

新生學籍資料建置

* 請依以下步驟進行

● 學號查詢

本校首頁-【新生】-【入學資訊】-學號查詢

<https://www026198.ccu.edu.tw/academic/querystd.php>

另可參閱「新生入學注意事項」上所檢附之學號。

● 校園系統【單一入口】帳號啟用

1. 取得新生初始密碼

請先至校園單一入口網頁：<https://portal.ccu.edu.tw/>

請選擇「第一次登入->學生->請先按此註冊帳號」，點選【專班生初始密碼】，輸入個人資料進行相關驗證後即可取得**新生初始密碼**。

2. 啟用校園系統【單一入口】並修改密碼

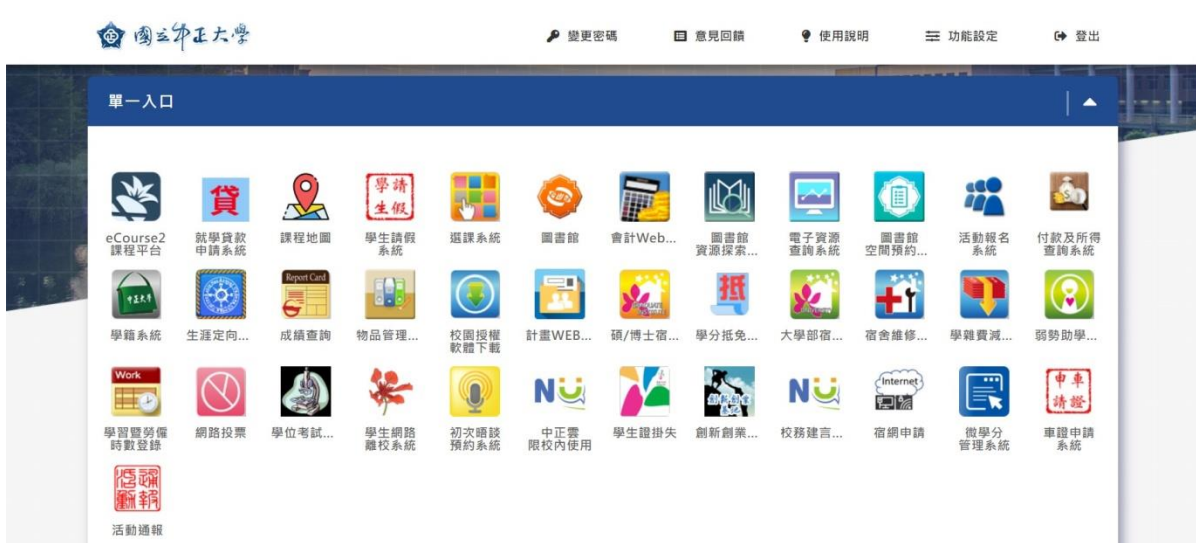
至校園單一入口選擇「第一次登入->學生->請先按此註冊帳號」，輸入學號、密碼(即新生初始密碼)及電子郵件信箱後按下「寄出驗證信」，等待3-5分鐘後將收到系統寄發之郵件，點選郵件內之「啟用連結」即完成帳號啟用，同時系統將要求修改密碼，請完成**修改密碼**後再以新密碼重新登入單一入口。

注意：請**不要使用 HOTMAIL 和 OUTLOOK 電子郵件信箱**，因其無法正確解析 Utf-8 的郵件，會導致在啟用或修改密碼連結時發生錯誤。

備註：若日後忘記密碼，可透過單一入口登入頁面中「忘記密碼」功能直接重設密碼(密碼重設後請**等待 10 分鐘**後再重新登入)。



單一入口整合校園系統包括：學籍系統、eCourse2 課程平台、學生證掛失……等各類系統。啟用後即可至學籍系統登打您的個人資料。



● 建置學籍資料

登入校園系統【單一入口】，點選【學籍系統】建置您的個人資料並上傳照片

1. **一定要先上傳照片，建置資料方可儲存；請於 113 年 6 月 28 日(星期五)以前完成。**
備取生於報到後 3 日內完成資料建置。
2. 上傳個人證件照片(製作學生證用)。未如期上傳照片或規格不符，開學時無法領取學生證。
3. 因學校多項證明文件(如在學證明)為中英文並列，英文姓名(與護照相同)為必填欄位。
4. 金融帳號，請填寫學生本人帳戶(獎助學金、各類退費用)。
5. 若有造字部分，請填「特殊字造字需求表」(至新生表單處下載)，於 113 年 6 月 28 日前傳真至 05-2721534。
6. **原住民籍同學請寄回「戶籍謄本正本」與「原住民原鄉及族語能力認證問卷」至教學組，謄本內須有註明原住民身分及族籍別。**

問卷請至首頁→新生→入學資訊→碩專班→表單下載

● 學籍資料確認

1. 確認「學籍資料記載表」上資料均登錄正確，若您的身分證號及出生年月日有誤或報名後有變更姓名者，請檢附戶籍謄本正本(註明您的學號及系所)郵寄至教學組辦理變更。若學生證已製作完畢始申請變更姓名，另需繳費(新台幣 300 元)重新製作學生證。
2. 本地(國)生不用寄(繳)回「學籍資料記載表」。
3. 外國國籍學生須寄回學籍記載表，背面貼上護照影本或居留證影本。
4. 學校各項紙本通知，研究所學生均是寄至學生的通訊地址。入學後若通訊地址、手機、電子郵件有變更，請自行至學籍系統更新。