



國立屏東大學新生報到操作流程

新生資訊網頁有操作流程影音檔可以參考。<https://freshyou.nptu.edu.tw>
報到需上傳照片，請先參考本校規定。<https://tinyurl.com/4jzuhxsb>

Step1：進入本校新生報到作業（<https://webap.nptu.edu.tw/web/Secure/default.aspx?sIndex=5>）（圖一），輸入學號及密碼（密碼預設身分證號，備取生學號為準考證號碼）（圖二）



（圖一）



（圖二）

Step2: 進入「新生報到作業」後，會出現(圖三)畫面，請展開左邊選單點選【新生報到作業】或右邊選單。



（圖三）

Step3: 若是在開放報到時間內點選【新生報到作業】，會出現「國立屏東大學個人資料蒐集聲明暨同意書」，請閱讀後按下我已閱讀並接受上述同意書內容的按鈕即可開始填寫報到資料。



Step4：輸入正確後。畫面會出現填寫新生報到資料維護表(圖四)，預先會帶出學生學號、姓名、性別、身分證號、生日等。流程如下：

1. 所有欄位務必填寫完整，不可遺漏。(護照號碼限外國生/僑生填寫)
2. 一定要上傳照片，且要上傳**證件用照片**(製作學生證用)，**請勿上傳生活照或自拍照或翻拍照片**。照片大小不可超過 1MB(500kb 以內最佳)，檔案格式為 JPG 檔。沒有辦法上傳照片者，請聯絡註冊組。
3. 請確認資料後再按下存檔。

注意事項：

※使用查詢學校時，請確認學校縣市別是否為該學校縣市，儲存時也確認學校縣市別是否正確。

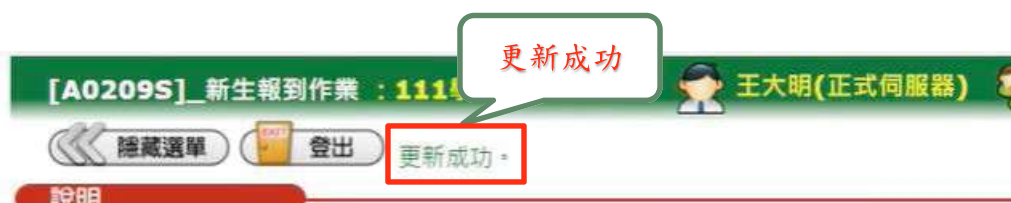
※僑生、外國學生需填寫護照號碼，大陸學生需填寫入台證號碼。

※填寫英文名字時需全部大寫，且需與護照相同，若無英文名字可不填。

※原住民註記為必填欄位，選「原住民」者請續填原住民族別；若填「非原住民」，原住民族別可不填。

※**個人在職狀況**，請研究所新生務必仔細點選自己的工作狀態。
請記得大學部學生全部填寫無工作。

※上網填報存檔後看到「更新成功」即視為報到完成。



資料詳細內容

【注意事項】

1. 所有資料均需詳細填寫，不得漏填，如未照實填寫，造成個人權益受損，將由個人負責。
2. 英文姓名請填寫與護照相同的英文名字，例如陳大華 CHEN, DA-HUA(姓,名-姓)。
3. 按下送出後給出現缺少填寫必要欄位，請依提示填寫必要欄位後再次送出。
4. 服務機關欄位無工作者可免填。
5. 以下資料已同意本校在臺灣地區學生(員)(含畢、結業生)資料管理、教育或調查、統計與研究分析或學校各項業務執行等業務之保護法)相關規定辦理。
6. []為必填欄位。

英文姓名需與護照相同，若無護照則可不填，請不要填寫自取英文名

國立屏東大學學籍資料維護表			
錄取系所：應物系-日間碩士班 備取			
【基本資料】			
學號：	姓名：	英文姓名：	
身份證號：	04/20	性別：	女
護照：			
*原住民註記：非原住民			
原住民民族別：		請選擇	兵役：
		*原民生請務必點選	
【戶籍資料】			
戶籍地址：	*高雄市 鳳山區 地址明細：高雄	*電話：	
(地址明細處必須將所屬縣市別填入)			

必填欄位

若填「原住民」則原住民族別就一定要填寫
填非原住民，則不用填此欄

研究所在職狀況請務必詳細點選。
大學部學生一律填寫無工作

填寫日期請在英數模式下輸入填寫格視為年:三碼月:二碼例如：
115年6月請登打為 115/06

學年度請參考畢業證書字號
通常是畢業日期少1年

學校縣市別需填對才可找到

住宿者一定要同時點選需要申請住宿及已閱讀並接受宿舍公約與契約，否則無法申請宿舍。

一定要上傳照片證件照或畢業照，請不要用自拍照或翻拍照。
有上傳照片者，學生證較快製作。
上傳證件用照片，大小不可超過1MB，檔案格式為JPG檔

請一定要看到更新成功才算完成，不然會以為放棄入學申請。

填寫完畢，請一定要按下存檔。

(圖四)