

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

※登入網址：<https://nsa.ntue.edu.tw/>

或經由學校單一登入網站 (<https://sso.ntue.edu.tw/>) 登入 iNTUE

1 登入系統

登入系統

請在此輸入學號

因所輸資料涉及個資安全，故所輸入的登錄資訊有做隱匿模式，若不確定資料輸入是否正確，可點選此處查看，但請留意週邊安全

Account

Password

767446 請輸入驗證碼

登入

訪客登入

請在此輸入密碼，預設是身分證+個人生日後4碼
若有變更密碼請以變更後密碼登入

上述三項資料輸入完畢後，請點選登入

若僅想查看課表，請點選此處

2. 登入密碼修改

M02120 密碼修改

系統模組 / 1

儲存 離開

第一次登入會直接跳到密碼修改頁面

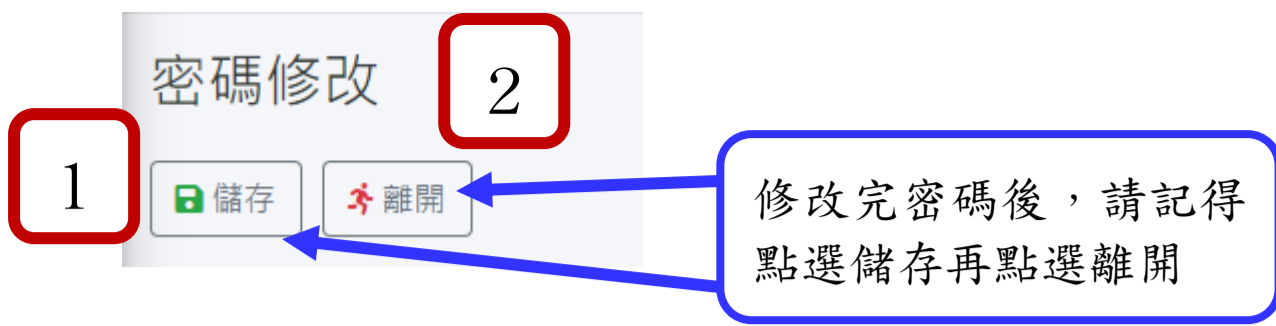
帳號 輸入舊密碼 輸入新密碼 再次輸入新密碼

- 備註：
1. 使用者可修改密碼，密碼需符合複雜度(至少2種英、數、符)與文字長度(8碼~20碼)
 2. 可使用符號：_*~@?!#^&+-.
 3. 請更改密碼，若於111年5月2日(一)中午12點前未完成密碼變更，將統一停用帳號以保護您的個資安全。帳號停用後須另行向計算機與網路中心系統組申請後才能再度啟用。

輸入舊密碼 1 輸入新密碼 2 再次輸入新密碼 3

未變更過密碼者
請在此輸入預設密碼

依輸入順序，修改您的
登入密碼。



已變更過密碼者變更密碼方式

2-1

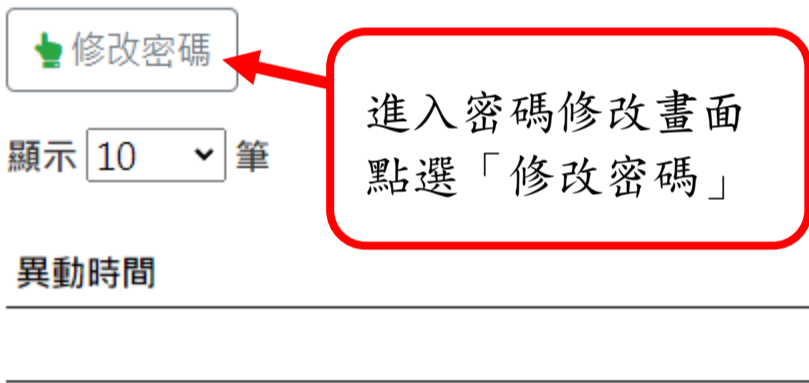


2-2



2-3

密碼修改



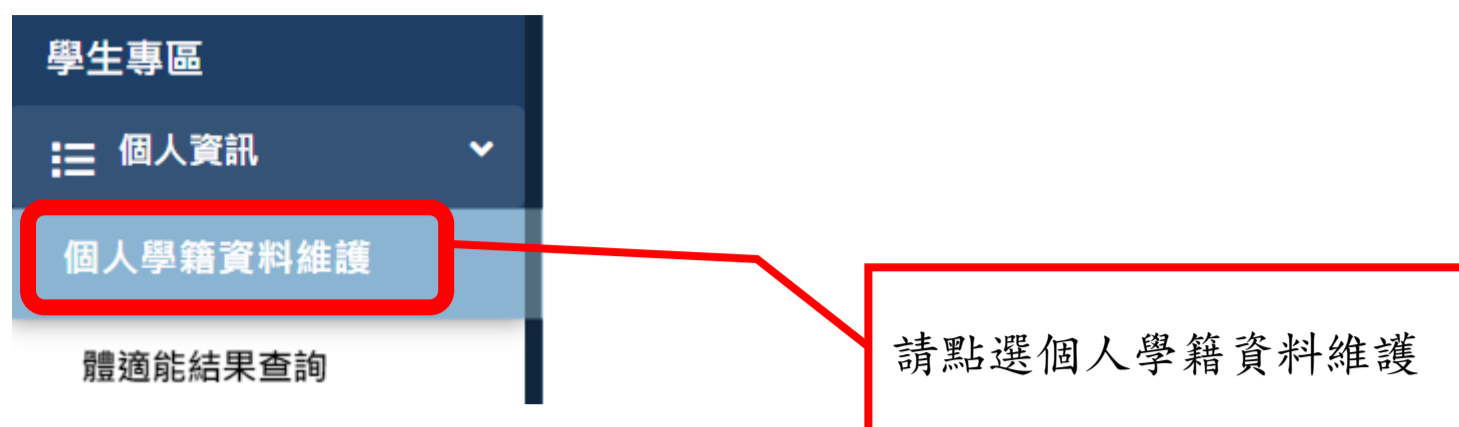
2-4



2-5



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

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

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

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)

已服役

★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	★軍種 -
★是否為現職正式教師 否	

常備役會有軍種及軍階選項
需要選擇

★服役紀錄 已服役	★服役性質 常備役
★階級 -	★是否為現職正式教 否

二兵
一兵
上兵
下士
中士
上士
三等士官長

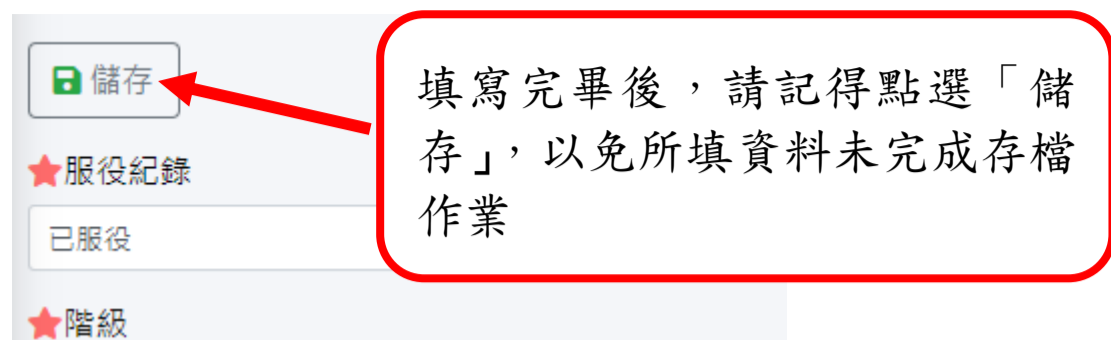
5-4 若您目前職務為正式教師，請加填服務學校與職稱

儲存

★服役紀錄 已服役	★服役性質 常備役	★軍種 -
★階級 -	★是否為現職正式教師 是	★服務學校
★職稱	兵役申請項目	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

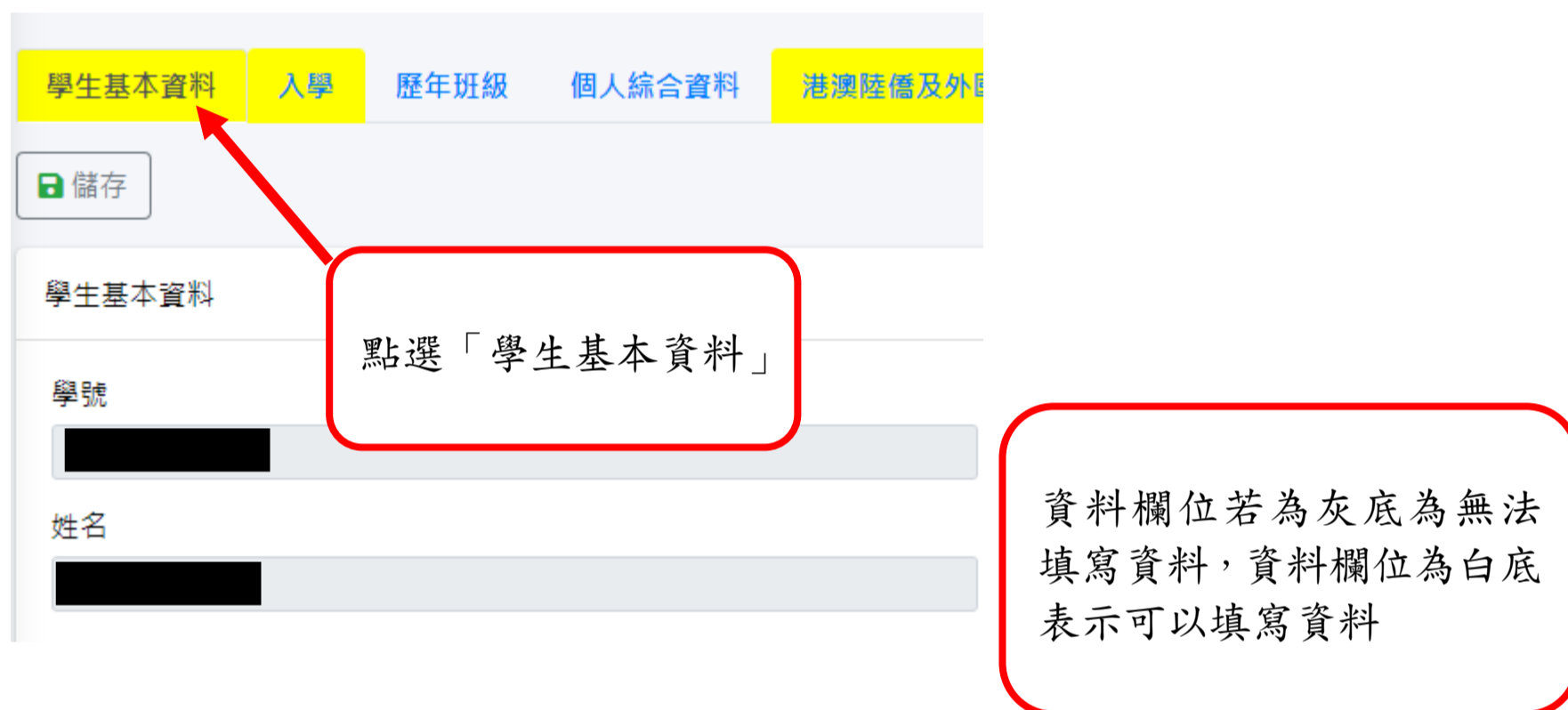
已服役

★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 身分證

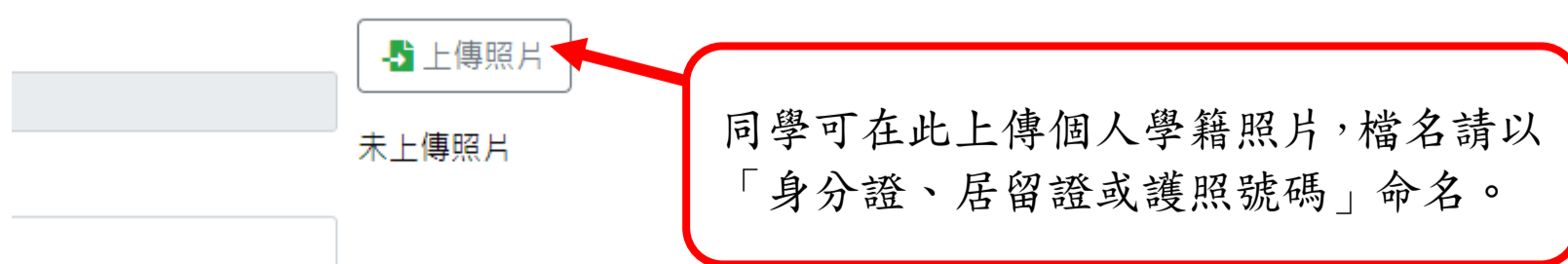
姓名 英文姓名

上傳照片

未上傳照片

請填寫英文姓名（建議與護照一致，以利後期申請英文相關證明文件）

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。

請點選此處，選擇欲上傳的檔案

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)

6-3-2 確認上傳檔案是否正確

選擇檔案

doraemon stayhome PC.i... (294.30 KB)

doraemon_stayhome_P

Remove Upload

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

doraemon stayhome PC.i... (294.30 KB)

Upload Error

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。

- 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

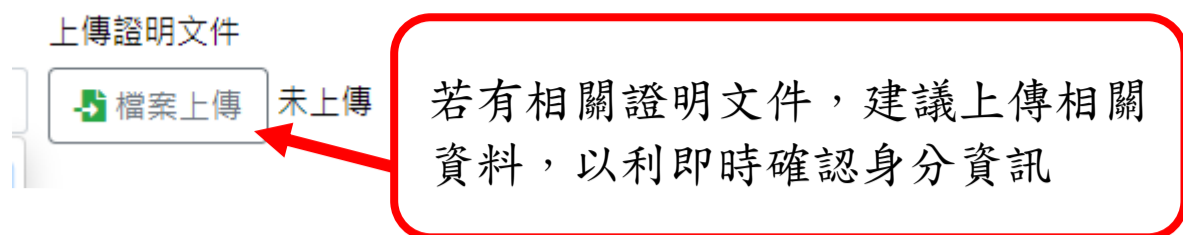
身心障礙程度

-

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

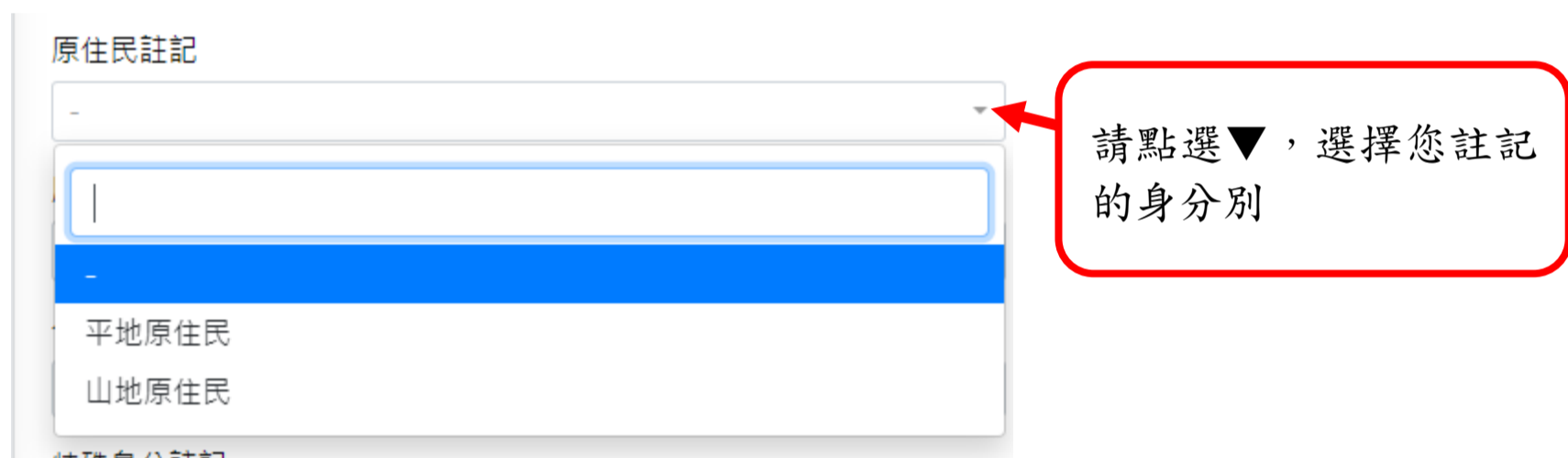


※依規定，擬申辦「學雜費減免及就學優待申請」之同學，仍需依相關規定提出紙本申請（含相關應附佐證資料），不便之處，敬請見諒。

※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

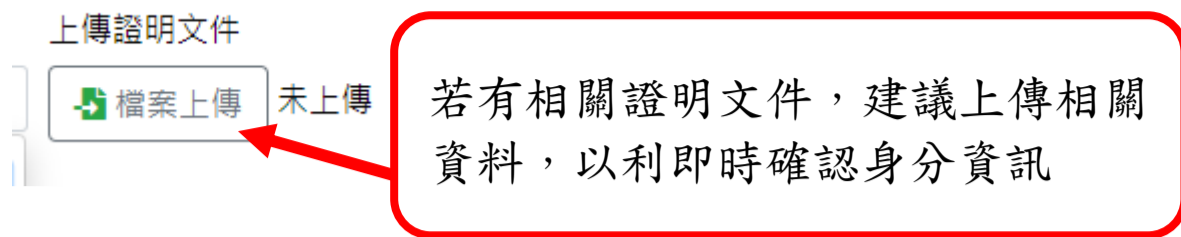
6-9-2-E 若您有通過族語認證，請選擇您的認證級別

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

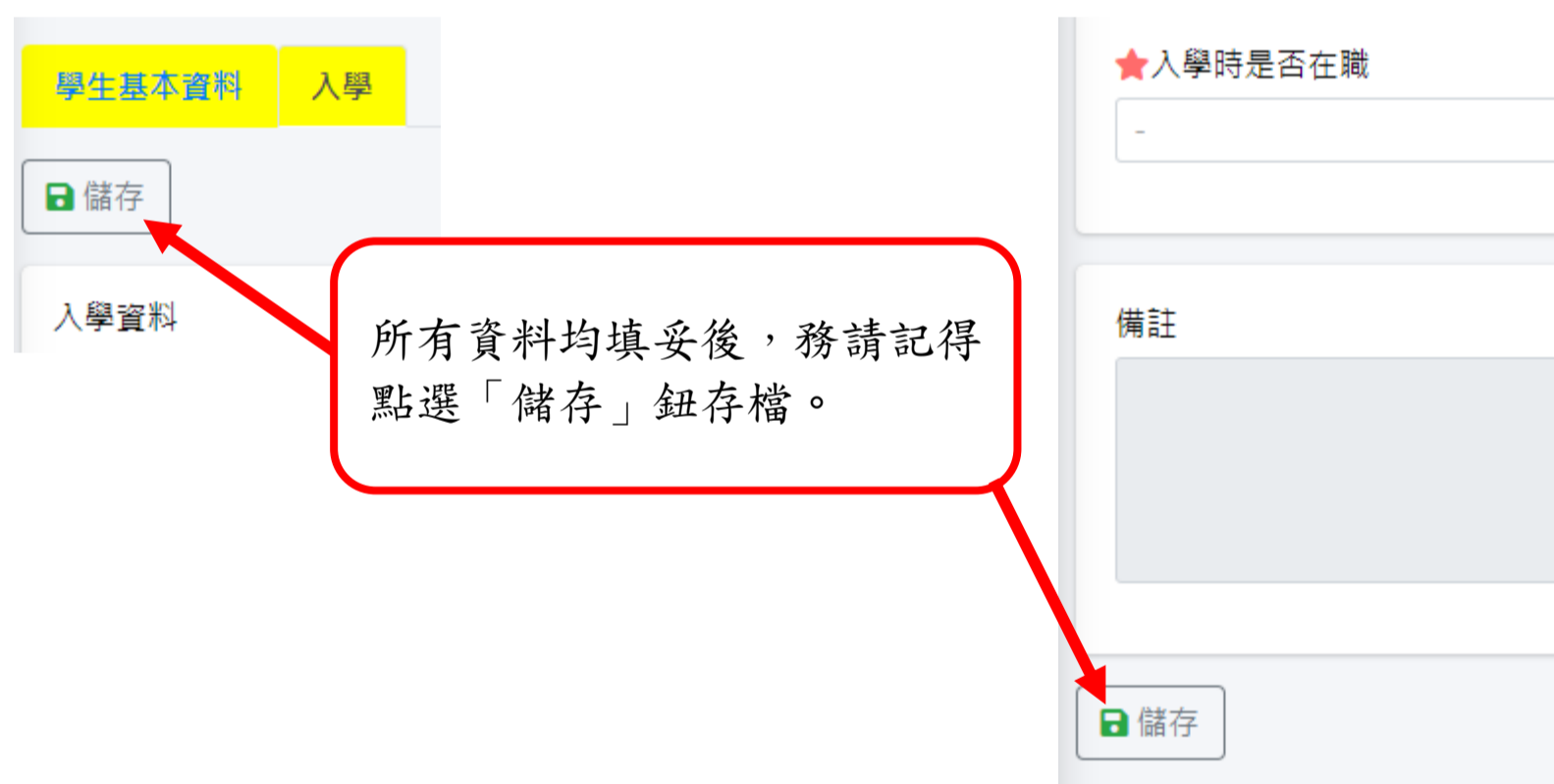
6-10-1 碩專班學生務請填寫工作資料以利相關數據統計

6-10-2 請依您入學時的在職狀態選擇符合您的在職情況

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登入一次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。