新生(轉學生)基本資料上網操作手冊

注意:新生基本資料輸入時,需使用「彈出式視窗」功能。新生於開始輸入前請將防毒軟 體或瀏覽器阻擋「彈出式視窗」之功能取消,以便資料輸入能順利進行。

步驟一:打開網頁瀏覽器,輸入以下網址: <u>http://www.wzu.edu.tw</u>進入文藻外語大學中文版 首頁。

步驟二:進入中文版首頁之後點選上方選單中的【資訊服務入口網】選項。



步驟三:進入此畫面後請先點選【查詢學號】以確認您的學號。

	資訊服務入口網站
注意事項: 1. <u>正10使用異常時設定</u> / <u>公告</u> (相容性設定) 2. <u>Chrome使用異常時設定</u>	
3. <u>Firefox使用異常時設定</u>	· 快乐 动龙 :
	密碼:
	隨機圖片 43 a n 6 e (請於下方欄位輸入「随機圖文」 € 52
	隨機圖文 登一入 忘記密碼
	④ 查詢教職員編號 ④ 查詢學號 Gabal 7000

步驟四:看到此畫面後,請依下述步驟操作。

	請輸入身份證號及就讀學制
_	身份證字號: P123456789
	送山本当

1. 身分證字號:請翰入您完整的身分證字號(第一個英文字母須大寫)。

2. 就讀學制:請先選擇您就讀文藻的學制。

- 3. 點選【送出查詢】,之後會出現您的學號、登入帳號及密碼等資訊,如下圖。
- 記住您的登入帳號(即學號)及密碼(請依據畫面中提示輸入)後,點選 【關閉此視窗】以回到原始的登入畫面。

ē I	http://140.127.1	68.35/get_empidchk.jsp - Microsoft Inte 💶 🗖	×
	學號:	1234567890	
	登入帳號:	1234567890	
	登入密碼:	預設爲 注意:登入後諸記得修改預設密碼	
		關閉此視窗	

步驟五:請在登入畫面的帳號欄鍵入您的學號,密碼即為身分證字號(第一個英文

字母為大寫),並輸入隨機圖片中的文字,之後點選【登入】。

交流外路大夢 WENZAG URSUEINE UNIVERSITY OF LANGUAGES	資訊服	務入口網站
1. <u>E10使用異常時設定</u> /公告(相容性設定) 2. <u>Chroma使用異常時設定</u> 3. Einsfor使用異常時設定	帳 號:	
- Intropy High Horizon	密 碼:	
	隨機圖片 4	3 a n 6 e 下方欄位輸入 「随機圖文」 2 52
	隨機圖文	入一定記密碼
	(isbal?	記詞教職員編號 記詞學號 系統說明 ① 登入說明

步驟六:成功進入系統之後,會看到左邊功能項目,請先於最下方的【密碼變更-入口網】 變更您的預設密碼(變更密碼後請自行牢記)。



步驟七:請點選【校務資訊】→【校務資訊系統(學生)】→【登錄】→【教務登錄作業】→ 【新生基本資料登錄作業】。



- **步驟八**:本資料表共有五部分:基本資料、通訊資料與教育程度資料、兵役資料(免 服役同學不必填寫)、監護人資料及家庭成員資料,請依序將資料詳細填入。
- 基本資料:輸入完畢後請按「下一步」即可。(英文姓名請填寫中文姓 名英文譯音,例如中文姓名:王大明/英文姓名: Wang, Ta-Ming,有護照者請同護照,也可參閱注音 符號與羅馬拼音對照表)。
- A、銀行帳戶資料:請按「查詢」按鈕,會帶出銀行帳戶查詢視窗。(銀行資料為日後有關退費之帳戶,戶名須為本人)

新生發錄基本資料作業							
	ግር እር ማሳረድ ጥ አካባ ጥ አ 						
請注意:『出生年月日』、『身分》	別』、『身份證號』及『居留證統一編號』	,不提供修改,如有錯誤,諸與註冊組(教務組	1)連絡更正。謝謝。				
		基本資料					
學制:	日間部五専	系/科別:	英文科				
學號:	1234567890	中交姓名:	王大明				
出生年月日:		英文姓名:	WANG,TA-MINC (同護照說明或中文姓名英文譯 音)				
血型:	○ A	婚姻狀態:	◎ 未婚 ◎ 已婚 ◎ 其他				
身分別:	一般生	國籍:	中華民國				
身份證號:	F123456789	居留證統一編號:	(原税籍編號; 限僑生填寫)				
身高:	170 (cm)	體重:	60 (cm)				
出生地:	臺灣省 💽 (省.市) 屛東縣 💆 (縣.市)	性別:	●男○女				
宗教信仰:	無	原住民:	無 (限原住民塡寫)				
銀行帳戶資料:	 	後,選擇金融機構名稱模入即可。 企業銀行博愛分行臺灣中 查詢 清空					
	帳 號: 00362123456	(注意:限學生本人帳號,可供在學期間相關: 「一步」」 取消修改	退費指定銀行帳號。)				
說明:	1.視鳥亚雊定資料無誤後,請按「下一步」	按鈕。					

B、請輸入類別、銀行、縣市、分行相關查詢條件後,請按「確定」按鈕,會出現銀行 代號相關資料。

🖉 網頁對話	<u>?×</u>
銀行名稱查詢	
若查詢結果中,查無適合之金融代號,請與本校會計室聯絡。電話:07-3426031分機:1	1304 > 1303
類別: -選擇類別- ▼ 銀行: -選擇銀行- ▼ 縣市: -選擇縣市- ▼ -選擇類別- 信用合作社 郵局 農漁會 銀行	分行: -選擇分行 確定
http://140.127.168.35/bg_pro/bg301_com.jsp?bankid=%	《 網際網路

C、請點選正確之開戶銀行。

🏄 網頁對話		<u>? ×</u>
若查詢結果中,查無適合。	之金融代號,諸與本校會計室聯絡。電話:07-3426031 分機:1304	i 1303
類 別: 銀行 了:	【慶豐商業銀行	-選擇分行-
4		Þ
8250029	度豐商業銀行業務部度豐商業銀行業務部	
8250041	度豐商業銀行忠孝分行度豐商業銀行忠孝分行	
8250052	度豐商業銀行大同分行度豐商業銀行大同分行	
8250063	度豐商業銀行新竹分行度豐商業銀行新竹分行	
8250074	度豐商業銀行台中分行度豐商業銀行台中分行	
8250085	度豐商業銀行嘉義分行度豐商業銀行嘉義分行	
http://140.127.168.35/bg_pro	/bg301_com.jsp?bankid=%	》網際網路

D、請輸入帳號後,按「下一步」按鈕即可。

	墨 本 貧 裕		
學制:	日間部五専	系/科別:	英文科
學號:	1234567890	中交姓名:	王大明
出生年月日:	080 1年 08 1月 01 1日	英文姓名:	WANG,TA-MINC (同護照說明或中文姓名英文譯 音)
血型:	○▲●BCoCAB○不知道	婚姻狀態:	● 未婚 ○ 已婚 ○ 其他
身分別:	一般生	國籍:	中華民國
身份證號:	F123456789	居留證統一編號:	(原稅籍編號; 限僑生填寫)
身高:	[170 (cm)	體重:	60 (cm)
出生地:	室湾省 ▼(省.市)屛東縣 ▼(縣.市)	性別:	●男●女
宗教信仰:	無 💌	原住民:	無 (限原住民塡寫)
銀行帳戶資料:		<mark>塡入即可。</mark> 査詢 清空	
	·帳 號: 注意:限學生本人帳號	,可供在學期間相關	退費指定銀行帳號。)
	下一步 取消修改		
說明:	1.填寫並確定資料無誤後,請按「下一步」按鈕。		

2.通訊資料與教育程度資料:

※畢肄業學校:畢肄業學校請輸入關鍵字查詢,例如:高雄市私立道明中學,請輸入「道明」 或「道」或「明」後,按查詢鈕,即可至小視窗中挑選學校代碼。

	通訊資料	
戶籍地:	[臺北縣 ▼ (縣.市) 萬里鄉 ▼ (銷鎖市區) 無雲村 (村.里) 20 (鄰) 年	山風路354號(路街段巷弄號樓)
通訊地:	同戶籍地	
	高雄縣 ▼ (縣.市) 萬里鄉 ▼ (鄉鎖市區) 大公里 (村.里) 20 (鄰) 1	號 (路街段巷弄號樓)
電話:	04 _ 2351264	行動電話: 1236522
個人E-mail:		
	教育程度資料	
教育程度:	國中畢業	
畢肄業學校:	999 漏列學校或不屬上列學力範圍者 查詢 (按查詢查詢學校代碼)	畢業科系: 093
	畢肄業學校請輸入關鍵字查詢 (例:高雄市私立道明中學 請輸入 "道明" 或 無資料,請洽註冊組!	"道" 或"明"後,按查詢鈕。即可至小祝窗中挑選學校代碼。);如查
畢肄業年月:	093 ▼年 06 ▼月	畢業年級: 3
	上一步 下一步 取消修改	

兵役資料 (免服役同學不需填寫):

	兵 役 資 料	
兵役:	○ 已服役 ○ 未服役 ○ 免服役 ○ 退役 ○ 替代役	退伍時間: 🖳 🗹 🗐 月
軍種:	○陸軍 ○海軍 ○空軍 ○憲兵	階級:「其他」
兵 籍字號:		兵籍號碼:
	上一步「下一步」清除重填	
說明:	1. 免服役的同學不需填寫,諸直接按「下一步」按鈕。	
	2.需服役同學在填寫並確定資料無誤後,請按「下一步」按鈕。	
	4.若要修改前一步骤所填資料,請按「上一步」按鈕。	

3.監護人資料:

A、未滿二十歲且未婚之同學需填寫監護人資料。

B、若監護人為家庭成員之一則會在家庭成員中,自動加入監護人之資料;當您修改監護人 之資料時,則家庭成員中的資料亦會一併修改。

分機: 456
址

4.家庭成員資料:

A、新增:

a、當您尚未填寫任何家庭成員資料時,

① 請填寫「欲新增家庭成員」人數,不含本人,如:家裡除了自己之外有3個人,則
 人數 = 3。

②填寫完成後,請按「下一步」按鈕。

	22 Zi		10 X2	家庭成員資料		111	62	2
姓名	關係	出生年月日	存亡	教育程度	通訊電話	行動電話	修改	刪除
FATHER	父 (監)	021/02/03	存	研究所畢業	052361235#213		0	
説明: 1ま 2ま 3ま 5ま 6ま	您要查看成員詳 該新增家庭成員 該修政家庭成員 該刪除家庭成員 該維護前步驟之 該此上資料皆已輸	細資料,諸將滑鼠移到 資料,諸城入新增之人; 資料,諸先在「修改」; 資料,諸先在「刪除」; 資料,諸按「上一步」; 入並確認無誤,諸按「	該「成員姓名」 數後,再按「T 欄點選該成員, 欄物選該成員(1 按鈕。 確認完成」按鈕		人 3完成 接鈕。			

③請輸入家庭成員資料:

	職業:		職稱:	
	服務機關:		公司電話:	
	住家電話:	-5571234	行動電話:	
	通訊處:	class=pkey		
	備註:			
Г				
-			家庭成員貧料(2)	
	姓名:		關係:	× ·
	出生年月日:	▼年 ▼月 ▼日	存亡:	◎存○亡
	畢業學校:		查詢 (按查詢查詢學校代碼)	
	教育程度:	諸輸入一		
	職業:		職稱:	
	服務機關:		公司電話:	分機:
	住家電話:		同學生電話 行動電話:	
	通訊處:	請輸入一、請輸入一、		同學生通訊地址
	備註:			
			上一步 下一步 取消修改	
	説明: 1.資料塡完並確定無調	巽後,請按「下一步」按鈕。若要(修改前一步驟所填資料,諸按「上一步」按鈕。	
	2.按「取消修改」會耕	资资料回復到上次存檔前之資料。		

④輸入完畢後請按「下一步」即可。

	家庭成員資料(3)	
姓名:	BROTHER	闘係: 兄 ▼
出生年月日:	066 ▼年 04 ▼月 03 ▼日	存亡: @存 C 亡
畢業學校:	1005 台北縣私立淡江大學 查詢 (按查詢查詢學校代碼	5)
教育程度:	大學畢業	
職業:	商	職稱: 行員
服務機關:	大安銀行	公司電話: 0723565412265 分機:
住家電話:	07 _ 23512365 同學生電話	行動電話:
通訊處:	高雄市 ➡ 鹽埕區 ➡ 高雄市鹽埕區大同路3號	同學生通訊地址
備註:	REMARK	
	上一步下一步取消修改	
說明: 1.資料塡完並確定無謬	吴後,諸按「下一步」按鈕。若要修改前一步驟所填資料,諸按「上一步」	按鈕。
2.按「取消修改」會將	资資料回復到上次存檔前之資料。	

- b、當您已輸入部分家庭成員,欲再新增時,
 ①請填入欲再新增之家庭成員人數。
 ②請按『下一步』按鈕。
 ③請輸入家庭成員資料。
 ④輸入完畢後請按「下一步」即可。
- B、查看:請選擇欲查看的成員,於「成員姓名」處按滑鼠左鍵即可。

			家	庭成員資料				
姓名	關係	出生年月日	存亡	教育程度	通訊電話	行動電話	修改	刪除
BROTHER	兄	079/01/04	存	國中畢業	555#33	111	С	Г
説明: 1.若您要查 2.若欲新增9 3.若欲修改9 4.若欲刪除9 5.若欲維護前 6.若以上資料	看成員詳細資料 家庭成員資料, 家庭成員資料, 家庭成員資料, 前步聽之資料, 科皆已輸入並確	4,諸將滑鼠移到該「成」 諸填入新增之人數後,非 諸先在「修改」欄點選 諸先在「刪除」欄勾選 諸先在「一一步」按鈕。 認無誤,諸按「確認完」		智家庭脉員 人 下一步 確認完成 下滑鼠左鍵即可。 安鈕。 下一步」按鈕。 再按「下一步」按鈕。				

※查看完畢後按「關閉此視窗」即可。

姓名:	BROTHER	關係:	兄
出生年月日:	079/01/04	存亡:	存
畢業學校:	124542高雄縣縣立三民國中		
教育程度:	國中畢業		
職業:	學生	職稱:	222
服務機關:	3322	公司電話:	555#33
住家電話:	211-455	行動電話:	111
通訊處:	100臺北市中正區1段1號		
備註:	333		

C、修改:

① 請在修改挑選欄,點選欲修改的家庭成員。

② 按「下一步」即可將資料帶出修改。

			家	庭成員資料				
姓名	關係	出生年月日	存亡	教育程度	通訊電話	行動電話	修改	刪除
MOTHER	母	062/07/06	存	大學畢業	332 # 266	95522	C	Г
BROTHER	兄	079/01/04	存	國中畢業	555#33	111	C	Г

③資料修改完成後按「下一步」即可完成修改動作。

	家庭成員1資料			
姓名:	MOTHER	關係:	₽	
出生年月日:	045 ▼年 05 ▼月 05 ▼日	存亡:	●存℃亡	
畢業學校:	0004 台北市國立台灣師範大學 查詢 (按查詢查詢學校代碼)	í.		
教育程度:	研究所畢業			
職業:	教	職稱:	老師	
服務機關:	三民國中	公司電話:	025520123	· 分機: ⁶⁵⁴
住家電話:	04 _ 2351264 同學生電話	行動電話:		
通訊處:	其它 ▼ 其它 ▼ 臺北縣萬里鄉無雲村20鄰和風路354號	同學	生通訊地址	
備註:				
	上一步			
說明:	1.資料填完並確定無誤後,請按「下一步」按鈕。若要修改前一步驟所填資	料・諸按「上	上一步」按鈕。	
	2.按「取消修改」會將資料回復到上次存檔前之資料。			

D、删除:

①請在刪除勾選欄勾選欲刪除成員(可複選) ②按「下一步」



③請確認是否執行刪除動作

BScript: 確定送出	2
確定要刪除家庭	成員的資料?
是(Y)	否(N)

④按下『確定』紐以關閉訊息視窗



				家庭成員資料				
姓名	關係	出生年月日	存亡	教育程度	通訊電話	行動電話	修改	刪除
MOTHER	母	046/02/07	存	大學畢業	022351264#20		С	
BROTHER	兄	056/08/08	存	大學畢業	042356421#232		С	
説明: 1.若您 2.若欲 3.若欲(4.若欲)	要查看成員詳細 断增家庭成員資 修改家庭成員資 刪除家庭成員資	資料,請將滑鼠移到彭 (料,請塡入新增之人數 (料,請先在「修改」構 (料,請先在「刪除」構	《「成員姓名」《 (後,再按「下- [點選該成員,] 勾選該成員(可	炎,按下滑鼠左鍵即可 −步」按鈕。 再按「下一步」按鈕。 複選),再按「下一步」	。 按鈕。			
5.若欲	油蒜菜,建成具有 准護前步驟之資	(料) 請按[上一步] 按	399		1728			
6.若以	上資料皆已輸入	並確認無誤,請按「確	認完成」按鈕。	•				

①請準備好印表機,列印新生綜合資料表。



②請選擇欲列印之印表機後,按下「列印」即可。

●新增印表機 ● EPSON LASER EPL-N2000C 於 ● Epson LO-2180C	Symantec Fax Starter Edition
<u> </u>	
状態: 存取被拒,無法連線	「 列印到檔案(F)
立章: 說明:	尋找印表機(D)
範圍	
● 全部L)	份數(C): 1 📑
眉뻬八一個貝崎城車一方貝配 圍。例如 5-12	
青輸入一個頁碼或單一分頁範 ■。例如 5-12	

步驟十:列印完成後,若尚需修改請按「回修改畫面」按鈕以回到之前畫

面;若正確無誤,請於『學生簽名:_____ 』中簽名

即可,並按「登出」按鈕,離開資料建置作業。

文藻外語大學 108 學年度新生基本資料表

學號:1234567890

英文科

	4 +	TENT	6.0		A 14		身分登晚一字號
姓名		1LS1	<u>ち</u> 田	W, 48	5	P123456789	
	龙子	TEST	财	5	出生	古溢劣 奇姓氏	出生年月日
	**	1251	8		地	至何日至你称	084/01/01
血型	A	身高				1 É	
原住民	無	2	13		0	宗教信仰	基督教
级 行 帳戶資料	金融機 戶 帳	幾構代號:1470031 三信商 名:TEST 號:111111111111111111111111111111111111	「業銀行中正簡	易型分行.	三信商業銀行	īΦ	3
E-mail						行動電話	
户 籍 所在跑	212東	引鄉1村1鄰1			28		þ.
现 在 通讯庭	212東	引鄉1村1鄰1					
资 料 都寄纯过	212 連	紅縣東引鄉1村11					
へ 晕 育 晕 <i>歴</i>	私立道	道明中學補校				華林業年月	
救育 程度	其他		¥ 4	業		畢業鮮泉	
2.2		肤 懇				退伍時間	
兵投 非 32	8. 1	單種			2	皆故	
1K. 4L	22	兵辆字號				兵著竊號	

步驟十一: 誌按左上角顯示選單 並進行學務資料登錄作業

步驟十二:請點選【學務登錄作業】→【新生資料調查作業】



步驟十三:填報新生資料調查作業:依序點選表格右側之 登錄 鈕並 詳實填報各項調查表及存檔。

	姓名: XXX 算	系級別:進四技	
登錄項目	說明	起訖時間	登錄
學生自傳分項調査 (進)	全體新生皆需填報。	100/08/19 08:00~100/09/02 17:00	登錄
經歷調查	全體新生皆需填報。	100/08/19 08:00~100/09/02 17:00	登錄
男生兵役登錄	限男生填寫。需列印表單於註冊日繳回。	100/08/19 08:00~100/09/02 17:00	登錄
男生兵役資料列印	「男生兵役登錄」填報完畢後, 需列印表單於註 冊日繳回。	100/08/19 08:00~100/09/02 17:00	登錄
技能專長調查	全體新生皆需填報。	100/08/19 08:00~100/09/02 17:00	登錄
體育運動技能調查	全體新生皆需填報。	100/08/19 08:00~100/09/02 17:00	登錄
健康事件調查	全體新生皆需填報。	100/08/19 08:00~100/09/02 17:00	登錄
健康事件通知單	全體新生皆需列印表單於註冊日繳回。	100/08/19 08:00~100/09/02 17:00	登錄

新生資料調查作業 登錄項目選擇

步驟十四:按 登錄 鈕進入「男生兵役資料列印」(僅男生)及「健康事件通知單」後將表單印出並於註冊報到當日繳回。

※列印方式:

1、「男生兵役資料列印」:按滑鼠右鍵,選擇「列印」。印出後依各 身分別繳附各項證明文件。

		下一頁(0)	_		
		另存背景(3) 設成背景(3) 複製背景(C)			
	校名	全選(<u>A</u>) 貼上企)]星 業		
原畢/肄業學 校	科系	a。 利用 Live Search 來轉譯 刁 利用 Windows Live 來傳送電子郵件		年	月
	年級	到利用 Windows Live 來撰寫部落格 所有加速器			
備註	一、已服完兵微者(二、服國民兵、替代 三、免役者,請附「 四、附件資料請裝訂	建立捷徑(I) 加到我的最愛[J] 檢視原始檔(Y])	■影本」 及「替代役退役證明書」。 		
	五、本表請於註册時	編碼(E)	>		
回登錄列表		列印(1) 預覽列印(1)			
		重新整理(<u>R</u>)		網際網路	

2、「健康事件通知單」:按滑鼠右鍵,選擇列印。印出後請家長或監護人在表單上簽名。

確保個人隱私,學生健康資 料將列為; 疾病資料,提供給班級導師及特定業務	上一頁(B) 下一頁(<u>O</u>)	輔導、醫療之需要,息請 同意將 貴子女健康: 。
班級:	另存背景(3) 設成背景(3) 複製背景(2)	
姓名:	全選(<u>)</u> 貼上®	
學號:10962	a。利用 Live Search 來轉譯	
家長/監護人簽名:	 利用 Windows Live 來譯寫部落格 所有加速器 	
日期:民國 年 月	建立捷徑(I) 加到我的最愛(I)…	
為提供貴子女最完善的健康照護 ,請 翁	検視原始檔(型)	並於註冊時交回本表,謝謝合作!
回登錄列表	ame wo (山) 列印(1) 預覽列印(1)	