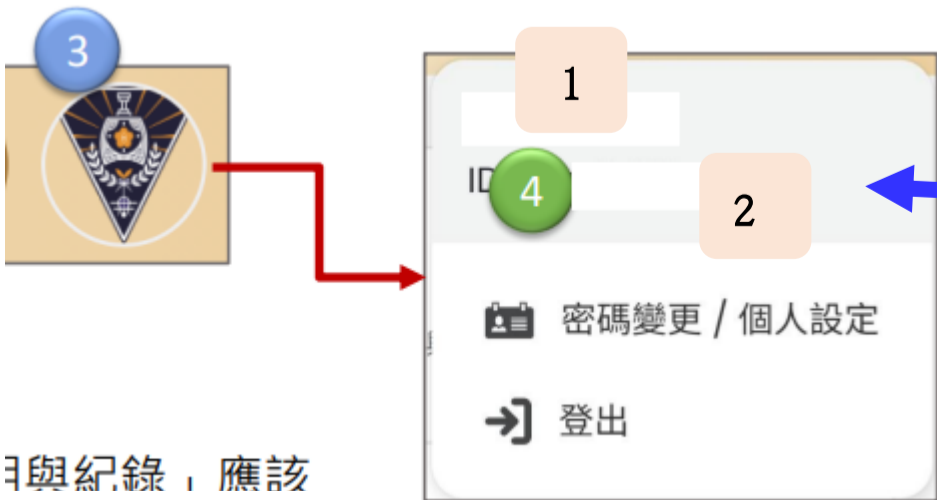
### 登入後首頁



### 使用功能說明



- ① 回到首頁
- ② 應用系統功能列
- ③ 登入者相片



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

常用與紀錄      應用系統

🕒 最近使用      ^

尚無使用紀錄

★ 自訂常用      ^

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

常用與紀錄      應用系統

請輸入關鍵字

校務教學系統      [4]

入口網應用系統

Gmail(碩博士)

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

## 2.忘記登入密碼或更新個人登入密碼

### 2-1 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. 當學年度之入學新生，因校園信箱預計在入學年9月初開通使用，故，如在入學年8月底前不慎忘記個人登入密碼，請先洽問計網中心委請協助新生進行密碼重設作業。

校園電子信箱使用說明



2-2 變更個人密碼



若擬變更個人密碼，請登入校園入口網後，點選圖片，再點選此處

「與紀錄」應該  
請先登入校園

**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。

密碼

.....

密碼修改

擬變更密碼請點選此處

前次密碼修改時間

上次變更於 2024年12月9日 下午4:39

身分驗證

要繼續操作，請先輸入目前使用的密碼驗證您的身分

您登入時的密碼  
.....

取消 下一步

1. 請先輸入目前所使用的登入密碼  
2. 輸入後請點選「下一步」

身分驗證

要繼續操作，請先輸入目前使用的密碼驗證您的身分

您登入時的密碼  
.....

取消

若不想變更個人登入密碼，點選「取消」即可。

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。

新密碼  
確認新密碼

取消 修改密碼

1. 請輸入欲變更的個人登入新密碼。  
2. 輸入後請點選「修改密碼」即可，下次登入請改用新密碼登入。

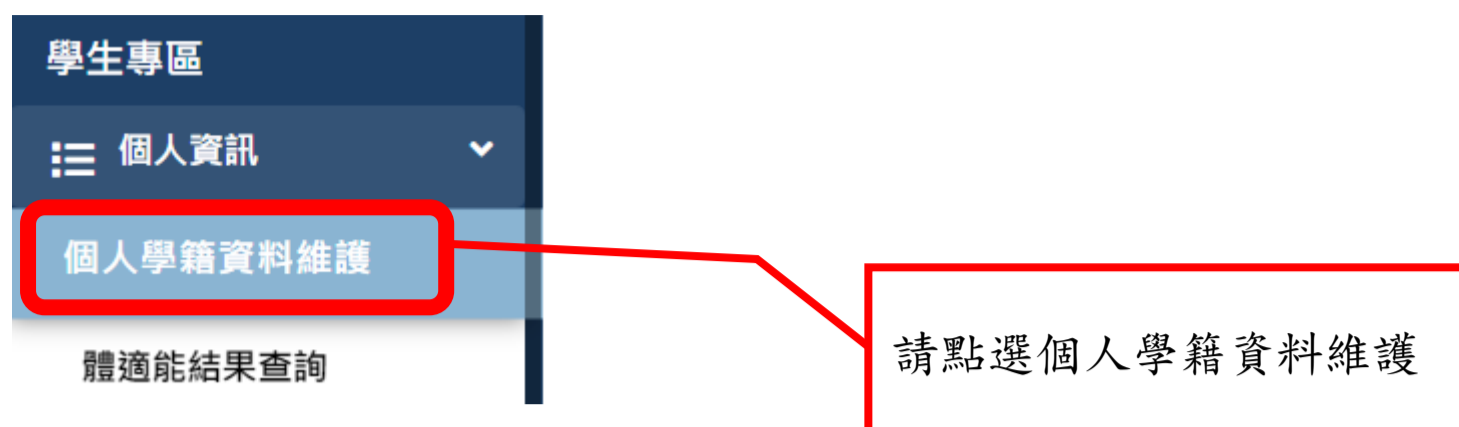
**注意：**  
變更個人登入密碼時，請遵守相關設定規定。

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。

### 3 進行個人學籍資料維護



### 4 確認目前填寫欄位名稱方式：



同學應填寫的資料選項，底色會以色彩呈現；反之則只能查看相關資料

舉凡有  符號的欄位，均為必填欄位，請同學注意。



色彩呈現的欄位，若正好登入查看資訊時，欄位的字體顏色會呈現「深色」色彩，反之會跟無法填寫的欄位字體顏色一致。

## 4-1 男性同學注意事項

個人學籍資料維護

學號 姓名 身分證 最後存檔日期

學號 姓名 身分證 最後存檔日期

記載表

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 畢業

儲存

★服役紀錄 兵役申請項目 兵役申請有效時間

兵役備註(最多50字)

新生部分，男性同學會直接跳至兵役選項，惠請先行填寫服役狀況

公告事項

1. 您的兵役狀態尚未填寫，請您先至「a02260個人學籍資料維護」填寫兵役狀況，俾利入學後規定時限完成緩徵（開學一個月內）、儘後召集（開學二個月內）之申辦。

點擊前往

舊生部分，若男性同學尚未填寫兵役狀態，會主動跳出這項訊息，請點選「點擊前往」補填資料。

## 4-2 女性同學或男性同學已完成兵役填寫資訊之登入畫面

個人學籍資料維護

學號 姓名 身分證 最後存檔日期

學號 姓名 身分證 最後存檔日期

記載表

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 畢業

儲存

學生基本資料

學號 身分證 上傳照片

姓名 英文姓名

性別 生日

女性同學或已完成兵役填寫資訊之男性同學，登入後會直接進入學生基本資料區填寫個人資料

## 5 男性：兵役填寫（女性同學請直接看第6點）

舉凡有 ★ 符號的欄位，均為必填欄位，請同學注意。

### 5-1 選擇服役紀錄

個人學籍資料維護

學號 姓名 身分證

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

儲存

★服役紀錄 兵役申請項目

未服役  
已服役  
免役

請點選服役狀況的「▼」或欄位空白處，選擇您的服役狀況

儲存

★服役紀錄 兵役申請項目

未服役

選擇「未服役」者，請直接點選「儲存」

### 5-2 已服役者，請選擇服役性質

儲存

★服役紀錄 兵役申請項目 兵役備註(最多50字)

★服役性質 兵役申請項目

常備役  
補充兵  
替代役  
除役

★是否為現職正式教師 否

選擇已服役者，請點選「服役性質」▼或欄位空白處，選擇您的服役性質



### 5-3 常備役者請選擇服役「軍種」與退伍時的「軍階」

★服役性質  
常備役

★是否為現職正式教師  
否

★軍種  
-  
陸軍  
海軍  
空軍

常備役會有軍種及軍階選項  
需要選擇

★服役紀錄  
已服役

★階級  
-  
二兵  
一兵  
上兵  
下士  
中士  
上士  
三等士官長

★服役性質  
常備役

★是否為現職正式教  
否

### 5-4 若您目前職務為正式教師，請加填服務學校與職稱

儲存

★服役紀錄  
已服役

★階級  
-

★職稱

★服役性質  
常備役

★是否為現職正式教師  
是

兵役申請項目


★軍種  
-

★服務學校

兵役申請有效時間

若為現職正式教師，請加  
填服務學校與職稱

## 5-5 填完所有資料後，請務必記得點選「儲存」鈕存檔



儲存

★服役紀錄


已服役

★階級

填寫完畢後，請記得點選「儲存」，以免所填資料未完成存檔作業

## 6 學籍填寫

### 6-1 請點選「學生基本資料」



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

儲存

學生基本資料

學號

姓名

點選「學生基本資料」

資料欄位若為灰底為無法填寫資料，資料欄位為白底表示可以填寫資料

### 6-2 填寫英文姓名



學生基本資料

學號

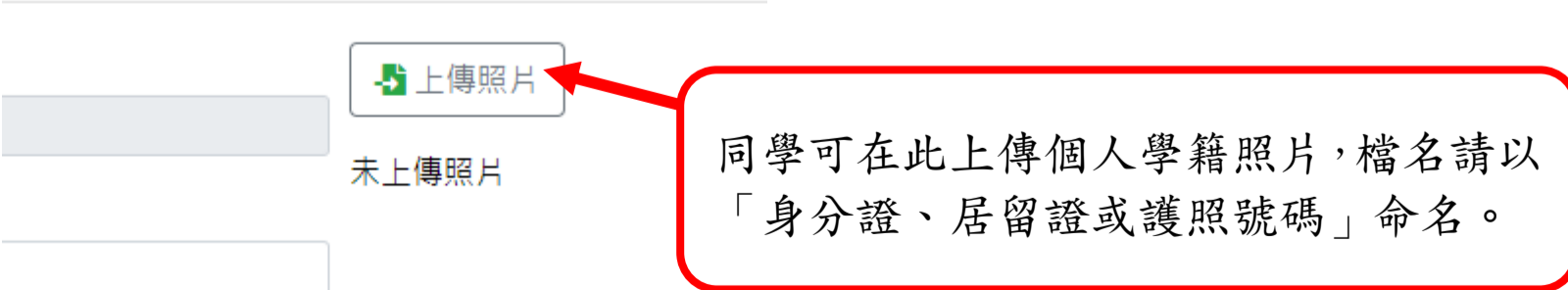
姓名

英文姓名

未上傳照片

請填寫英文姓名（需與護照一致，以利後期製作畢業證書）  
範例：中文姓名 王大明；英文姓名 WANG, TA-MING  
外交部姓名中譯英參考查詢：  
<https://www.boca.gov.tw/sp-natr-singleform-1.html>

### 6-3 學生照片上傳



上傳照片

未上傳照片

同學可在此上傳個人學籍照片，檔名請以「身分證、居留證或護照號碼」命名。

### 6-3-1 選擇要上傳的照片檔案及確認相關注意事項

檔案上傳

選擇檔案

Select files ...

Cancel Browse ...

上傳照片檔案時，請留意上傳檔案限制注意事項。

上傳檔案限制：

1. 檔案大小為6M以下
2. 副檔名須為image類型(例如：jpg、jpeg、bmp、png)
3. 學生照片檔案名稱為身分證、居留證或護照號碼(例如：X888888888.jpg)

請點選此處，選擇欲上傳的檔案

### 6-3-2 確認上傳檔案是否正確

選擇檔案

可在此確認所上傳的檔案照片是否正確

確認無誤，請點選「Upload」，若擬改成其他上傳檔案，請點選「Remove」移除檔案。

### 檔案規格錯誤時，會跳出下列訊息

檔案上傳

選擇檔案

檔案命名有誤時，會無法順利上傳，請點選「Remove」或照片下方「垃圾筒按鈕」移除檔案後，重新選擇檔案或更新檔名後，再次依「上傳檔案」流程重新上傳。

Upload Error

- doraemon\_stayhome\_PC.jpg: 找不到相關的學生，請確認該學生存在。

舉凡有  符號的欄位，均為必填欄位，請同學注意。

## 6-4 學生戶籍及通訊地址填寫

### 6-4-1 選擇戶籍地與通訊地址的居住縣市及鄉鎮區

地址資料

★戶籍(僑居地)地址(郵遞區號)(市)(區)  
郵遞區號:  縣市: , 鄉鎮區:

★通訊地址(郵遞區號)(市)(區)  
郵遞區號:  縣市: , 鄉鎮區:

★戶籍(僑居地)電話  ★通訊電話

★行動電話  ★電子郵件

請分別點選「縣市」及「鄉鎮區」▼或▲，選擇您戶籍地與通訊地址的居住縣市及鄉鎮區

### 6-4-2 填寫戶籍地與通訊地址的居住縣市及鄉鎮區

鄉鎮區:

鄉鎮區:

請在此兩欄空白處填寫您的戶籍與居住地址

### 6-4-3 填寫戶籍地及通訊地址之相關聯絡電話及電子信箱

★戶籍(僑居地)電話  ★通訊電話

★行動電話  ★電子郵件

請填寫您的戶籍地及其他通訊資料與電子信箱

舉凡有  符號的欄位，均為必填欄位，請同學注意。

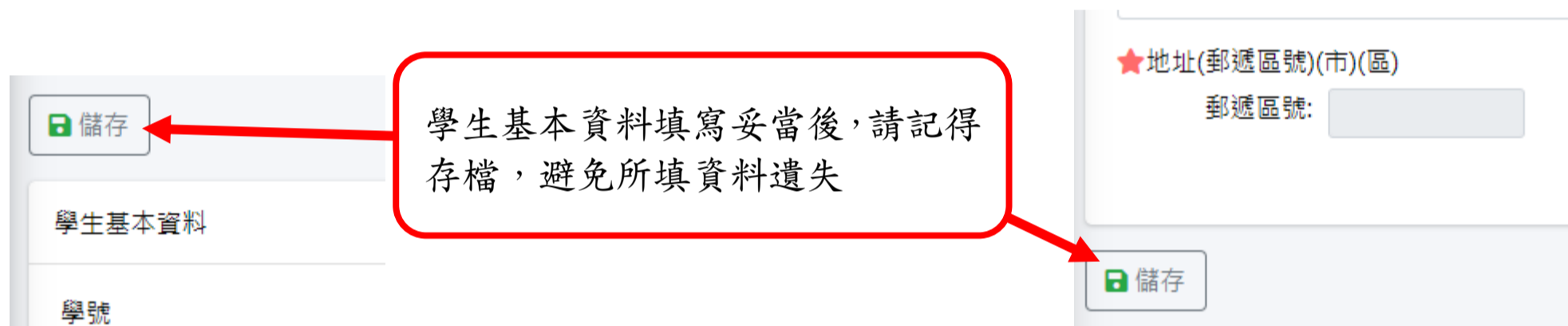
## 6-5 請填寫緊急連絡人資料

緊急聯絡人資料

★姓名	★關係	★職業
<input type="text"/>	<input type="text" value="-"/>	<input type="text" value="-"/>
★職業(自行輸入)	★行動電話	★電話
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
電子郵件		
<input type="text"/>		
★地址(郵遞區號)(市)(區)		
郵遞區號: <input type="text"/>	縣市: <input type="text" value="-"/>	鄉鎮區: <input type="text" value="-"/>

## 6-6 填寫完畢後務請記得存檔

學生基本資料填寫妥當後，請記得存檔，避免所填資料遺失



儲存

學生基本資料

學號

★地址(郵遞區號)(市)(區)

郵遞區號:

儲存

## 6-7 學生入學資料填寫 (含最高學歷、身障類別、原住民族別、工作資訊)

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

儲存

入學資料

入學民國年	入學月份
<input type="text" value="111"/>	<input type="text" value="9"/>
入學學年	入學學期
<input type="text" value="111"/>	<input type="text" value="上學期"/>
名額核定類別	入學方式
<input type="text" value="名額內"/>	<input type="text" value="研究所在職專班招生"/>

## 6-8 入學前最高學歷填寫

### 6-8-1 選擇畢業或肄業學校

入學前學校 ★學校名稱

-

0003-國立臺灣大學

0004-國立臺灣師範大學

0005-國立成功大學

畢業民國年

可以在此選擇您入學前最高畢業學校的名稱

入學前學校 ★學校名稱

0037-國立臺北教育大學

國立臺北教育大學

可以在此手動輸入學校名稱後按 Enter 鍵，即可帶出左方學校名稱

入學前學校 ★學校名稱

-

國立臺北師範學院

若畢業學校已然更名，仍可手動輸入更名前的校名

### 6-8-2 登錄畢業系所或科別名稱

★系所名稱(高中畢業填「無」)

手動填寫畢業系所名稱

### 6-8-3 選擇畢業學校級別

★學校級別

-

大學

學院

專科

高級中學

請點選▼，選擇您入學前最高學歷的學校級別

#### 6-8-4 手動輸入畢業年跟畢業月份

★畢業民國年   ★畢業月份

請手動分別輸入畢業年跟畢業月份

#### 6-8-5 選擇您當時是畢業生或肄業狀態

★畢業肄業

畢業  
肄業

請點選▼，選擇您的最高學歷是畢業或肄業

#### 6-8-6 最高學歷畢業時是應屆畢業生或延修畢業生。

★應屆畢業否

是  
否

請點選▼，選擇您當時是應屆畢業的畢業生或是延修畢業的畢業生。  
肄業生請點選「否」。

※不具身心障礙或原住民身分的同學，請填寫完最高學歷後，請轉跳下方 6-10「工作資料」區繼續填寫資料後再儲存檔案。

#### 6-9 身分別資料填寫 (身障生、原住民學生填寫區)

此區為具身心障礙身分或具原住民身分同學填寫區，無此身分之同學免填寫請拉到下方工作資料區繼續填寫資料。

身分別資料

身心障礙類別	身心障礙程度	上傳證明文件
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="檔案上傳"/> 未上傳
原住民註記	所屬原鄉	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
原住民族別	方言別	通過族語認證級別
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

## 6-9-1 具身心障礙身分同學請填寫下列資訊

### 6-9-1-A 請選擇符合您情況的身心障礙類別

身分別資料

身心障礙類別

-

請點選▼，選擇符合您情況的身心障礙類別。

- 
- 視覺障礙
- 聽覺機能障礙
- 平衡機能障礙
- 聲音機能或語言機能障礙
- 肢體障礙
- 智能障礙
- 重要器官失去功能障礙
- 顏面損傷
- 植物人
- 失智症
- 自閉症
- 慢性精神病患
- 多重障礙
- 頑性(難治型)癲癇症
- 經中央衛生主管機關認定因罕見疾病而致身心功能障礙

入學方式

研究所在職專班

★學校名稱

★畢業民國年

★應屆畢業否

-

身心障礙程度

-

### 6-9-1-B 請選擇符合的身心障礙程度

身心障礙程度

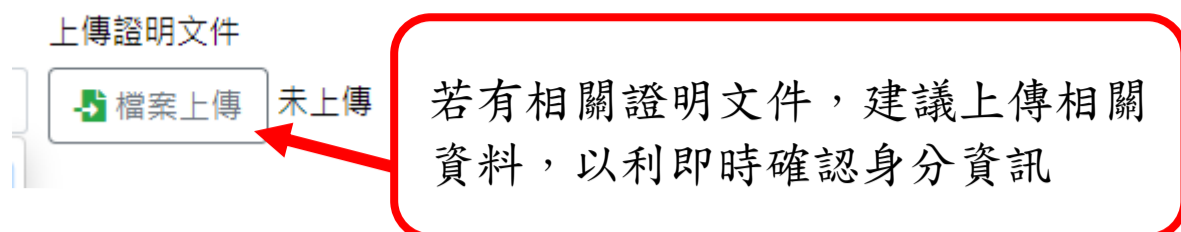
-

請點選▼，選擇符合您情況的障礙程度類別。

- 
- 重度
- 中度
- 輕度



## 6-9-1-C 若有相關證明文件，建議上傳相關資料以利即時查驗

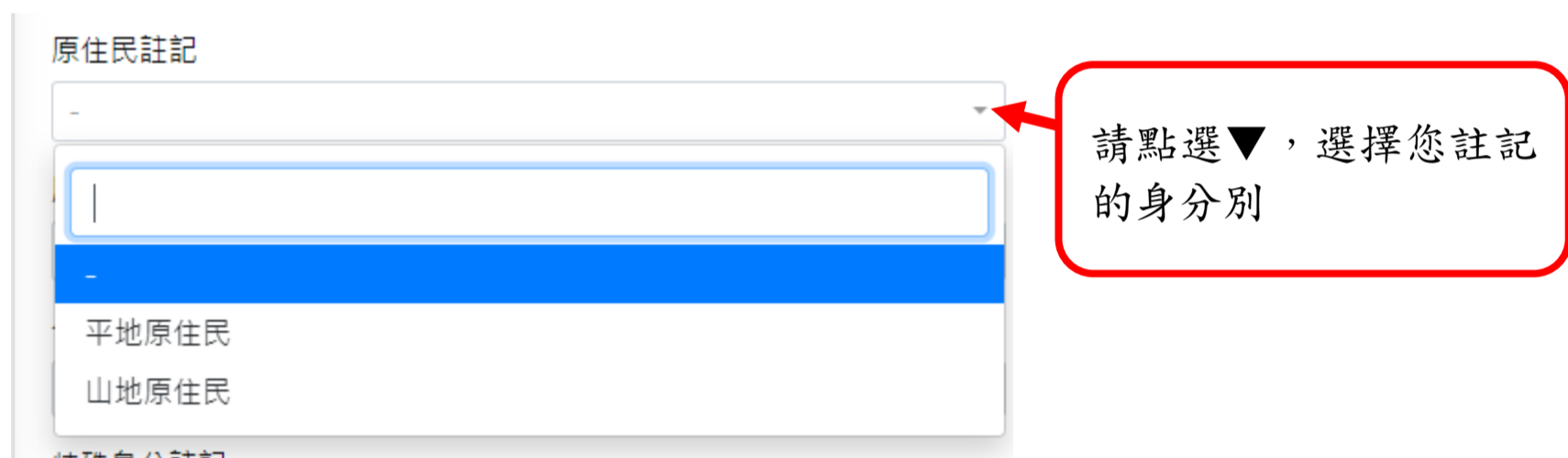


※依規定，擬申辦「學雜費減免及就學優待申請」之同學，仍需依相關規定提出紙本申請（含相關應附佐證資料），不便之處，敬請見諒。

※不具原住民身分的同學，請填寫完上述資料後，請轉跳下方 6-10「工作資料」區繼續填寫資料後再儲存檔案。

## 6-9-2 具原住民身分同學請填寫下列資訊

### 6-9-2-A 請選擇符合您現況的原住民註記



### 6-9-2-B 請選擇您的所屬原鄉



## 6-9-2-C 請選擇您的族別

原住民族別

請點選▲，選擇您的族別。

- 
- 其他
- 阿美族
- 泰雅族
- 排灣族
- 布農族
- 卑南族
- 鄒(曹)族
- 魯凱族

## 6-9-2-D 請選擇您的族語 (方言別)。

方言別

請點選▲，選擇您的族語  
(方言別)。

- 
- 南勢阿美語
- 秀姑巒阿美語
- 海岸阿美語
- 馬蘭阿美語
- 恆春阿美語
- 賽考利克泰雅語

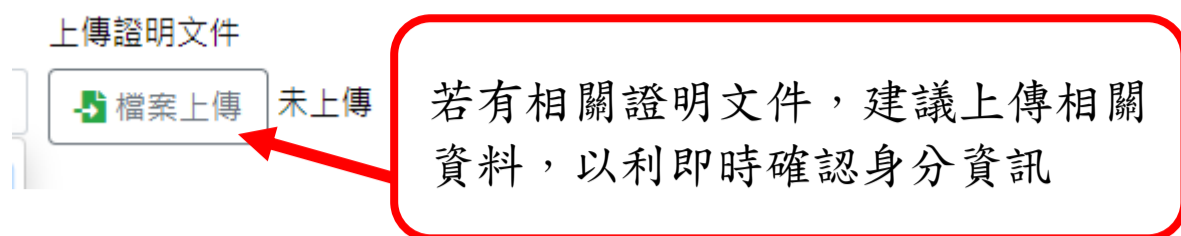
## 6-9-2-E 若您有通過族語認證，請選擇您的認證級別

通過族語認證級別

- 
- 初級
- 中級
- 中高級
- 高級
- 優級

若您有通過族語認證，請  
點選▼，選擇認證級別。

## 6-9-2-F 若有相關證明文件，建議上傳相關資料以利即時查驗



※請填寫完上述資料後，繼續填寫下方「工作資料」資訊後再儲存檔案。

※依規定，擬申辦「學雜費減免及就學優待申請」之同學，仍需依相關規定提出紙本申請（含相關應附佐證資料），不便之處，敬請見諒。

## 6-10 工作資料填寫

### 6-10-1 碩專班學生務請填寫工作資料以利相關數據統計

工作資料

現職機構 現職職稱 機構電話

機構地址(郵遞區號)(市)(區)

郵遞區號: 縣市: 鄉鎮區:

★入學時是否在職

全職

請填寫您的工作資料以利學校統計數據。

Detailed description: This image shows a form titled '工作資料' (Work Information). It contains several input fields: '現職機構' (Current institution), '現職職稱' (Current position), and '機構電話' (Institution phone number). Below these is a section for '機構地址(郵遞區號)(市)(區)' (Institution address (postal code) (city) (district)), which includes sub-fields for '郵遞區號' (Postal code), '縣市' (City/County), and '鄉鎮區' (Township/District). There is also a dropdown menu for '★入學時是否在職' (Whether employed at the time of enrollment), with '全職' (Full-time) selected. A red-bordered callout box with a red arrow points to the form, containing the text: '請填寫您的工作資料以利學校統計數據。' (Please fill in your work information to facilitate school data statistics).

### 6-10-2 請依您入學時的在職狀態選擇符合您的在職情況

★入學時是否在職

不在職

兼職

全職

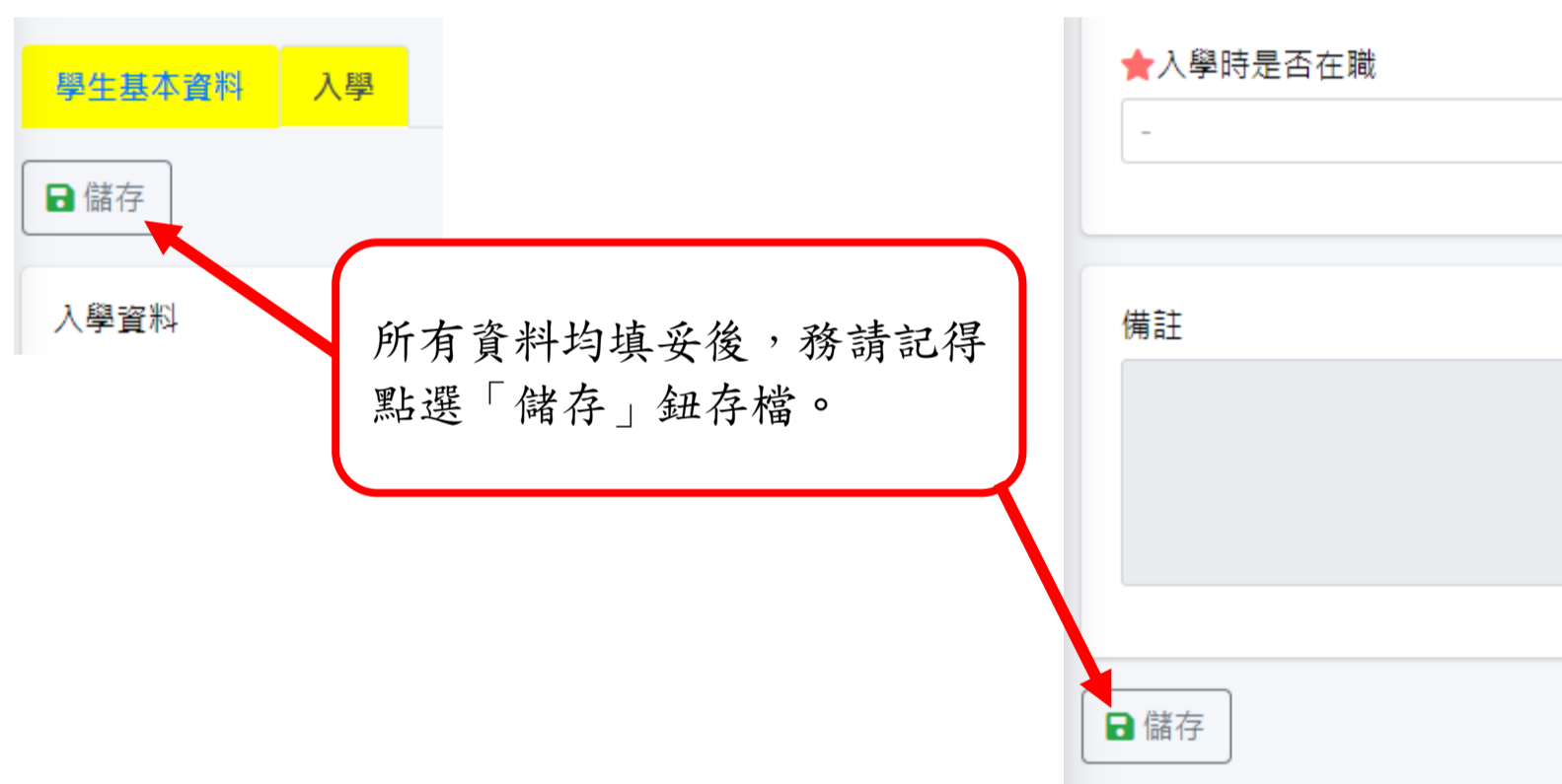
請點選「▼」，選擇符合您入學時的在職狀態選項。

Detailed description: This image shows a dropdown menu for the '★入學時是否在職' (Whether employed at the time of enrollment) field. The menu is open, showing three options: '不在職' (Not employed), '兼職' (Part-time), and '全職' (Full-time). A red-bordered callout box with a red arrow points to the dropdown arrow, containing the text: '請點選「▼」，選擇符合您入學時的在職狀態選項。' (Please click the '▼' to select the employment status option that matches your situation at the time of enrollment).

6-10-3 若「入學時在職狀況」為「全職或兼職」時，惠請協助填寫現職機構與職稱，俾利後期數據統計。



6-10-4 填寫好入學頁籤所有應填資料後，務請記得點選儲存鈕存檔



6-10-5 可在此查看您最後的存檔時間



◎ 請注意：

- 一、學籍資料更新完成後，建議請先登出後再重新自校園入口網登入→點選 iNTUE 校務資訊系統→個人資料區，確認之前所更正之資料均已存入個人學籍資料中。
- 二、若學校擬寄相關重要紙本通知（例：修業屆滿通知、休學屆滿通知或重要公文書函），均會直接抓取 iNTUE— 學生個人資料 — 個人學籍資料 — 現在通訊地址欄位中所填寫之地址為寄送地址。故請同學務必確認個人資料區中的現在通訊地址是否無誤，以利進行各項相關後續事宜。