

研究所新生註冊流程

STEP
01

教務學務系統

<https://newacademic.tmu.edu.tw/>

- 簽署個人資料同意書
- 填寫基本資料、學務資料



STEP
02

註冊繳件網頁

(註冊程序單)

<https://reurl.cc/L2aXp9>

完成後自行列印 或
現場以行動裝置出示



出納組

分機22324

完成學雜費繳納

下載繳費單：至土地銀行代收服務網

語言中心

分機26241

完成英文檢定調查

(目前無檢定資料者也需填寫完成)
請至「教務學務系統」→語言檢定

生涯發展與 就業服務組

分機22223

完成UCAN線上測驗

施測完畢至註冊繳件網頁勾選【是】，待單位審核

學生輔導中心

分機22244

完成新生心理測驗

施測完畢至註冊繳件網頁勾選【是】，待單位審核

生活輔導組

分機22213

完成學務資料

至「教務學務系統」填寫，存檔→送出

軍訓室/ 校安中心

分機22233

填寫兵役狀況並上傳證明文件

男性本國生、僑生填寫，上傳後待單位審核

環境安全組

(研究生適用)
分機21208

完成課程及考試

施測完畢，待單位審核

STEP
03

到校現場註冊

115.08.20

攜帶文件

- 註冊程序單 (自行列印 或 現場以行動裝置出示)
- 身分證件**正本**
- 學歷證件**正本** (報到時已查驗過正本者無須攜帶)
- 僑、陸生須另繳交指定資料至國際事務處



信義校區 醫學綜合大樓後棟 B1 8006教室

STEP
04

完成註冊

領取學生證

臺北醫學大學

新生註冊指南

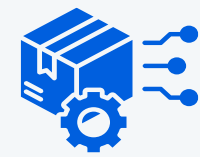
教務處註冊組

✉ registration@tmu.edu.tw

☎ 02-2736-1661 分機22114、22115



Step 1.到校註冊前完成



1-1 填寫基本資料

115.08.03 ~ 115.08.31

登入《教務學務系統》，填寫基本資料、學務資料

<https://newacademic.tmu.edu.tw/>



1-2 繳納學雜費

115.08.08 ~ 115.08.31

下載學雜費繳費單，於期限內繳納學雜費

https://eschool.landbank.com.tw/student_login.aspx



1-3 上傳身分證件、學歷證件

115.08.31 截止

登入《註冊繳件網頁》，上傳身分證件及學歷證件
(上傳指南[請點我](#))

<https://reurl.cc/K2vKVe>



1-4 各單位應辦事項

115.08.03 ~ 115.08.31

登入《註冊繳件網頁》，完成各單位應辦事項
(註冊須知[請點我](#))

<https://reurl.cc/K2vKVe>

Step2.現場註冊

2-1 日期&地點

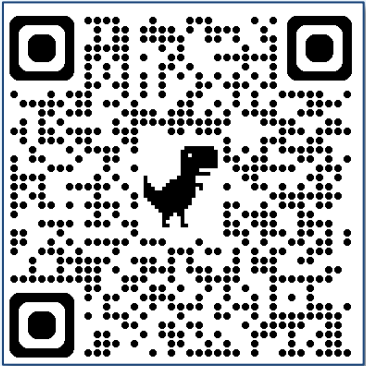
| 對象 | 日期 | 時間 | 地點 |
|---------------|--------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------|
| 研究所、學士後 | 115.08.20 | 上午09:00~12:00 下午02:00~05:00 | 信義校區 醫學綜合大樓 後棟B1 8006教室 |
| 大學部、轉學生 | 115.08.27、 08.28 115.08.31、 09.01 | | |
| 大學部境外生 | 115.09.01 | | |
| ※請於指定日程擇1時段辦理 | | | |

2-2 現場註冊攜帶文件(缺一不可)

註冊程序單

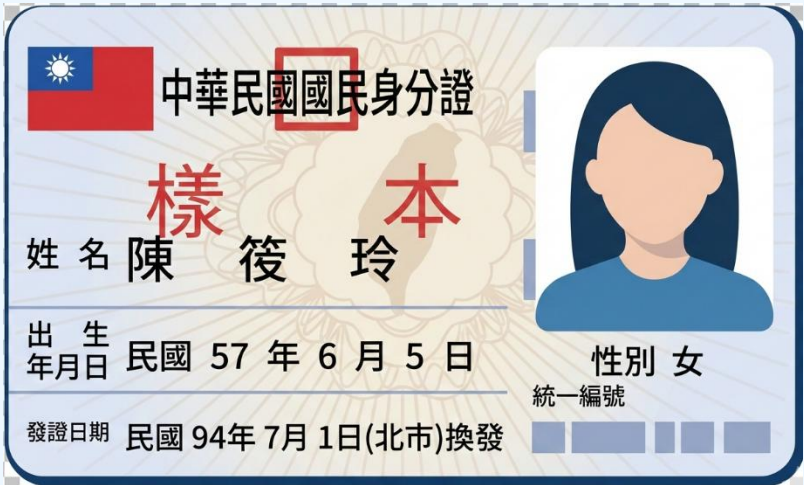
(點我登入)

A registration form with five rows, each containing a horizontal line and a circular button labeled '完成' (Completed).

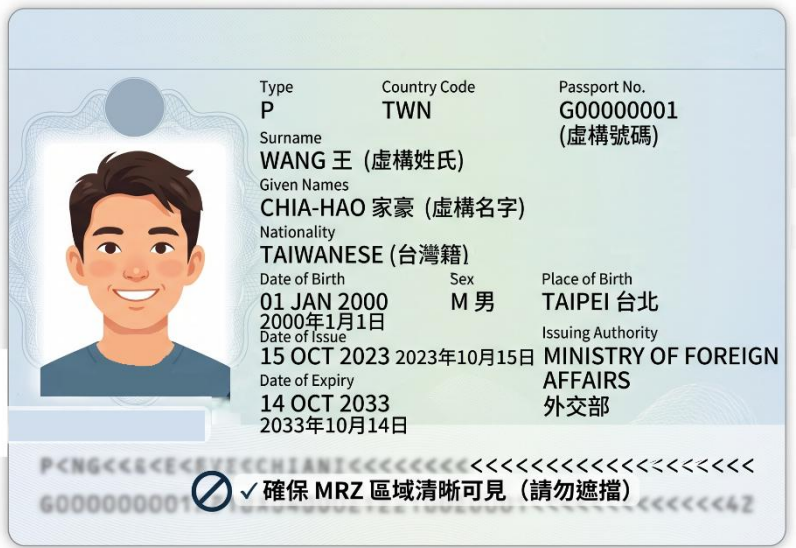


臺灣身分證正本

※持有臺灣身分證之境外生亦須查驗



境外生攜帶 護照及居留證正本



學歷證件正本

※研究所、學士後新生已於報到時
繳驗正本者，無須攜帶

