

大一新生線上報到系統操作說明

一、登入興大入口(https://portal.nchu.edu.tw/)

(一) 於使用者帳號及密碼欄分別輸入使用者帳號及預設密碼，說明如下：

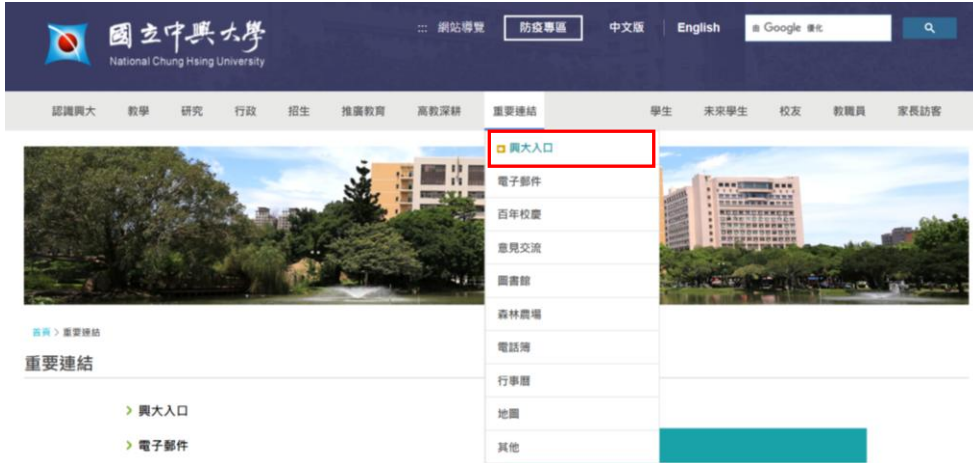
帳號：學號(僑生可連結學號查詢，自行查詢學號)。

密碼：**身分證首字母大小寫+身分證末4碼+生日末4碼(共10碼)**

【範例】本地生：**身分證首字母A**，身份證號末4碼為「1357」，生日為3月4日，則密碼為「**Aa13570304**」。

僑生：**居留證號第一碼為B**，末4碼為「8712」，生日為3月4日，則密碼為「**Bb87120304**」。

若無居留證，則密碼為999999，例：生日為3月4日，則密碼為「**9999990304**」。





1. 請輸入帳號及預設密碼
2. 初次登入會強制變更密碼

(二) 成功登入後，請點選下方選單之「新生 EZ come」。



二、 新生 EZcome 流程 / 步驟一、 新生線上報到流程及進度查詢



注意事項

(一) 點選「進入流程」進行線上報到流程



(二) 註冊須知閱讀確認：勾選「我已完成以上資料之閱讀及確認」後，點選「填畢送出」。



109 學年度 第 1 學期 大一新生 註冊須知

區分事項	說明	承辦單位
核對基本資料	1. 學士班新生請務必於 109年8月10日至25日 至「新生EZ come」系統核對、填寫個人基本資料，做為入學後相關權益事項通知及辦理，請務必詳實填寫，以維個人權益。 2. 「新生EZ come」網址： http://nchu.cc/sso (與大首頁/重要連結/與大入口/新生EZ come)。 新生入學相關資訊請至本校新生入學服務網查詢，網址： http://nchu.cc/freshman 。	教務處註冊組 (行政大樓1樓) 04-22840212
新生報到	1. 大一新生線上報到期間： 109年8月10日至25日 。 新生未依規定時間完成報到手續者，取消入學資格。 2. 報到網址： http://nchu.cc/sso 。 3. 繳驗文件： 本校生 報到應下載下列文件檔案： (1) 國民身分證 (2) 高中畢業證書(或附歷年成績單之畢業證明書) 備查 報到應下載下列文件檔案： (1) 護照 (2) 高中畢業證書(或附歷年成績單之畢業證明書)(3) 分發通知書 4. 欲辦理休學者，請務必先完成新生線上報到後，於 109年8月27日起 親自到校辦理。	教務處註冊組 (行政大樓1樓) 04-22840212
確認及上傳照片檔	1. 上傳照片網址： http://nchu.cc/sso (與大首頁/與大入口/新生EZ come)。 2. 請於 8月18日(二) 前上傳照片圖檔俾便製作學生證，依規定完成照片上傳之學生，方可於開學後每日領取學生證(須完成新生於規定期限內上傳照片，以免影響您領取學生證、進出宿舍及使用圖書館等權益)。 重要提醒：大一新生皆保障住宿，一經申請即有床位(床位為一學年)，並產生住宿相關費用 ，隨附於學雜費單中繳納。在此請進入申請宿舍頁面，以避免宿舍相關費用之產生。若已申請床位欲退宿者，敬請務必於 8月24日(一)中午12:00前 向男女宿服務組相關費用產生。	
其他	1. 規定期限內完成繳費及選課之學生，即為完成註冊程序。學生未如期選擇修業費者，即為未完成註冊，學校得依法勒令退學或處其他必要之處分。 2. 修業年限少於國內高級中等學校及專科學校之國外同等學校畢業生，如修外中五學制專(插)業生，畢業學分數應增加至少12學分，其增加之學分數修習科目由各學系、學位學程訂定。 3. 109學年度行事曆，請參考中興大學首頁「重要連結/行事曆/學務行政事項」。 4. 教務法規章則，請參考教務處網頁「教務處/法規章則」。	教務處註冊組 (行政大樓1樓)

※ 以上資料為新生入學重要辦理事項，攸關個人權益，務請詳盡閱讀。 ※

我已完成以上資料之閱讀及確認

✓ 填畢送出

🏠 回首頁

閱讀須知確認狀態：您已於 2020 年 6 月 11 日 10 點 44 分閱讀完畢並完成確認

➔ 下一步

🏠 回首頁

※ 以上資料為新生入學重要辦理事項，攸關個人權益，務請詳盡閱讀。 ※

我已完成以上資料之閱讀及確認

✓ 填畢送出

🏠 回首頁

(三)核對基本資料

1、「核對基本資料」，進行新生入學基本資料之核對並填寫。請詳細核對基本資料，所有欄位均需填寫，填寫完請按「下一步」。



核對學生基本資料

以下欄位請仔細核對，如有錯誤，請持身分證件親洽註冊組辦理變更

學號	4999029994	姓名	測試29	性別	男
生日	880909	學系	資管系		
國籍	中華民國	前學(肄)業學校	私立明德高中		
校園Email	5999029994@mail.nchu.edu.tw (校內無線網路認證服務帳號密碼同校內E-mail帳號)				

以下欄位請仔細核對，如有錯誤，可自行修改

常用Email	test8@test.com		✓
英文姓名	LIN, TA-DA		✓
戶籍地址	郵遞區號: 402	地址: 台中市402南區興大路145號行政大樓一樓(註冊組)	✓
通訊地址	郵遞區號: 402	地址: 台中市402南區國光路250號	✓
電話	家長(監護人)手機: 0999999991	市內電話: 022222222	學生手機: 0999999991
法定代理人	姓名: 測試29姑	關係: 母女	✓
原住民族別	請選擇		✗
撥款帳號	https://transformers.nchu.edu.tw/aclogin/		

非原住民無此欄位，請選擇所屬族別。

- 請選擇
- 原住民(阿美族)
 - 原住民(泰雅族)
 - 原住民(排灣族)
 - 原住民(布農族)
 - 原住民(卑南族)
 - 原住民(鄒族)
 - 原住民(魯凱族)
 - 原住民(賽夏族)
 - 原住民(雅美族)
 - 原住民(邵族)
 - 原住民(噶瑪蘭族)
 - 原住民(太魯閣族)
 - 原住民(平埔族)
 - 原住民(凱達格蘭族)
 - 原住民(撒奇萊雅族)
 - 原住民(賽德克族)
 - 原住民(拉阿魯哇族)
 - 原住民(卡那卡那富族)

← 回上頁 下一步 →

2、資料如有錯誤，請點選「回上頁」更正，如無誤，請勾選「我已閱讀並接受「個人資料蒐集告知聲明及同意書」後，點選「確認無誤」。一經送出，即無法再修改，請務必確認所有資料均無誤後，再點選「確認無誤」。確認無誤後，會出現填寫完成時間。

請再次確認，如有錯誤，可回上頁修改

常用Email	test8@test.com		※ 以上資料為新生入學重要辦理事項，攸關個人權益，一經確認即不允許再進行修正。 ※ <input checked="" type="checkbox"/> 我已閱讀並接受「個人資料蒐集告知聲明及同意書」內容
英文姓名	LIN, TA-DA		
戶籍地址	402 台中市402南區興大路145號行政大樓一樓(註冊組)		<input type="button" value="← 回上頁"/> <input checked="" type="button" value="✓ 確認無誤"/>
通訊地址	402 台中市402南區國光路250號		※ 您已於 2020 年 6 月 12 日 9 點 20 分完成確認。 ※ <input type="button" value="← 回上頁"/> <input checked="" type="button" value="→ 下一步"/>
電話	家長(監護人)手機: 0999999991	市內電話: 022222222 學生手機: 0999999991	
法定代理人	姓名: 測試29姑		※ 以上資料為新生入學重要辦理事項，攸關個人權益，一經確認即不允許再進行修正。 ※ <input checked="" type="checkbox"/> 我已閱讀並接受「個人資料蒐集告知聲明及同意書」內容
			<input type="button" value="← 回上頁"/> <input checked="" type="button" value="✓ 確認無誤"/>

(四) 確認及上傳照片檔

1、點選「上傳照片檔」，進行學生證照片上傳。

上傳照片說明

上傳日期為2020/05/31(星期日) 10:00 - 2020/08/18(星期二) 24:00

照片上傳說明：- (1)格式：上傳照片格式以一時數位電子檔最佳，通常去相館拍照時都會附有光碟片，如無一時照片數位電子檔者，可參閱「照片裁切範例」。

下列事項請注意：- (1) 請完成照片上傳，如製卡後發現照片有誤，欲重製者，須自行負擔換發學生證照片上傳截止日後始能提出者，須自行負擔換發學生證製作費新台幣200元。

依規定完成照片上傳之學生，方可於開學註冊日領取學生證(須完成新生線上報到驗證)，請務必於規定出宿舍及使用圖書館等權益。

如資料有誤，可聯絡教務處註冊組 (04)22840212。

新生EZcome 照片 資料上傳 請上傳 JPG格式檔案

上傳檔案方式

- 點選 選擇檔案 按鈕，選取您的檔案(JPG檔案格式)。
- 按下 提交 按鈕。
- 上傳檔案請小於 5M Bytes。

選擇檔案

提交

回首頁

上傳項目	上傳檔案(限JPG)	上傳檔案檢視	狀態
照片	<input type="button" value="上傳照片"/>		☹️

上傳後可檢視上傳資料內容，如果有誤則再次上傳即可覆蓋。

→ 下一步

🏠 回首頁

2、按「選擇檔案」，選擇要上傳的照片後，按「提交」即可看到上傳的照片及上傳時間，其狀態呈現笑臉。於照片上傳期間，若需更改上傳照片者，可再次點選「上傳照片」，即可更新。

上傳項目	上傳檔案(限JPG)	上傳檔案檢視	狀態
照片	<input type="button" value="上傳照片"/>	 上傳日期: 2020/06/11 11:21	😊

上傳後可檢視上傳資料內容，如果有誤則再次上傳即可覆蓋。

→ 下一步

🏠 回首頁

3、若照片有誤或尚未確定，可先點選「下一步」，進行後續作業，待選好照片後再執行上傳。**請務必於規定期限內進行照片上傳，以免影響您領取學生證、進出宿舍及使用圖書館等權益。**

(五) 身份及學歷上傳

【注意】請務必於規定期限內進行身份及學歷證件上傳，始完成「線上新生報到程序」；若未於規定上傳，將視同您未完成新生報到程序。

1、上傳文件說明：

本地生：請依下列項目分別上傳 1 個 PDF 檔案，共計上傳 2 個檔案。

(1) 身份驗證：(以下請擇一上傳即可)

- ① 國民身分證。
- ② 健保卡或駕照。

(2) 學歷驗證：(以下請擇一上傳即可)

- ① 高中畢業證書影本(須具原就讀高中加蓋與正本相符之關戳)。
- ② 附歷年成績單之修業證明書(須具原就讀高中加蓋與正本相符之關戳)。
- ③ 外國學歷(須具經駐外使館驗證之畢業證書及歷年成績單)及入出境證明。

僑生：請依下列項目分別上傳 1 個 PDF 檔案，共計上載 3 個檔案。

(1) 身份驗證：(以下請擇一上傳即可)

- ① 護照
- ② 居留證

(2) 學歷驗證：(以下請擇一上傳即可)

- ① 高中畢業證書或僑先部結業證書
- ② 附歷年成績單之修業證明書

(3) 分發通知書

2、系統操作說明：

(1) 請點選「上傳資料」/「選擇檔案」後，點選檔案後按「提交」。

以本地生為例	以僑生為例																																																				
<p>上傳項目：身份證明、學歷證明</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>上傳項目</th> <th>上傳檔案(限PDF)</th> <th>上傳檔案檢視</th> <th>狀態</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>國民身分證</td> <td style="text-align: center;">[上傳資料]</td> <td></td> <td style="text-align: center;">☹️</td> </tr> <tr> <td>健保卡</td> <td style="text-align: center;">[上傳資料]</td> <td></td> <td style="text-align: center;">☹️</td> </tr> <tr> <td>駕照</td> <td style="text-align: center;">[上傳資料]</td> <td></td> <td style="text-align: center;">☹️</td> </tr> <tr> <td>高中畢業證書</td> <td style="text-align: center;">[上傳資料]</td> <td></td> <td style="text-align: center;">☹️</td> </tr> <tr> <td>肄(修)業證明含歷年成績單</td> <td style="text-align: center;">[上傳資料]</td> <td></td> <td style="text-align: center;">☹️</td> </tr> <tr> <td>外國學歷(經駐外使館之畢業證書及歷年成績單)及入出境證明</td> <td style="text-align: center;">[上傳資料]</td> <td></td> <td style="text-align: center;">☹️</td> </tr> </tbody> </table>	上傳項目	上傳檔案(限PDF)	上傳檔案檢視	狀態	國民身分證	[上傳資料]		☹️	健保卡	[上傳資料]		☹️	駕照	[上傳資料]		☹️	高中畢業證書	[上傳資料]		☹️	肄(修)業證明含歷年成績單	[上傳資料]		☹️	外國學歷(經駐外使館之畢業證書及歷年成績單)及入出境證明	[上傳資料]		☹️	<p>上傳項目：身份證明、學歷證明、僑生分發通知</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>上傳項目</th> <th>上傳檔案(限PDF)</th> <th>上傳檔案檢視</th> <th>狀態</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>護照</td> <td style="text-align: center;">[上傳資料]</td> <td></td> <td style="text-align: center;">☹️</td> </tr> <tr> <td>居留證(ARC)</td> <td style="text-align: center;">[上傳資料]</td> <td></td> <td style="text-align: center;">☹️</td> </tr> <tr> <td>高中畢業證書</td> <td style="text-align: center;">[上傳資料]</td> <td></td> <td style="text-align: center;">☹️</td> </tr> <tr> <td>僑先部結業證書</td> <td style="text-align: center;">[上傳資料]</td> <td></td> <td style="text-align: center;">☹️</td> </tr> <tr> <td>僑生分發通知書</td> <td style="text-align: center;">[上傳資料]</td> <td></td> <td style="text-align: center;">☹️</td> </tr> </tbody> </table>	上傳項目	上傳檔案(限PDF)	上傳檔案檢視	狀態	護照	[上傳資料]		☹️	居留證(ARC)	[上傳資料]		☹️	高中畢業證書	[上傳資料]		☹️	僑先部結業證書	[上傳資料]		☹️	僑生分發通知書	[上傳資料]		☹️
上傳項目	上傳檔案(限PDF)	上傳檔案檢視	狀態																																																		
國民身分證	[上傳資料]		☹️																																																		
健保卡	[上傳資料]		☹️																																																		
駕照	[上傳資料]		☹️																																																		
高中畢業證書	[上傳資料]		☹️																																																		
肄(修)業證明含歷年成績單	[上傳資料]		☹️																																																		
外國學歷(經駐外使館之畢業證書及歷年成績單)及入出境證明	[上傳資料]		☹️																																																		
上傳項目	上傳檔案(限PDF)	上傳檔案檢視	狀態																																																		
護照	[上傳資料]		☹️																																																		
居留證(ARC)	[上傳資料]		☹️																																																		
高中畢業證書	[上傳資料]		☹️																																																		
僑先部結業證書	[上傳資料]		☹️																																																		
僑生分發通知書	[上傳資料]		☹️																																																		
<p>新生EZcome 國民身分證 資料上傳 請上傳 PDF格式檔案</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>上傳檔案方式</p> <ol style="list-style-type: none"> 點選 選擇檔案 按鈕，選取您的檔案(PDF檔案格式)。 按下 提交 按鈕。 上傳檔案請小於 5M Bytes。 </div> <p>選擇檔案後，按提交回到頁面，會列出上傳檔案時間並可點擊圖示檢視內容。</p>																																																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>上傳項目</th> <th>上傳檔案(限PDF)</th> <th>上傳檔案檢視</th> <th>狀態</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>國民身分證</td> <td style="text-align: center;">[上傳資料]</td> <td style="text-align: center;">👁️</td> <td style="text-align: center;">😊</td> </tr> <tr> <td>健保卡</td> <td style="text-align: center;">[上傳資料]</td> <td style="text-align: center;">👁️</td> <td style="text-align: center;">😊</td> </tr> <tr> <td>駕照</td> <td style="text-align: center;">[上傳資料]</td> <td style="text-align: center;">👁️</td> <td style="text-align: center;">😊</td> </tr> <tr> <td>高中畢業證書</td> <td style="text-align: center;">[上傳資料]</td> <td style="text-align: center;">👁️</td> <td style="text-align: center;">😊</td> </tr> <tr> <td>肄(修)業證明含歷年成績單</td> <td style="text-align: center;">[上傳資料]</td> <td style="text-align: center;">👁️</td> <td style="text-align: center;">😊</td> </tr> <tr> <td>外國學歷(經駐外使館之畢業證書及歷年成績單)及入出境證明</td> <td style="text-align: center;">[上傳資料]</td> <td style="text-align: center;">👁️</td> <td style="text-align: center;">😊</td> </tr> </tbody> </table> <p>若未完成上傳所有檔案時，視同未完成此項目。</p>	上傳項目	上傳檔案(限PDF)	上傳檔案檢視	狀態	國民身分證	[上傳資料]	👁️	😊	健保卡	[上傳資料]	👁️	😊	駕照	[上傳資料]	👁️	😊	高中畢業證書	[上傳資料]	👁️	😊	肄(修)業證明含歷年成績單	[上傳資料]	👁️	😊	外國學歷(經駐外使館之畢業證書及歷年成績單)及入出境證明	[上傳資料]	👁️	😊	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>上傳項目</th> <th>上傳檔案(限PDF)</th> <th>上傳檔案檢視</th> <th>狀態</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>護照</td> <td style="text-align: center;">[上傳資料]</td> <td style="text-align: center;">👁️</td> <td style="text-align: center;">😊</td> </tr> <tr> <td>居留證(ARC)</td> <td style="text-align: center;">[上傳資料]</td> <td style="text-align: center;">👁️</td> <td style="text-align: center;">😊</td> </tr> <tr> <td>高中畢業證書</td> <td style="text-align: center;">[上傳資料]</td> <td style="text-align: center;">👁️</td> <td style="text-align: center;">😊</td> </tr> <tr> <td>僑先部結業證書</td> <td style="text-align: center;">[上傳資料]</td> <td style="text-align: center;">👁️</td> <td style="text-align: center;">😊</td> </tr> <tr> <td>僑生分發通知書</td> <td style="text-align: center;">[上傳資料]</td> <td style="text-align: center;">👁️</td> <td style="text-align: center;">😊</td> </tr> </tbody> </table>	上傳項目	上傳檔案(限PDF)	上傳檔案檢視	狀態	護照	[上傳資料]	👁️	😊	居留證(ARC)	[上傳資料]	👁️	😊	高中畢業證書	[上傳資料]	👁️	😊	僑先部結業證書	[上傳資料]	👁️	😊	僑生分發通知書	[上傳資料]	👁️	😊
上傳項目	上傳檔案(限PDF)	上傳檔案檢視	狀態																																																		
國民身分證	[上傳資料]	👁️	😊																																																		
健保卡	[上傳資料]	👁️	😊																																																		
駕照	[上傳資料]	👁️	😊																																																		
高中畢業證書	[上傳資料]	👁️	😊																																																		
肄(修)業證明含歷年成績單	[上傳資料]	👁️	😊																																																		
外國學歷(經駐外使館之畢業證書及歷年成績單)及入出境證明	[上傳資料]	👁️	😊																																																		
上傳項目	上傳檔案(限PDF)	上傳檔案檢視	狀態																																																		
護照	[上傳資料]	👁️	😊																																																		
居留證(ARC)	[上傳資料]	👁️	😊																																																		
高中畢業證書	[上傳資料]	👁️	😊																																																		
僑先部結業證書	[上傳資料]	👁️	😊																																																		
僑生分發通知書	[上傳資料]	👁️	😊																																																		

(2) 按「選擇檔案」，選擇要上傳的檔案後，按「提交」即可看到上傳的檔案及上傳時間，其狀態呈現笑臉。於檔案上傳期間，如需更改上傳檔案時，可再次點選「上傳資料」，即可更新。

以本地生為例				以僑生為例																																																					
上傳項目：身份證明、學歷證明				上傳項目：身份證明、學歷證明、僑生分發通知																																																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>上傳項目</th> <th>上傳檔案(原PDF)</th> <th>上傳檔案檢視</th> <th>狀態</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>國民身分證</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>護照卡</td> <td></td> <td>上傳日期: 2020/06/19 14:09</td> <td></td> </tr> <tr> <td>護照</td> <td></td> <td>無法於期限內提供左列文件，請務必下載檔案切結書填寫後上傳。</td> <td></td> </tr> <tr> <td>高中畢業證書</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>預(結)業證明書歷年成績單</td> <td></td> <td>上傳日期: 2020/06/19 14:10</td> <td></td> </tr> <tr> <td>外國學歷(經駐外使館之畢業證書及歷年成績單)及入出境證明</td> <td></td> <td>無法於期限內提供左列文件，請務必下載檔案切結書填寫後上傳。</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	上傳項目	上傳檔案(原PDF)	上傳檔案檢視	狀態	國民身分證				護照卡		上傳日期: 2020/06/19 14:09		護照		無法於期限內提供左列文件，請務必下載檔案切結書填寫後上傳。		高中畢業證書				預(結)業證明書歷年成績單		上傳日期: 2020/06/19 14:10		外國學歷(經駐外使館之畢業證書及歷年成績單)及入出境證明		無法於期限內提供左列文件，請務必下載檔案切結書填寫後上傳。		<table border="1"> <thead> <tr> <th>上傳項目</th> <th>上傳檔案(原PDF)</th> <th>上傳檔案檢視</th> <th>狀態</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>護照</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>居留證(ARC)</td> <td></td> <td>上傳日期: 2020/06/12 09:41</td> <td></td> </tr> <tr> <td>高中畢業證書</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>僑先部畢業證書</td> <td></td> <td>上傳日期: 2020/06/12 09:42</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>無法於期限內提供左列文件，請務必下載檔案切結書填寫後上傳。</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>上傳日期: 2020/06/15 13:44</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	上傳項目	上傳檔案(原PDF)	上傳檔案檢視	狀態	護照				居留證(ARC)		上傳日期: 2020/06/12 09:41		高中畢業證書				僑先部畢業證書		上傳日期: 2020/06/12 09:42				無法於期限內提供左列文件，請務必下載檔案切結書填寫後上傳。				上傳日期: 2020/06/15 13:44	
上傳項目	上傳檔案(原PDF)	上傳檔案檢視	狀態																																																						
國民身分證																																																									
護照卡		上傳日期: 2020/06/19 14:09																																																							
護照		無法於期限內提供左列文件，請務必下載檔案切結書填寫後上傳。																																																							
高中畢業證書																																																									
預(結)業證明書歷年成績單		上傳日期: 2020/06/19 14:10																																																							
外國學歷(經駐外使館之畢業證書及歷年成績單)及入出境證明		無法於期限內提供左列文件，請務必下載檔案切結書填寫後上傳。																																																							
上傳項目	上傳檔案(原PDF)	上傳檔案檢視	狀態																																																						
護照																																																									
居留證(ARC)		上傳日期: 2020/06/12 09:41																																																							
高中畢業證書																																																									
僑先部畢業證書		上傳日期: 2020/06/12 09:42																																																							
		無法於期限內提供左列文件，請務必下載檔案切結書填寫後上傳。																																																							
		上傳日期: 2020/06/15 13:44																																																							
<p>恭喜您已完成步驟一階段內容</p> <p>為維護您的權益，請繼續步驟二</p> <p>→ 開始步驟二</p> <p>🏠 回首頁</p>																																																									

(六) 新生線上報到流程及進度查詢：按「回首頁」可檢視報到狀態。

若下圖項目 1 至 4 以綠色字體顯示「完成」，即表示完成「步驟一新生線上報到流程」。惟項目 5 報到狀態查詢，預設為「未審核」，需俟註冊組通過身份及學歷證件審查後，方會顯示「完成」。同學可於報到截止日後三日，再行查詢是否完成驗證。

新生EZcome 流程

步驟一、新生線上報到流程及進度查詢

- 1. 註冊需知閱讀確認(完成)**

入學後各事項辦理重要日程，請留意辦理期間。
- 2. 核對基本資料(完成)**

1. 核對基本資料期間為2020/08/10(星期一) 10:00 ~ 2020/08/25(星期二) 24:00。
2. 所填報及確認資料，一經確認後即無法修改。
- 3. 照片上傳(完成)**

1. 照片上傳期間為2020/08/10(星期一) 10:00 ~ 2020/08/18(星期二) 24:00。
2. 請於規定期限內上傳照片並完成報到驗證之學生，方可於開學註冊日領取學生證。
3. 未依規定完成者，將影響領取學生證、進出宿舍及使用圖書館等權益。
- 4. 身份學歷證件上傳(完成)**

1. 各項證件上傳期間為2020/08/10(星期一) 10:00 ~ 2020/08/25(星期二) 24:00。
2. 各項證件上傳格式為每項目以1個PDF檔案為限。
3. 請於規定期限內完成各項證件上傳及驗證；未依規定完成者，取消入學資格。
- 5. 報到狀態查詢(未審核)**

完成各項資料填報及上傳後，註冊組將進行身份及學歷證件審查，可透過報到狀態查詢，確認是否完成線上報到。

三、完成步驟一後，可點選步驟二，進行綜合資料填報、宿舍申請及健康自填項目等作業。

恭喜您已完成步驟一階段內容

為維護您的權益，請繼續步驟二

→ 開始步驟二

🏠 回首頁

步驟二、學生綜合資料 (可直接點選進行維護)

1

核對學生綜合資料

2

宿舍床位申請

3

健康資料自填項目

四、 新生 EZcome 流程 / 步驟二、學生綜合資料

(一) 核對學生綜合資料

1、請詳細填寫綜合資料，所有欄位均需填寫，填寫完請按「下一步」。

以下欄位請仔細核對，如有錯誤，可自行修改

住宿地址	<input type="radio"/> 學生宿舍 <input checked="" type="radio"/> 如下 郵遞區號 地址
緊急聯絡人	姓名 關係 緊急聯絡人電話 請選擇
兵役(戶籍地址)	郵遞區號 縣市 鄉(鎮市區) 村或里名稱 請選擇 鄉 <input type="radio"/> 里 <input checked="" type="radio"/> 村 地址 說明 範例：○路○段○街○巷○弄○號○樓 兵役狀況 役別狀況 軍種類型 軍種階級
原住民調查	所屬原鄉 地區 山地鄉、鎮、市、區 新北市烏來區 族語別 方言別 認證分級 請選擇... 優級
新生家長說明會	新生家長說明會 <input type="radio"/> 參加 家長姓名 說明會參加人數(含新生) 用餐選項 素 入校時間 汽車車號
新住民調查	是否為新住民 原國籍 是否為新住民子女 父之原國籍 母之原國籍
三代第一位上大學	是否為三代家庭中第1位上大學的人? 三代家庭係指學生直系血親(曾祖父母、祖父母、父母)中第1位上大學的人。
是否任職	是否任職 本欄為必填，不論您是否以在職身分報考，皆請填寫目前是否就業中。
提早接受就業服務	是否願意於「未來畢業前」提早接受勞動部之就業服務及相關資訊? 此欄為必填，提早就業服務可參考勞動部網站 https://www.mol.gov.tw/ 。
具結聲明	<input checked="" type="checkbox"/> 我同意並已確實清楚相關規定 本人以上所填報資料一切屬實，並瞭解填報資料確實做為校內各項行政用途，了解如有虛偽欺騙等情事，涉及法律部分願接受法律上之處分，特此具結無訛。

非男性無兵役選項

所有欄位填妥後，按此鈕

2、資料如有錯誤，請點選「回上頁」更正，如無誤，請點選「確認」。一經確認，即無法修改資料及列印學生兵役調查表，請務必確認所有資料均無誤後，再點選「確認」。

新住民調查	<p>*新住民學生係指已領有中華民國國民身分證，且國民身分證統一編號之第三碼為「6」、「7」、「8」、「9」者或依戶籍資料登載可認定為新住民身分者。</p> <p>是否為新住民子女 <input type="radio"/> 否 <input type="radio"/> 是</p> <p>父之原國籍 <input type="text"/></p> <p>母之原國籍 <input type="text"/></p> <p>*新住民子女指設籍於本國之在學學生其父或母一方為新住民。</p>
三代第一位大專	<p>是否為三代家庭中第1位上大專的人? <input type="radio"/> 否 <input type="radio"/> 是</p> <p>*三代家庭係指學生直系血親(曾祖父母、祖父母、父母)中第1位上大專的人。</p>
是否在職	<p>是否在職 <input type="radio"/> 未在職 <input type="radio"/> 已在職(全職) <input type="radio"/> 已在職(兼職)</p> <p>*本欄為必填，不論您是否以在職身分報考，皆請填寫目前是否就業中。</p>
提早接受就業服務	<p>是否願意於「未來畢業前」提早接受勞動部之就業服務及相關資訊? <input type="radio"/> 願意 <input type="radio"/> 不願意</p> <p>*此欄為必填，提早就業服務可參考勞動部網站https://www.mol.gov.tw/</p>
具結聲明	<p><input type="checkbox"/> 我同意並已確實清楚相關規定</p> <p>本人以上所填報資料一切屬實，並瞭解填報資料確實做為... 特此具結無訛。</p>

新生男同學請列印並郵寄或親送本校學安室，始完成申請緩徵或儘後召集手續

若資料有誤，須再修改，請按「回上頁」鍵修正資料

列印學生兵役調查表

← 回上頁 → 確認

🏠 回首頁

若資料正確，請按「確認」鍵

(二) 健康資料自填項目

1、頁面顯示「您未完成[身心適應心理測驗]」，請接著點選「前往測驗」按鈕。

健康資料自填項目

Step 1
核對學生綜合資料

Step 2
健康資料自填項目

Step 3
宿舍床位申請

Step 4
UCAN「職業興趣探索」及「職場共通職能」
施測

前往測驗

※ 您未完成[身心適應心理測驗]! ※

前往學生健康資料卡

※ 您尚未填寫學生健康資料卡。 ※

若您填寫過程遭遇困難，歡迎來電洽詢：
 身心適應心理測驗相關問題，請聯絡04-22840241#27 程心理師
 學生健康資料卡相關問題，請聯絡04-22840241#11、12、13 護理師

← 回上頁

→ 下一步

🏠 回首頁

點選「前往測驗」按鈕

2、請詳細閱讀「施測說明」，閱讀完畢請點選「確認」按鈕。

2-1 請詳細閱讀以下施測說明

國立中興大學
身心心理測驗與家庭照顧者負荷評估量表

同學您好：

測驗目的在協助您了解自己的身心狀況與照顧者負荷程度，也幫助健諮中心專輔人員知道如何關心您，在沒有傷害自己或他人的前提下，將謹守測驗的「保密原則」，絕不無故洩漏您的測驗結果。

測驗共兩部分，第一部分為身心測驗共13題，請依最近一個月(含今日)的感受狀況來填寫，依據符合程度進行填選，數字愈高代表符合程度愈高。

第二部分為家庭照顧者負荷評估量表，若您非家中主要照顧者請填否，並直接完成填寫，若是，且未滿25歲，則需填寫後續12題。

答案沒有對錯好壞，只希望您填寫的答案能反映您實際狀況，您的填答將協助本校提供更符合您需求的服務。

確認

2-2 閱讀完畢請點選確認按鈕

3、請填寫/勾選「手機號碼」、「性別」、「E-Mail」、「身份別」等欄位，其中，「手機號碼」請務必填寫可以聯絡上您的最新資訊。

國立中興大學
身心適應心理測驗

3-1 請填寫/勾選「手機號碼」、「性別」、「E-Mail」、「身份別」等欄位

基本資料

姓名	測試3	學號	<input type="text"/>	身份證字號/ 居留證號碼	<input type="text"/>
生日	<input type="text"/>	手機 號碼	<input type="text"/>	性別	男 <input type="text"/> ，請說明： <input type="text"/>
學院	文學院	系所	中國文學系 (U11)	年級班別	中國文學系/1年級 (U111)
E-Mail	<input type="text"/>				
身分別	原住民，請說明： <input type="text"/>				

3-2 請再次確認「手機號碼」為可以聯絡上您的最新資訊(重要!)

4、請依據您「最近一個月（包括今天）」所感受的狀況和想法來填答，填畢請按「填寫完成」按鈕。

題目	
1. 在很多方面，我的生活是接近於理想的	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6
2. 我的生活情況是很棒的	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6
3. 我對自己的生活感到滿意	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6
4. 截至目前為止，我的生活能讓我得到我想獲得的重要事物	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6
5. 如果我的生活能重新來過，我幾乎不會改變任何事情	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6
6. 我感覺緊張不安	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6
7. 我覺得容易苦惱或動怒	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6
8. 我感覺憂鬱、心情低落	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6
9. 我覺得比不上別人	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6
10. 我有睡眠困難的問題，譬如難以入睡、易醒或早醒	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6
11. 我有想自殺的念頭	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6
12. 我最近的困擾(可複選)	

4-1 請依據您「最近一個月（包括今天）」所感受的狀況和想法來填答

生活適應 生涯抉擇 人際關係 情感關係 家庭關係 其他：

13. 心情不好時，我通常會做甚麼來讓自己好一點？(可複選)

找信任的人聊心事 從事自己有興趣的休閒活動 壓抑或轉移注意力 摔東西、罵人或打人
傷害自己 其它：

5、若您非家中主要照顧者「請填否」，並直接「完成填寫」，若是，且「未滿25歲」，則需填寫後續12題。

第二部分 家庭照顧者負荷評估量表

您是否因照顧家中傷、病、障礙或衰弱成員，以致影響學業或生活：是 否

您未滿25歲？：是 否

若兩題皆勾選「是」，請繼續填寫下列10題；否則可直接送出。

5-1 填畢請按「填寫完成」按鈕

6、若有「漏答」題項，系統會彈跳出「提醒對話框」，請按「確定」按鈕後進行補填。

The screenshot shows a browser window with the URL counseling.nchu.edu.tw/CS/NCHU/Apps/CS/NCHU/CSSA070.aspx?at1=NDK3OTAxMTk3Mw%5u%5u&as=Qw%3d%3d. The page title is "身心適應心理測驗". A pop-up dialog box is displayed with the text "counseling.nchu.edu.tw 顯示" and "請輸入身份證字號/居留證號碼". There is a "確定" button in the dialog box. Below the dialog box, there is a "基本資料" section with a table for user information.

姓名	測試3	學號	<input type="text"/>	身份證字號/ 居留證號碼	<input type="text"/>
生日	<input type="text"/>	手機號碼	<input type="text"/>	性別	男 <input type="text"/> ，請說明： <input type="text"/>
學院	文學院	系所	中國文學系 (U11)	年級班別	中國文學系/1年級 (U111)
E-Mail	<input type="text"/>				
身分別	原住民，請說明： <input type="text"/>				

漏填提醒對話框，請按「確定」後進行補填，補填完畢請按「填寫完成」按鈕

7、頁面呈現「您已完成[身心適應心理測驗]」，請按「前往學生健康資料卡」按鈕，繼續進行「國立中興大學學生健康資料卡」之填寫。

健康資料自填項目

Step 1 核對學生綜合資料
Step 2 健康資料自填項目
Step 3 宿舍床位申請
Step 4 UCAN「職業興趣探索」及「職場共通職能」施測

前往測驗
※ 您已完成身心適應心理測驗。 ※

前往學生健康資料卡
※ 您尚未填寫學生健康資料卡。 ※

若您填寫過程遭遇困難，歡迎來電洽詢：
身心適應心理測驗相關問題，請聯繫 4-22840241#27 程心理師
學生健康資料卡相關問題，請聯繫 4-22840241#11、12、13 護理師

← 上一步
→ 下一步
回首頁

請按「前往學生健康資料卡」按鈕

8、進入學生健康資料卡中，在基本資料先填寫「血型」，之後從個人疾病史開始，往下逐項填寫，直至表單完成後，請先按左方「儲存」後，方可按右方「列印」。

國立中興大學學生健康資料卡

請填寫「血型」

血型

個人疾病史：勾選本人曾患過的疾病

<input type="checkbox"/> 1.無	<input type="checkbox"/> 7.癲癇
<input type="checkbox"/> 2.肺結核	<input type="checkbox"/> 8.紅斑性狼瘡
<input type="checkbox"/> 3.心臟病	<input type="checkbox"/> 9.血友病
<input type="checkbox"/> 4.肝炎	<input type="checkbox"/> 10.蠶豆症
<input type="checkbox"/> 5.氣喘	<input type="checkbox"/> 11.關節炎
<input type="checkbox"/> 6.腎臟病	<input type="checkbox"/> 12.糖尿病

自「個人疾病史」開始，往下逐項填寫

1. 過去一個月，一般來說，您認為您目前的健康狀況是？極好的 很好 好 普通 不好

2. 過去一個月，一般來說，您認為您目前的心理健康是？極好的 很好 好 普通 不好

※ 目前有哪些健康問題？請敘述：

完成上述所有項目後，請先按左方「儲存」後，再按右方「列印」

儲存 列印

(三) 宿舍床位申請(請於線上申請床位開放時間進入申請)

- 1、進入宿舍床位申請頁面：欲申請床位者，敬請閱讀「學生宿舍申請事項」後點選「申請」，進入申請流程；無須申請宿舍者，請直接點選「不申請」離開。



- 2、敬請閱讀「宿舍床位抽籤/申請重要提醒」後，點選「同意」。



- 3、依個人需求選填宿舍床位申請棟別，點選「確定」。



4、確認宿舍床位申請資料，點選「確定」。



宿舍床位申請

Step 1 核對學生宿舍資料

Step 2 健康資料自填項目

Step 3 宿舍床位申請

Step 4 UCAN「職業興趣探索」及「職場共通職能」檢測

確認申請資料

學號: 4999011992

姓名: 測試2

申請棟別: 南棟(寧靜樓層)

← 取消

→ 確定

5、宿舍床位申請完成(提醒：申請結果(住宿寢室)可於註冊須知所規定之日期至「興大首頁→興大入口→系統入口→學務資訊系統→學生宿舍→床位公告/確認住宿」查詢；若點選「重新申請」，務必再次完成床位申請流程)。



宿舍床位申請

Step 1 核對學生宿舍資料

Step 2 健康資料自填項目

Step 3 宿舍床位申請

Step 4 UCAN「職業興趣探索」及「職場共通職能」檢測

申請床位抽籤程序已完成!

學號:	4999011992
姓名:	測試2
申請棟別:	南棟(寧靜樓層)
完成申請時間:	2026/07/06 15:13

提醒:

- 申請者請於115年8月24日(一)上午9:00至下午17:00時至「進轉辦-學務資訊系統-學生宿舍-床位公告/確認住宿」查詢。
- 欲放棄床位申請者請於115年8月7日(一)17:00前申請退還者前以紙本向服務中心提出申請，在規定期限內提出者無誤繳費。

※ 您已於 2026/07/06 15:13 完成申請。 ※

← 回上頁

→ 下一步

→ 重新申請

回首頁

(四) UCAN「職業興趣探索」及「職場共通職能」施測

1. 請瀏覽「施測步驟1~4」後點選「前往測驗」按鈕。



施測步驟 1
進入我的中興時代生涯歷程檔案系統
點選【我是誰】

施測步驟 2
點選【開始定位帳號為學號登入處】進入測驗系統

施測步驟 3
資料確認無誤後，點選【同意】、【儲存資料】

施測步驟 4
點選【職能診斷】後，分別點選【職業興趣探索】、【職場共通職能診斷】2項測驗施測

點選「前往測驗」按鈕

若您填寫過程遭遇困難，歡迎來電洽詢：
04-22840237轉30 生涯發展中心

-
-
-

2. 進入「我的中興時代」系統點選「我是誰-開始定位『帳號為學號』登入處」



STEP 1 我是誰

點選【我是誰】

定位 - 找到自己的職涯「屬性」

馬上點圖看角色簡介哦~



快!!快告訴我，要如何進行「屬性」定位

為什麼要定位？

如何進行職業興趣探索？

如何進行職能診斷？

開始定位「帳號為學號」登入處
(108學年度迄今入學者，直接登入UCAN平臺進行測驗)

點選【開始定位
「帳號為學號」
登入處】

108學年度之前入學者，請連結【如何進行帳號申請 <https://osa.video.nchu.edu.tw/media/641>】網址查閱後，逕行至UCAN平臺申請帳號後進行UCAN職業興趣探索、職場共通職能診斷、專業診能診斷。

下一關



3. 進入「帳號管理」頁面，資料確認無誤後，點選「同意」、「儲存資料」

帳號管理

受嚴密保護的個人資料

以下您所輸入的資料均依中華民國「個人資料保護法」規範，未經同意絕不會將您的資料揭露給無關第三者知悉，請放心填答

※身 分： 學生 待業者 在職者

※性 別： 女 男

※帳 號：

※姓 名：

※出生日期：

※電子信箱：

※備用信箱：

※行動電話：

確認資料是否正確

為防止系統寄信失敗，請確認此信箱為你的常用信箱

為防止系統寄信失敗，請確認此信箱為你的常用信箱

為防止系統驗證失敗，請確認此行動電話為您常用的行動電話號碼

※入學時間：

※學 校：

※學 制：

※系 所：

※年 / 班：

※學 號：

確認資料
是否正確

若您為轉學生/復學生：請選擇當初大一年入學時間，而非目前轉學/復學的時間。

國立中興大學

班

在您註冊成為會員前，請閱讀並同意「個人資料蒐集、處理及利用之告知說明」以及「使用者條款」。

確認資料後點選→

儲存資料

重新輸入

4. 進入「教育部 UCAN 大專校院就業職能平臺」頁面，點選「職能診斷」後分別點選「職業興趣探索」、「職場共通職能診斷」進行 2 項測驗施測。

The screenshot displays the UCAN website interface. At the top, there is a navigation bar with links for '切換成舊版', '回首頁', '網站導覽', 'UCAN使用指南', and '聯絡我們'. Below this is a secondary navigation bar with '職能與職業查詢', '職能應用', '職能診斷', '診斷紀錄', and '認識UCAN'. The main content area features several banners and buttons. A prominent blue banner reads '點選「職業興趣探索」施測→' with a corresponding button '職業興趣探索'. Below it, a green banner reads '點選「職場共通職能診斷」施測→' with a corresponding button '職場共通職能診斷'. Other banners include 'UCAN計畫辦公室 聯絡地址變更公告', 'UCAN新版網頁 今年4月 全新登場', and '學校總管理者換人了嗎 請記得填寫 總管理者異動請單!'. The bottom of the page shows a footer with contact information: 'Email: ucand@ncc.org.tw' and '聯絡電話: (02) 2701-6565/9343'.

完成步驟二綜合資料填報、宿舍申請、健康自填項目及 UCAN「職業興趣探索」及「職場共通職能」施測等作業。