

# 銘傳大學 113 學年度研究生入學新生學籍資料登錄程序

2024.05.31

流程順序	項目名稱	注意事項及說明
1	登入學生資訊系統	學生資訊系統網址： <a href="https://www.mcu.edu.tw/student/new-query/default.asp">https://www.mcu.edu.tw/student/new-query/default.asp</a>
2	輸入「帳號」及「密碼」	帳號(學號)： <b>請至【線上報到暨學號查詢系統】查詢學號及密碼</b> 密碼：
3	鍵入新生資料	1. 在「註冊/畢業」內點選「新生鍵入學籍基本資料」。 2. 點選「新生個人及家長、監護人資料」，輸入基本資料且確認無誤後，點選「下一步」(此項完成後無法再修改)。 3. 上傳照片檔，完成後點選「送出且下一步」。 4. 上傳學籍文件，完成後點選「確定上傳」。 5. 接續前項步驟完成學務資料「學生記錄卡」、「學生自傳」、「外語能力」、「專業證照」、「職涯方向」及「學生領款銀行帳號」等項目後，即完成學籍資料鍵入。

## 備註：

1. 本系統開放時間為 **2024 年 6 月 21 日至 2024 年 7 月 31 日**，請同學於上述規定時間內完成個人之「新生鍵入學籍基本資料」。
2. 所填寫資料涉及註冊、選課、成績單寄發及請假累計通知等相關事宜，請同學確實填寫。
3. 填寫「學生領款銀行帳號」說明：
  - (1) 本校採匯款存入戶方式，進行各項費用付(退)款，請配合上網登錄**學生本人**金融機構帳號，各銀行或郵局帳號均可，以利後續作業。
  - (2) 工讀金、國科會研究計畫助理人事費等，儘量開立台北富邦銀行各分行帳戶，以供匯款撥存之用，其他金融機構匯款由收款人負擔手續費。
  - (3) 本校合作銀行為台北富邦銀行，請同學優先使用該銀行之帳戶。
4. 本表單蒐集之個人資料，僅限於校內之校務行政及校務分析使用、協助公部門調查或執行業務及法令需求等目的存續期間所需之必要範圍與地區內，供業務相關人員處理及利用。您將享有個資法第 3 條規定的五項權利，並可至「銘傳大學個人資料保護專區」(<http://pims.mcu.edu.tw>)進一步瞭解本校的個資管理政策、法規與個資連絡窗口。
5. **本校暑假 7、8 月上班時間為週一至週四上午 8:30 至下午 4:00。7/1 及 7/19-7/28 暑假全休。**