

國立金門大學「學籍記載表」填寫列印流程圖

(本校校務行政資訊系統，網址 <http://select.nqu.edu.tw/kmkuas/index.html>)

一、首次登入帳號為「學號」、密碼為「身分證字號後4碼」。

二、登入後點選：

1、左側「登錄-學務登錄作業-學生基本資料表」。

2、點選「學生綜合資料登錄」。

三、確認並填寫缺漏資料。

修改密碼		顯示選單		National Quemoy University		109學年度第1學期	
學生綜合資料登錄							
請注意：數字請一律使用半形輸入，請勿輸入全形，以免造成資料錯誤。							
班別：		學號：		中文姓名：		出生年月日：	
身份證號：		英文姓名：		性別：		出生縣市：	
出生地：		族籍：		出生地：		族籍：	(非原住民請選擇其他)
區籍：		護照號碼：		僑居地：		入學方式：	
原具身份：				原具身份：			
特殊身份：				特殊身份：			
★畢業學校：		查詢		(請先輸入畢業學校完整名稱或關鍵字再按查詢。)			
★前畢業科系：		查詢		(請先輸入前畢業科系完整名稱或關鍵字再按查詢。若畢業學校為普通高中，則科系查詢為「普通科」。)			
★入學前畢業年月：		(例: 09006)		入學年度與入學學期：	108學年度 第1學期		
教育程度：							
★監護人姓名：		關係：		職業：		(例: 工)	
★監護人電話：				★行動電話：			
★監護人通訊處：				★行動電話：			
★聯絡電話：				★個人E-mail：			
校內E-mail：							
★戶籍地：							
★通訊處：							
實居地址：				(請填寫完整地址)		查詢郵遞區號	
銀行名稱：		送出 (按送出查詢銀行名稱)		銀行代碼：			
銀行名稱請輸入完整的名稱 (例: 郵局帳號請輸入: 郵政存簿儲蓄)。							

四、填寫完後點選「下一頁(送出)」。

修改密碼		顯示選單		National Quemoy University		109學年度第1學期	
銀行名稱：		送出 (按送出查詢銀行名稱)		銀行代碼：			
銀行名稱請輸入完整的名稱 (例: 郵局帳號請輸入: 郵政存簿儲蓄)。							
銀行帳號：		(郵局帳號亦可使用)					
血型：		家中排行：		身高：	cm	體重：	kg
學生婚姻狀況：							
兵役：		清除					
國民役資料：	核准單位：		核准字號：				
替代役資料：	役別：		役期：		年		月 役令字號：
軍種：		清除					
退伍時間：		(例: 0700101)		階級：			
兵籍字號：				兵籍號碼：			
兵科：				服役單位：			
退伍令字號：				後備單位：			
請再次確認資料完備且無誤後點選「下一頁(送出)」，送出後如須更改地址，請持相關證明文件洽教務處註冊組/進修推廣部進修組辦理。							
上一頁		清除重填	下一頁(存檔)	下一頁(送出)			

※送出後僅得修改英文姓名、護照號碼、行動電話、個人E-mail、實居地址等資訊，如需更改地址，請持相關證明文件洽教務處註冊組/進修推廣部進修組辦理。

五、點選「學生個人檔案上傳」。

學生綜合資料表登錄作業

注意事項

1. 學生綜合資料將於送出後關閉部份修改功能，請確實輸入個人資料並列印「學生學籍記載表」於開學一週內繳交至學系辦公室。
2. 登錄時依步驟填寫資料，共6大項：學生綜合資料登錄、家庭及親友資料、身心狀況、技能證照、自傳、個人檔案上傳，按下一頁進行次一項目資料登錄。
3. 請先行備妥2吋證件照片圖檔、身分證正、反面圖檔、帳戶存摺封面圖檔、學歷證明文件檔案以利上傳。
4. 若網頁閒置時間超過30分鐘，系統將會自動登出，未存檔的資料將遺失。填寫自傳時，避免網頁閒置超時，可事先用文書編輯軟體編寫好，複製後至自傳欄位貼上即可。

學生綜合資料登錄	列印學生學籍記載表
學生個人檔案上傳	

六、上傳「學生照片、身分證正面、身分證反面、帳戶封面、學歷證明」檔案。

個人檔案上傳

注意事項：

1. 檔案大小規定需小於 100 KBytes
2. 只接受檔案格式副檔名為 jpg
3. 請遵守以上兩點規定，否則將無法順利上傳檔案。
4. 重複上傳檔案，只保留最新的一份。
5. 請選擇要上傳的檔案內容

檔案： 選擇檔案 未選擇任何檔案 上傳檔案內容

學生照片
身分證正面
身分證反面
帳戶照片
學歷證明

預覽表格

查無照片資料

※可於下方預覽視窗查看已上傳檔案，上傳前請調整檔案方向(橫/直式)。

七、點選「列印學生學籍記載表」。

The screenshot shows the 'Personal File Upload' (個人檔案上傳) page of the National Quemoy University student portal. The header includes the university logo and the academic year '109學年度第1學期'. A navigation bar contains '修改密碼', '顯示選單', and '登出' buttons. The main content area features a '注意事項' (Notes) section with five points regarding file size (under 100 KBytes), format (jpg), naming, and retention. Below this is a file selection interface with a '檔案' dropdown set to '選擇檔案', a '未選擇任何檔案' status, and an '上傳檔案內容' dropdown set to '學生照片'. A navigation bar at the bottom of the main area includes '回上一頁', '上傳', '查詢 / 顯示檔案', and '列印學籍記載表' (highlighted with a red box). A preview window below shows '預覽畫格' and '查無照片資料'.

The screenshot shows the 'Student Comprehensive Information Registration' (學生綜合資料表登錄作業) page. The header and navigation bar are identical to the previous page. The '注意事項' (Notes) section contains four points: 1. Submission deadline and location; 2. Six categories of information to be entered; 3. Preparation of documents; 4. System timeout and data loss warning. A table at the bottom lists navigation options: '學生綜合資料登錄', '學生個人檔案上傳', and '列印學生學籍記載表' (highlighted with a red box).

八、請再次確認列印出來之學籍記載表資料，並於背面資料確認處簽名後，連同「學歷證明文件」送繳至所屬系所辦公室。

九、如有疑問請洽教務處註冊組082-313318/313319/313625。