

## 國立臺北教育大學 107 學年度第 1 學期 碩士在職專班新生須知(進修學制適用)

電子檔同步公告於本校首頁新生專區或進修推廣處最新公告

本校網址：<http://www.ntue.edu.tw>進推處網址：<http://dice.ntue.edu.tw>

本校總機：02-27321104／02-66396688

※ 新生註冊日為 107 年 8 月 8 日（星期三）；開學日為 107 年 9 月 10 日（星期一）。

※ 新生應於註冊日前繳交學雜費，未依學則規定完成註冊繳費，視同未完成註冊手續，依學則規定將撤銷入學資格。

## 壹、報到註冊注意事項

| 項 目        | 日 期  | 說 明  |   | 承辦分組<br>/分機  | 相關表件<br>(可點選連結)                                  |
|------------|--|--|---|--------------|--|
| 新生學號<br>公告 | 6 月 1 日(五)   | ※新生學號查詢：<br>學校首頁-「行政單位」-「進修推廣處」-「招生公告」   |   | 學籍/<br>82203 | <a href="#">招生資訊專區</a><br><a href="#">教務資訊系統</a> |
| 學籍資料<br>填寫 | 6 月 1 日(五)～<br>6 月 11 日(一)   | (一)參照【學籍資料網路填寫說明】(與學號一併公告於「招生資訊」專區)。<br>(二)請由本校首頁下方熱門連結之「 <a href="#">教務學務師培系統</a> 」-「學生資訊系統」-「個人資料」-「個人學籍資料維護」進入填寫學籍資料。   |   | 學籍/<br>82203 | ◎ <a href="#">學籍資料網路填寫說明</a>                     |
| 入學報到       | ◎6 月 13 日(三)<br>下午 6 時至 8 時<br><b>報到時間最遲為 8 時，8 時過後未報到者，取消入學資格。</b><br>◎8 月 10 日以後遞補者依本校通知時間辦理 | (一)6 月 13 日入學報到依各系所之【新生入學報到時間地點表】。<br>(二) <b>8 月 10 日以後遞補者</b> 依本校通知之時間地點辦理。<br>(三)報到時應檢附文件：(詳細請依入學報到通知，應備證件於報到時無法繳交者可先填寫補件切結書於期限內補交)<br>1. 繳驗國民身分證正本及繳交身分證影本。<br>2. 繳交 2 吋證件照片一張。(背面請寫系所簡稱、學號及姓名)<br>3. 繳驗學歷(力)證件正本及繳交證件影本。<br>4. 男性 71 年次以後出生者繳驗退伍令影本(正本驗畢當場發還)<br><b>※軍人身分報考改驗軍人身分證。</b><br>5. 繳回「個人學籍表」。   |   | 學籍/<br>82203 | ◎ <a href="#">6 月 13 日各系所新生入學報到時間地點表</a>         |
| 學雜費減免      | ◎6 月 28 日(四)前<br>◎8 月 10 日以後遞補者報到時完成申辦。  | (一)申請者為軍公教遺族、現役軍人子女、特殊境遇家庭子女孫子女、身心障礙學生、低收入戶學生、中低收入戶學生或原住民籍學生等。<br>(二)請持相關證明至進修推廣處進修教育中心(篤行樓 Y201)申辦或掛號郵寄。<br>(三)申請表單及注意事項請逕至本校首頁「學雜費專區/進修學制」下載。<br>(四)除軍公教遺族與原住民籍學生外，其他身分者每學期均需提出申請，於每年六月中旬前、十二月底前受理下一學期學雜費減免申請。   |   | 招生/<br>82102 | ◎ <a href="#">申請學雜費減免注意事項</a>                    |
| 選 課        | 6 月 20 日(三)12:00～<br>6 月 25 日(一)24:00  | 第一階段選課時間   | 6/14(四)公告全校課表，<br>課表公告及網路選課網頁：<br><a href="http://apstu.ntue.edu.tw">http://apstu.ntue.edu.tw</a> 之「公開資訊」查詢。<br>選課作業時間表及注意事項請詳閱本處進修教育中心網頁：<br><a href="http://dice.ntue.edu.tw/news">http://dice.ntue.edu.tw/news</a> | 課務/<br>82202 | ◎ <a href="#">網路選課注意事項</a>                       |
|            | 7 月 9 日(一)12:00～<br>7 月 16 日(一)11:00   | 第二階段選課時間   |   |              |  |
|            | 9 月 10 日(一)12:00～<br>9 月 24 日(一)24:00  | 加退選課   |   |              |  |
|            | 9 月 10 日(一)12:00～<br>9 月 25 日(二)17:00  | 受理校際選課時間   |   |              |  |
| 註冊 日       | 8 月 8 日(三)<br>(當日不用到校)   | (一) <b>新生應於註冊日前繳交學雜費；未依學則規定完成註冊繳費，視同未完成註冊手續，依學則規定撤銷入學資格。</b><br>(二)依據「專科以上學校學雜費退費基準表」規定，欲辦理休學者，須先行於註冊日前完成繳費，並完成入學報到程序。註冊日(含當日)前申請休學者，全額退費。有關辦理休學退費相關說明請至本校首頁下方熱門連結之「學雜費專區」查閱。<br>(三)註冊日以後遞補者，應於報到當天完成註冊繳費。   |   | 總務/<br>82103 | ◎ <a href="#">學雜費專區</a>                          |
| 註冊繳費       | 8 月 8 日(三)前  | (一) <b>研究生繳費分兩階段：</b><br>1. <b>第一階段：學雜費繳費單</b> (預定於 7 月 23 日由銀行寄出並開放學雜費專區網路下載列印)。<br>2. <b>第二階段：學分費繳費單</b> (加退選學分數確定後開立，約於學期第六週起，由銀行寄出或逕自學雜費專區網路下載列印)。<br>(二)第一階段繳費請於註冊日(8 月 8 日)前，利用(1)ATM 轉帳、(2)郵局櫃檯、(3)超商繳款、(4)信用卡繳款等方式完成。<br>(三)逾規定時間未繳費者視同未註冊，將依學則規定處理。<br>(四)繳費單列印網址： <a href="http://r4.ntue.edu.tw/money/index_dice.htm">http://r4.ntue.edu.tw/money/index_dice.htm</a> 。或由本校首頁下方熱門連結之「學雜費專區」-「進修學制」- <b>線上查詢及繳交學費(含補印繳費單及收據)</b> 進行線上繳費、查詢繳費記錄、補印繳費單以及列印繳費證明單等功能。 |   | 總務/<br>82103 | ◎ <a href="#">學雜費專區</a>                          |

| 項 目          | 日 期  | 說 明  | 承辦單位<br>/分機    | 相關表件<br>(可點選連結)                                  |
|--------------|--|--|----------------|--|
| 學生團體<br>保險   | 9 月 26 日 (三) ~<br>10 月 9 日 (二)                               | (一)本學期學生團體保險費繳費單預計於 9 月 19 日由銀行寄出，並開放學雜費專區網路下載列印。<br>(二)學生團體保險為非強制性保險，擬投保之同學請於繳費單之繳交期限內完成繳費；同學若選擇不參加學生團體保險時，繳費單將於繳費期限結束後予以作廢。<br>(三)擬至學校現場繳費之同學，請於上班時間內（上午 8:30~下午 17:00，中午休息時間:12:00~13:30）至行政大樓 2 樓 203 室出納組臨櫃繳費。<br>(四)擬投保之同學，務請在繳費期間內完成繳費事宜，逾期恕不受理補申辦事宜。 | 課務/<br>82202   | ◎ <a href="#">學雜費專區</a>                          |
| 學分抵免         | 9 月 17 日 (一)前  | (一)研究所新生如須申請學分抵免，依本校「辦理抵免學分實施要點」規定辦理，請於 9 月 17 日前(含)提出申請。<br>(二)已計入畢業學分之科目，不得申請抵免。   | 課務/<br>82202   | ◎ <a href="#">抵免學分實施要點</a> 及 <a href="#">申請表</a> |
| 開學日          | 9 月 10 日 (一)   |  | 學籍             |  |
| 學生證領取        | 開學日後至<br>9 月 21 日 (五)前                                       | 各班班代請於 9 月 21 日前至篤行樓 Y201 領取學生證。   | 學籍/<br>82203   |  |
| 停車證<br>申請    | ◎網路申請時間：<br>8 月 15 日 (三)<br>10:00 至<br>9 月 5 日<br>(三)17:00 止 | (一)至本校進修教育中心網頁 <a href="http://dice.ntue.edu.tw/">http://dice.ntue.edu.tw/</a> 【活動報名】<br>(二)僅接受網路報名。   | 歐小姐/<br>82201  |  |
| 校內電子<br>郵件帳號 | 開學後開放使用  | (一)本校各項校務訊息以本校提供之信箱做為聯繫管道，如同學使用其他信箱接收電子郵件，請務必設定自動轉信功能，以免漏接校方資訊、影響權益。<br>(二)學生電子郵件信封開啟驗證功能設定或轉信設定方法：<br><a href="http://cc.ntue.edu.tw/faq/faq-email-services/">http://cc.ntue.edu.tw/faq/faq-email-services/</a>   | 計網中心<br>/83557 |  |

貳、其他學籍相關注意事項

| 項 目           | 說 明   | 相 關 表 件<br>(可點選連結)   |
|---------------|---|--|
| 休 學           | (一)學生因故申請休學，學校得一次核准一學期、一學年或二學年。休學累計以二學年為限。<br>(一)開學日前(含當日)辦理休學，退全額學雜費；開學日後申請休學者，依「專科以上學校學雜費收取辦法」相關規定辦理。<br>(二)退費相關規定請見本校「學雜費專區」－學雜費收費標準－休退學退費基準表； <u>退費金額之計算以系所承辦人收件日期為依據。</u><br>(三)休學期滿，學籍即自動轉為復學，學生應於復學當學期註冊日(含當日)前依規定時間完成繳費及選課等註冊手續。<br>(四)以下原因不列入休學年限，需檢附證明文件辦理：1.懷孕或分娩(附媽媽手冊或醫院證明)3.撫育 3 歲以下子女(附 3 個月以內戶籍謄本正本)  | ◎ <a href="#">休學申請書</a><br>◎ <a href="#">退費申請表</a><br>◎ <a href="#">退費標準</a> |
| 復 學           | (一)休學期滿，學籍即自動轉為復學。休學期間擬提早復學者，應於擬復學學期開學前，填妥提前復學申請表，並依規定時間完成繳費及選課等註冊手續。   | ◎ <a href="#">提前復學申請表</a>  |
| 退 學           | (一)依學則第七十二條，研究生有下列情形之一者，應予勒令退學：<br>1.逾期未完成註冊或休學逾期未復學者。<br>2.修業期限屆滿或經核准延長修業期限屆滿，仍未修足所屬學系（所、學位學程）規定應修科目與學分或未通過學位考試者。<br>3.依本校「碩士在職專班學位考試實施要點」規定應予退學者。<br>4.依本校「學生獎懲辦法」規定應予退學者。<br>5.無前列各款事由而自動申請退學者。<br>(二)自行申請退學者，請繳回學生證，未攜帶者請填寫「掛失聲明書」辦理掛失手續。開學日(含當日)前辦理者，學雜費全額退費。<br>(三)自動申請退學學生，如在校修滿一學期以上，具有成績，其學籍並經審查合格者，得申請修業證明書 | ◎ <a href="#">退學申請書</a>  |
| 更改<br>學籍資料    | (一)通訊地址、電話、E-mail：請持學生證至進修教育中心更改或自行上網更改。<br>(二)戶籍地址：檢附最近一個月之戶籍謄本，持身分證及學生證至進修教育中心更改或自行上網更改。<br>(三)姓名、生日、性別：填寫「學籍資料更改申請表」並檢附戶籍謄本，持身分證及學生證向進修教育中心申請更改。   | ◎ <a href="#">學籍資料更改申請表</a>  |
| 成 績           | (一)依學則第五十七條，碩博士班各科學業成績核計方式比照學士班規定，其成績以七十分及格；不及格者不得補考，必修科目應令重修。研究生修習大學部課程及各類教師教育學程課程，其成績不計入當學期及畢業總平均；成績及格者給予學分，惟不列入研究所應修最低畢業學分。學位考試成績及學業平均成績（各佔百分之五十）之總和為畢業成績。<br>(二)學期成績單、歷年成績單於行政大樓二樓投幣式成績列印機器投幣後，即可馬上取得。  |  |
| 學位考試及<br>畢業離校 | (一)依學則第六十一條，研究生學位證書授予日期，第一學期為一月，第二學期為六月，惟已修畢規定科目與學分並已達最低修業年限，於參加學位考試之學期未修習論文以外之科目者，得以其通過學位考試後並辦理離校手續完竣之月份授予學位證書。<br>(二)依本校碩士在職專班學位考試實施要點第七點，夜間暨週末假日班學位考試每學期舉行一次，其日程依照各系（所、學位學程）規定。如未能如期完成，得延期（第一學期至遲於一月三十一日，第二學期至遲於七月三十一日）舉行。<br>(三)碩士在職專班學生至遲應於次學期開學日(含)前辦妥離校程序，完成手續後，由進修教育中心核發學位證書(證書製作須三個工作日)。                     | ◎ <a href="#">研究生離校程序單</a><br>◎ <a href="#">本校「碩士在職專班學位考試實施要點」</a>           |
| 學 生 證         | 學生證遺失補發申請流程：<br>(一)先行上卡務系統填寫學生證掛失表單，並列印出表單。(帳密與教務師培系統相同)<br>(二)行政大樓 2 樓繳交遺失補發工本費，並持 100 元收據及表單至進修教育中心。<br>(三)5-7 個工作天後至進修教育中心向承辦人員領取新學生證。   | ◎ <a href="#">卡務管理系統</a>   |



## 學籍資料網路填寫說明

[回首頁](#)

填寫時間:107 年 6 月 1 日(五)起至 107 年 6 月 11 日(一)止。

有任何問題請於上班時間洽詢進修推廣處進修教育中心。

連絡電話：02-27321104 或 02-66396688

分機：82202、82203、82102、82103、82001

※使用 IE 者務必開啟相容性檢視設定。(設定教學可參考：[http://apstu.ntue.edu.tw/Secure/IE 相容性檢視設定.pdf](http://apstu.ntue.edu.tw/Secure/IE%20相容性檢視設定.pdf)，避免上傳不成功)。

進入本校首頁下方→熱門連結→點選【教務學務師培系統】→【學生資訊系統】→輸入【帳號】(設定為學號)、【密碼】(新生為身分證字號，英文字母要大寫)。


※同學進入填寫後請務必自行更改密碼如圖示：於畫面右上角

※切換學年期為 **1071**

點選【個人資料】→【個人學籍資料維護】(開始進行學生個人學籍資料填寫作業)→請參考(第 2-5 頁-新生填寫個人學籍資料示意圖)說明，請務必耐心填寫資料，並完成上傳，謝謝！

※填寫資料時可先按【暫存】存檔，按了【上傳】鈕後資料將無法再修改。

填寫注意事項：

1. **【國籍/僑居地】及【國外/僑居地：居住地址】**：為**境外生(具僑生、外國國生、大陸學生身分者)**必填欄位，**本國生免填**(如有填寫則上述兩項都需填寫完整才能上傳)。
2. **【戶籍地址】**：必填欄位，具僑生、外國學生、大陸學生身分者，「縣市欄」請下拉「其他」選項，再填入原國籍／僑居地居住地址。
3. **【家庭資料】**：至少要輸入一筆，惟請儘量填寫所有家庭成員。
4. **【郵局帳號】**：為加速本校相關費用(例：獎學金、工讀金、保證金、助學貸款...等)發放及退費作業，請提供郵局 14 位局帳號，**本項非必填欄位，可以勾選無郵局帳號**。  
(注意事項：因郵局匯款時會檢核『帳號』與『身份證』相同的才能匯入，務必填寫學生本人的郵局帳號)。
5. 資料欄位有【\*】為必填的資料，請一定要填寫，若沒填寫將無法上傳，系統會於填寫畫面左上方【資料詳細內容】下行顯示”〔**未輸入xxx**〕”的**紅色字樣**，請務必耐心填寫後，按【上傳】鈕送出。
6. 同一時間同一帳號只能登入系統一次，若非利用系統內**右上角之****鍵鈕**登出系統，而是直接關掉瀏覽器，請於**20 分鐘後再登入系統**。
7. 進入系統後如閒置 20 分鐘，系統將自動登出且無法存檔。

## 新生填寫個人學籍資料示意圖

1. 進入本校首頁：<http://www.ntue.edu.tw/>，點選畫面最下方「熱門連結」之「教務學務師培系統」。

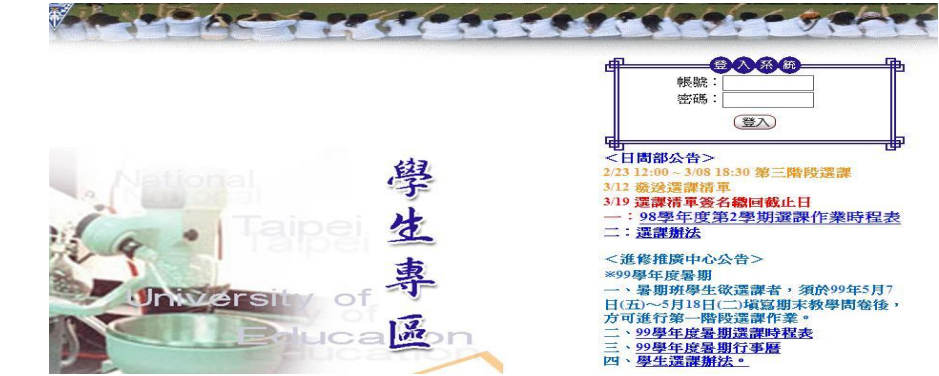


2. 請選擇學生資訊系統



3. 帳號為**學號**，密碼預設為**身分證字號(英文字母需大寫)** / 外國

學生及僑生預設為學號



- (1)同學進入填寫後請務必自行更改密碼
- (2)切换檢視學年期為 1071

目前學年期為103學年第2學期

切换檢視學年期 修改密碼 操作手冊 登出

| 日期      | 公布內容  | 類別 | 單位     |
|---------|---|----|--------|
| 1040504 | 進修推廣處進修教育中心公告<br>104學年度暑期土班選課注意事項：<br>若您發現您一直無法登入查詢下學期課表時，請至學生專區登入首頁下載「IE 相容性設定教學」說明進行相關設定。 |    | 進修教育中心 |

個人資料

新生可在本作業填寫個人資料

意見調查

可在本作業填寫學生學習成果導向問卷

4. 進入系統後，請選擇「個人資料」－「個人學籍資料維護」

個人資料

新生可在本作業填寫個人資料

| 作業名稱     | 說明               |
|----------|------------------|
| 個人學籍資料維護 | 可在本作業中維護「個人學籍資料」 |
| 個人綜合資料維護 | 可在本作業中維護「學務個人資料」 |

點選這裡

5. 請同學於系統開放時間內完成「個人學籍資料」填寫，填寫時以欄位後方有紅色「\*」為必填欄位。【若未填完可先按**暫存**鈕暫存資料，填寫完資料後請記得按**上傳**鈕上傳資料。】

資料詳細內容

系統開放時間： 1050426 00:00 ~ 1050426 24:00

【欄位後面有「\*」者為必填欄位，請務必填寫。】

【填完資料後請按《上傳》鈕上傳資料，上傳後在開放時間內仍可修改資料，若未填完可按《暫存》鈕暫存資料。】

暫存 取消 上傳 回上層

✕

<基本資料>

6. 【工作資料】：碩士在職專班學生為必填欄位。

7. 英文姓名為必填欄位，必須與護照一致，例如王小明，以羅馬拼音為例 WANG, HSIAO-MING(請以英文大寫書寫)，如尚未有護照英文拼音，可利用本網頁所附之外交部網站查詢，如同學具有外國籍，例如僑生、美國護照，則請依照該國護照之拼音填寫即可，例如 JACK WANG。

【此欄位將影響到未來英文成績單與英文學位證書的製作】

8. 「戶籍資料」：請下拉「縣市別」、「鄉鎮市區別」後，輸入與身分證上一致的完整地址(含里、鄰、路、巷、弄、號、樓)及電話；「通訊資料」及「緊急聯絡資料」：亦請務必填寫完整，作為寄發繳費單及相關通知使用。

9. 「家庭狀況」為必填欄位，請填寫所有家庭成員資料。

<家庭狀況>\*【至少要輸入一筆】

刪除

| 刪除                       | 姓名 | 稱謂 | 職業 | 通訊處電話 | 行動電話 | 監護人否 |
|--------------------------|----|----|----|-------|------|------|
| <input type="checkbox"/> |    |    |    |       |      |      |
| <input type="checkbox"/> |    |    |    |       |      |      |
| <input type="checkbox"/> |    |    |    |       |      |      |
| <input type="checkbox"/> |    |    |    |       |      |      |

10. 填寫「入學前最高學歷」：

- (1)請可以利用查詢功能，輸入關鍵字後按**查詢**，於後方欄位的下拉式選單拉選校名後按**確定**。
- (2)如果查尋不到學校名稱，可能是因為「台」與「臺」字的差別，如仍查詢不到學校，則在查詢的欄位將學校名稱輸入，並按下方「國外學校請輸入校名並按此【確定】鈕即可修改」後面的**確定**鈕。

<入學前最高學歷>請在〔校名〕欄輸入關鍵字後按查詢->在〔學校代碼查詢〕欄之下拉選項中點選畢業學校後按確定

校名：

國立臺北教育大學

查詢

學校代碼查詢：

確定

國外學校請輸入校名並按此〔確定〕鈕即可修改

確定

學校代碼：

學校名稱：

國立臺北教育大學

\*

系所名稱：【研究生必填】

畢業業：\*

畢業年月：\*

【例：民國97年6月畢業者，填寫年月為9706】

學校級別：\*

應屆畢業否：\*

如果找不到校名，則在查詢欄位輸入全部名稱後，按「國外學校請輸入校名並按此【確定】鈕即可修改」後面的**確定**鈕。

11. 完成填寫資料後，務必記得要按畫面上方或下方的**上傳**鈕！按了【上傳】鈕後資料將無法再修改。（未確定上傳可先按**暫存**鈕。）

暫存 取消 **上傳** 回上層

網頁訊息

?

您確定要上傳資料嗎？  
上傳後將無法修改資料！

確定

取消

12. 如果同學有任何欄位未填寫，系統將會出現此對話框，告訴同學仍有欄位未填寫，**而未填寫的欄位會顯示在個人學籍資料的最上方位****置**，請依照指示將欄位填齊方可按【上傳】鈕。

網頁訊息

!

上傳失敗!!!必須輸入資料的欄位未輸入，缺填欄位詳資料左上方說明。

確定

13. **【上傳】完成後**，系統會出現此對話框，表示更新成功，請回上一層。

網頁訊息

!

更新成功。

確定

[回首頁](#)



107 學年度碩士在職專班新生入學報到時間、地點表

[回首頁](#)

入學報到日期：107 年 6 月 13 日（星期三）

總機:02-66396688

報到時間：18：00～20：00

| 學院     | 系所名稱                           | 新生報到地點              | 新生座談或<br>課程說明時間                    | 新生座談或<br>課程說明地點    | 承辦人員 | 系所<br>分機 |
|--------|--------------------------------|---------------------|------------------------------------|--------------------|------|----------|
| 教育學院   | 教育經營與管理學系<br>校務經營碩士在職班         | 行政大樓<br>A502 教室     | 19:00-20:00                        | 行政大樓<br>A502 教室    | 吳明蒨  | 62132    |
|        | 課程與教學傳播科技研究所<br>課程與教學碩士在職專班    | 行政大樓<br>A402 教室     |                                    |                    | 施幸佑  | 62143    |
|        | 課程與教學傳播科技研究所<br>教育傳播與科技碩士在職專班  |                     |                                    |                    | 蔡佳玲  | 63453    |
|        | 幼兒與家庭教育學系<br>碩士在職班             | 行政大樓<br>A705a 教室    |                                    |                    | 王嘉苑  | 62147    |
|        | 特殊教育學系碩士在職班                    | 行政大樓<br>A205 教室     |                                    |                    | 黃詩庭  | 62149    |
|        | 社會與區域發展學系<br>社會學習領域碩士在職專班      | 至善樓四樓<br>G402 教室    | 18:00-18:30                        | 至善樓四樓<br>G402 室    | 莊惠蓮  | 62238    |
|        | 社會與區域發展學系<br>多元文化與發展碩士在職專班     | 至善樓四樓<br>G403 教室    | 18:00-18:30                        | 至善樓四樓<br>G403 室    | 朱心玉  | 62237    |
|        | 教育學系教育<br>創新與評鑑碩士在職專班          | 至善樓 5 樓<br>G503 教室  | 19:00-20:00                        | 至善樓 5 樓<br>G503 教室 | 陳琦瑋  | 62211    |
|        | 教育學系生命教育碩士在職班                  | 至善樓 5 樓<br>G506 教室  | 19:00-20:00                        | 至善樓 5 樓<br>G506 教室 | 陳郁菁  | 62146    |
| 人文藝術學院 | 兒童英語教育學系<br>英語教育碩士在職專班         | 行政大樓<br>A406a       | 18:30-20:00                        | 行政大樓<br>A406a      | 張嘉芸  | 62142    |
|        | 藝術與造形設計學系<br>碩士在職專班            | 藝術館<br>M403 教室      |                                    |                    | 蔡文如  | 63383    |
|        | 臺灣文化研究所<br>碩士在職專班              | 行政大樓<br>A201 室      | 19：00                              | 行政大樓<br>A605 室     | 陳雅芹  | 62231    |
|        | 語文與創作學系<br>語文教學碩士在職專班          | 行政大樓<br>A308 室      |                                    |                    | 吳明真  | 62233    |
|        | 文化創意產業經營學系<br>碩士學位 EMBA 在職進修專班 | 視聽館 1 樓<br>F104 辦公室 | 19:00-20:00                        | 視聽館 1 樓<br>F105 教室 | 吳柏馨  | 61314    |
| 理學院    | 數學暨資訊教育學系<br>碩士在職專班            | 科學館<br>B109 教室      | 重要活動說明<br>(含課程資料發放)<br>18：00-19：00 | 科學館<br>B109 教室     | 李宥蓁  | 63302    |
|        | 自然科學教育學系<br>碩士在職專班             | 科學館 B209 室          | 18:30-19:00                        | 科學館<br>B209 室      | 邱秀玲  | 63303    |
|        | 體育學系碩士在職專班                     | 體育館 2 樓<br>藝文走廊     |                                    |                    | 賴孟君  | 63413    |
|        | 資訊科學系碩士在職專班                    | 科學館<br>B501 教室      | 18:30-19:00                        | 科學館<br>B501 教室     | 張曉芬  | 63327    |
|        | 數位科技設計學系<br>玩具與遊戲設計碩士在職專班      | 篤行樓<br>Y302 教室      | 當日告知                               | 篤行樓<br>Y302 教室     | 陳珮如  | 63533    |
| 學程     | 博物館管理與科技應用<br>碩士在職學位學程         | 篤行樓<br>Y803 會議室     | 當日告知                               | 篤行樓<br>Y803 會議室    | 歐宛綺  | 82201    |

國立臺北教育大學進修推廣處進修教育中心  
107 學年度第 1 學期夜間暨週末假日班網路選課時程表

| 時 間                 | 工 作 事 項                      | 備 註  |
|---------------------|------------------------------|--|
| 6/14 (四)            | 公告全校課表                       | 查詢網址 (公開資訊):<br><a href="http://apstu.ntue.edu.tw/">http://apstu.ntue.edu.tw/</a>  |
| 6/6 (三) ~ 6/25 (一)  | 填寫期末教學問卷                     | <u>須填寫 106 學年度第 2 學期期末教學問卷後，方得參加第一階段登記選課 (不含新生、休學復學生)</u>  |
| 6/20 (三) ~ 6/25 (一) | 夜間暨週末假日班<br>第一階段選課<br>(登記選課) | 選課系統開放時間：<br>6/20 (三) 12:00 起至 6/25 (一) 24:00 止<br><b>※第一階段選課登記後須經電腦篩選並公告，方為正式選課結果。</b><br><b>※一年級新生於本階段同步登記選課。</b>                                    |
| 7/4 (三)             | 第一階段選課<br>結果公佈               | 公告 <b>第一階段電腦篩選結果</b> ，請自行登入系統查閱<br><b>※含一年級新生選課結果公告</b>  |
| 7/9 (一) ~ 7/16 (一)  | 第二階段選課<br>(即時選課)             | 選課系統開放時間：<br>7/9 (一) 12:00 起至 7/16 (一) 11:00 止<br><b>※選課人數屆滿修課人數上限之課程，未有修課學生退選將無法自行加選課程。</b><br><b>※選課人數剛好或低於 6 人 (EMBA 班及離島班級為 7 人) 之課程，本階段可自行退選。</b> |
| 8/1 (三)             | 第二階段選課<br>結果公佈               | 請自行登入教務學務師培系統查詢選課結果  |
| 9/10 (一)            | 正式上課                         |  |
| 9/10 (一) ~ 9/24 (一) | 第三階段加退選課                     | 選課系統開放時間：<br>9/10 (一) 12:00 起至 9/24 (一) 24:00 止<br><b>※請擬跨選日間部課程的同學務必在 9/21 夜間 18 時前完成跨選修，逾時將無法加選成功日間部課程。</b>  |
| 9/10 (一) ~ 9/25 (二) | 受理校際選課申請                     | <b>※跨選他校課程者，應於雙方學校規定期間內辦理完成。</b>   |
| 9/26 (三)            | 發選課清單                        |  |
| 9/26 (三) ~ 10/4 (四) | 特殊情形申辦報告<br>提出申請             | <b>※限非屬學生個人疏失之選課問題 (不含人數額滿之加選，或達人數下限之退選作業)，未於期限內提出申請，恕不受理申請。</b>   |
| 10/18 (三)           | 選課清單簽名繳回<br>截止日              | 請依班級學號排序，於 10/18 (三) 17:00 前將選課清單送回進修推廣處進修教育中心。  |
| 10/18 (三)           | 教師可自行列印正式<br>點名條(成績記載表)      | 請登入教務學務師培系統>教師專用>報表名稱>「修課學生清單與學期成績記載表」>選取「正式點名條(B4)」列印   |



- 第一階段選課為「登記選課」，選課時間內皆可上網登記欲選課程，選課時間結束後系統將依選課人數上限亂數篩選出「已選中」與「未選中」學生。選課結果將於7月4日(三)公佈，請同學務必上網查看選課結果，以進行第二階段選課。
- 第二階段選課為「即時選課」，已達上限之課程則無法再加選，未達上限之課程則可繼續選課，不再進行抽籤，以即時選課情形為準則。選課結束選課未達最低開課人數下限即予停開。選課結果將於8月1日(三)公佈，請上網查看，並於課程時間準時上課。

### 第一階段選課注意事項

1. 學生修習之科目需依「**入學年度之課程計畫表**」選課，並遵守本校選課辦法之規定選課，課程計畫表請洽所屬系所詢問，其他相關辦法請於本校進修推廣處進修教育中心網頁 (<http://dice.ntue.edu.tw/file/fileList/5>) 下載閱覽。
2. **登入系統後請先確認學年期是否為107學年度第1學期**，可按畫面右上角「切換檢視學年期」進行更改。進入選課頁面後，系統會呈現您的基本資料及所屬班級之課程。最下排為已選課程清單，為開課單位事先帶入之必修課程，請同學務必再行確認是否正確，**入學時已辦理抵免之課程，務必自行上網辦理退選，選修課則請自行選修。**
3. 第一階段選課為「登記選課」，選課時間內皆可上網登記，選課時間結束後系統將依選課人數上限亂數篩選出「已選中」與「未選中」學生。
4. 同一科目僅能擇一時段登記(若有同學對同一科目作重複登記，則由選課系統依科目代碼順序選擇最前一班(組)參與分發，且不論分發成功與否，其餘重複登記之資料均不作處理)，如登記人數超過各科人數上限，則以亂數抽籤決定名單。但有特殊規定者，從其規定。
5. 本階段選課期間選課系統僅就是否衝堂進行即時檢核；其餘之課程限修條件將於本階段選課結束後進行檢核，如有不符選課條件者，將逕予刪除，請留意選課結果之公布。
6. 每學期選課學分限制及其修業規定等請依所屬系所規定辦理。
7. 訂有先修科目之課程，其先修科目未修習完畢者，不得選修後修課程。**已修習及格及核准抵免之科目，不得重複修習。**
8. 選課結果公布：**7月4日(三)**於教務學務師培系統→學生資訊系統內公告，請同學自行上網查詢。

### 第二階段選課注意事項

1. 第二階段選課為即時選課，本階段選課期間選課系統僅進行修課人數上限、衝堂之即時檢核；**其餘之課程限修、擋(先)修等條件將於本階段選課結束後進行檢核，如有不符選課條件者，將逕予刪除。**
2. 本階段選課結束選課人數未達最低開課人數下限，且開課單位未申請保留開課之課程即予停開，第三階段不開放選修。原選修課程停開者，請於開學後加退選階段補選修其他課程或於次學期選修。
3. 選課結果公佈日期為**8月1日(三)**，同學應於本階段選課結果公布時，上網再次重覆確認下一學期之選課資料。

### 第三階段選課注意事項

1. 第三階段為即時加退選，選課結果即時公佈，請於 9 月 10 日（一）至 9 月 24 日（一）上網進行加退選課（如已通過抵免學分之科目，務必請於本階段上網退選該課程），本階段選課期間所有選課條件均採線上即時判斷與處理；進修學制學生請依前述規定時間上網加退選課，逾期不予補辦。如欲跨選日間部課程，請於 9 月 21 日（五）夜間 18 時前完成加退選作業，逾時將無法跨選成功日間部課程。

### 三、選課網址

#### 1. 本校首頁：

<http://www.ntue.edu.tw/>

熱門連結點選教務學務師培系統。

或直接輸入教務學務師培系統網址：

<http://apstu.ntue.edu.tw>



#### 2. 學生資訊系統

(選課系統及課表公告)

帳號：請輸入「學號」

密碼：預設為「身份證字號」  
(共 10 碼，首位英文字母為大寫)

注意：學生資訊系統預設密碼應自行更改並妥慎保密及牢記，若忘記密碼，請逕向所屬系所助教查詢。



#### 3. 選課前查閱當學期課表

請進入教務學務師培系統後點選

「公開資訊」→「訪客主選單」→「各種課表查詢」

或登入學生資訊系統後點選

「線上選課」→「各種課表查詢」





4. 請登入學生資訊系統後點選  
「線上選課」→「第一階段選  
課」或「第二階段選課」




四、「學生選課操作說明」可於學生資訊系統登入頁面下載。

五、**9月26日(三)**發放**選課清單**，同學檢查無誤並簽章後送交系所辦公室，敬請各系依各班同學座號順序排列，於**10月18日(四)**前送至進修推廣處進修教育中心（篤行樓 Y201）。

[回首頁](#)

## 網路選課注意事項

- 一、請同學進入教務學務師培系統 (<http://apstu.ntue.edu.tw>)，登入學生資訊系統後進行線上選課。凡有關選課之相關公告，將適時公布於選課網頁，其效力與正式公告相同，請同學隨時注意相關訊息。
  - 二、學生登錄的帳號為《學號》，密碼預設為《身分證字號》，身分證字號英文字母為大寫。學生資訊系統預設密碼應自行更改並妥慎保密及牢記，若忘記密碼，請逕向所屬系所助教查詢。未經他人同意而擅用他人之帳號和密碼進入作業，應負刑事責任，特此敬告。
  - 三、登入系統後請先確認學年期是否為欲選課之學年期（本次選課為 107 學年度第 1 學期），可按畫面右上角「切換檢視學年期」進行更改。
  - 四、請依網頁說明正常操作系統，為免選課失誤，請勿在同一臺電腦同時開啟 2 個視窗。登出請點選右上角之  鍵，如需至其他頁面或重整請點選系統中「回上層」或「重新查詢」，切勿直接點選瀏覽器之上一頁或重新整理，若直接關閉視窗或未正常登出，則必須等待 5 分鐘後，方才可重新登入。
  - 五、請使用學生資訊系統登入頁面說明適用之瀏覽器及電腦環境進行選課，切勿使用手機選課，避免問題產生，如仍無法登入選課，請洽計算機與網路中心協助處理。
  - 六、為避免個人電腦網頁快取電腦中儲存的舊網站資料造成無法正常選課，選課前請先行清除個人電腦中之瀏覽歷程記錄後再行登入使用。清除方式：先正常登出系統後關閉瀏覽器，開啟「控制台」/「網際網路選項」/「瀏覽歷程記錄」刪除所有瀏覽歷程記錄(請勿勾選保留我的最愛網站資料)後重新開啟瀏覽器登入(上述方法僅適用 IE 瀏覽器)。
  - 七、網路選課前請預先規劃選課科目，以節省選課時間，並於選課結束前再次確認選課狀況。
  - 八、進入選課頁面，系統會呈現您的基本資料及所屬班級之課程。最下排為已選課程清單，為學校事先帶入之必修課程，請同學務必再行確認。
  - 九、如要加選課程，請勾選要加選的課程後，按〔新增〕鈕加選，若加選成功，將出現在〔已選課程清單〕，請再次確認。
  - 十、如要退選課程，請勾選要退選的課程後，按〔刪除〕鈕退選，若退選成功，將從〔已選課程清單〕中移除，請再次確認。
  - 十一、如要查詢和選修其他課程，請務必按〔重新查詢〕鈕到查詢畫面，請勿按網頁瀏覽器之[上一頁]。
  - 十二、上課時間格式為：第 1 碼表示星期，第 2、3 碼表示開始節次，第 4、5 碼表示結束節次，單表示為單週上課，雙表示為雙週上課，未列出者表每週均需上課，例如：50912 單，為星期五第 9 節至第 12 節單週上課，各節起訖時間，請參閱系統中〔各種課表查詢〕。
- 單、雙週之區別，請參考本中心行事曆，第一週、第三週為單週，第二週、第四週為雙週，一週以週一為開始，週日為結束，以後以此類推。

- 十三、上課教室欄位中第一個英文字代表大樓代碼，代碼內容請參閱系統中〔各種課表查詢〕。
- 十四、科目為藍色字，表示老師已將〔教學計畫〕上傳可供查詢，請直接點科目即可進入查詢。
- 十五、〔收費否〕為〔是〕表示選讀該課程需額外繳交學分費。
- 十六、若該課程有〔先修科目〕，則需修畢該先修科目後，方得修習。如課程有先修科目規定，將於第二階段選課結束後進行是否修畢先修科目之篩選，如該課程之先修科目未通過，系統將逕予刪除。
- 十七、其他各課程相關規定，請務必參閱各課程的〔備註〕欄。



# 國立臺北教育大學進修推廣處學位班學生選課辦法

95.11.08 95學年度第1學期教務會議審議通過  
96.01.03 教育部台中（三）字第0950195176號函核定  
97.03.19 96學年度第2學期第1次教務會議審議通過  
100.03.06 99學年度第2學期第1次教務會議審議通過  
102.04.29 101學年度第2學期第18次進修事務會議審議通過  
101.03.14 101學年度第2學期第2次教務會議審議通過  
103.05.07 102學年度第2學期第20次進修事務會議審議通過  
103.05.21 102學年度第2學期第2次教務會議審議通過  
105.03.31 104學年度第2學期第1次進修事務會議審議通過  
105.06.01 104學年度第2學期第2次教務會議審議通過  
105.09.23 105學年度第1學期第1次進修事務會議審議通過  
105.12.14 105學年度第1學期第2次教務會議審議通過  
106.10.03 106學年度第1學期第29次進修事務會議審議通過  
106.12.13 106學年度第1學期第2次教務會議修正通過

第1條 本辦法依本校學則第13、14條訂定之。

第2條 選課作業依本校進修推廣處進修教育中心（以下簡稱本中心）各學（暑）期選課時程表規定之日期辦理，包括「初選」與「加退選」。每學（暑）期加退選截止後，學生應確實核對本中心印製之選課清單並簽名繳回至本中心核備，如選課有疑問且未於規定時間內提出修正者；或是選課清單逾期未繳回，由本中心通知系（所、學位學程）催繳，經催繳仍未繳交者，以選課系統之電腦紀錄為其選課結果。

第3條 系（所、學位學程）每學期應依校訂之課程計畫表開課。  
學生選課須依各系（所、學位學程）訂定畢業資格之應修習科目及學分表規定修習，違反前述規定者，其所修習學分不列入畢業最低學分數。  
學生應依照個人入學學年度之系（所、學位學程）訂必修科目及應修學分標準修習課程。但若遇第12條情況者，得依第12條規定辦理。

第4條 學生每學（暑）期修習限制：

一、修課年限：

碩士在職專班：

（1）夜間暨週末假日班：至少2學年或4學期。

（2）暑期班：至少4個暑期。

幼教專班：依教育部「幼兒園在職人員修習幼兒園教師師資職前教育課程辦法」規定之修業期限辦理。

二、學生每學（暑）期修習學分數限制：

碩士在職專班：

修課期限內，每學（暑）期最少1門課，最高以12學分為原則。

幼教專班：每學期應選修系所開設之所有學分。

三、畢業應修學分較多之系所，得專案簽請進修推廣處處長核准調高該系所學生修課學分上限，經核准後由本中心公告。

前述最低修課期限及每學（暑）期修習學分數之限制，若系（所、學位學程）有更嚴格之規定者，從系（所、學位學程）規定辦理。

第5條 各課程開課人數之上下限、加退選、跨選、人工加退選手續：

一、選課人數之上下限：

(1) 學士班、師資學分班、幼教專班以20人為下限，50人為上限。

(2) 碩士在職專班以6人為下限，35人為上限。

(3) EMBA班、離島碩士在職專班及學位學程，選課人數以7人為下限，35人為上限。

二、加選：未達開課人數之課程，開學後不再受理加選。

三、退選：本班之必修科目，除特殊原因（如學分抵免）外，不可退選。達最少開課人數後，即不再受理退選。

四、跨選：參照本辦法第15條規定。

五、人工加退選：參照本辦法第16條規定。

前述加退選（含跨選、人工加退選）之作業時程均以本中心所公布之網路選課時間點為準，逾期不再受理。

第6條 學生選課以在隸屬班級修習為原則，且以隸屬班級之必修科目為優先。修習之課程不應衝堂。衝堂之每一課程其學期總成績均不予登錄。重補修之科目應優先修習。修習課程若與重補修課程衝堂者，經隸屬學系（所、學位學程）主管核准後，始得辦理緩修或修習他系（所、學位學程）班組之學分、名稱相同的科目。

第7條 重補修之專門必修科目，應在隸屬學系（所、學位學程）修習。若該科目學分數變更或與隸屬班級之必修科目衝堂，經隸屬學系（所、學位學程）主管同意後，不得在此限。

第8條 入學新生課程科目須辦理抵免修習學分者，應於入學後第一學期選課期間內完成申辦，相關申辦方式應依本校「學生抵免學分實施要點」辦理。

第9條 低年級學生上修必修課程，須經隸屬學系（所、學位學程）及開課學系（所、學位學程）主管核准後，始得修習。

第10條 已修習及格或核准抵免之科目，不可重複修習；違反者第二次修習之科目其學分及成績均不予列計。

第11條 學生修習全學年（上下學期）、連續性或須先後修習之科目，上學期或先修習科目之成績不及格者，除經開課系（所、學位學程）主管同意外，不得修習下學期或後修之科目。屬全學年（上下學期）之科目，若僅有一學期成績及格，該科之學分與成績不予列計。

第12條 學生遇有新舊課程交替，而有涉及原修習課程之必修科目及學分數需互為採計時，由開課單位表列異動科目清冊，簽核後送本中心核備後辦理。

第13條 學生選課優先順序：

一、因教室設備之限制，學生選課之優先順序依序為本班生、本系生、雙主修學生、輔系生、外系生、外校生、其他。

二、前項所列本系生之優先順序依序為畢業班重補修生、重補修生、上修生。

第14條 學士班、師資學分班、幼教專班學生經隸屬學系主管及開課系（所、學位學程）主管核准後，得修習日間部大學部之課程，其修得之學分，是否計入應修最低畢業學分數內，依開辦班別及各系（所、學位學程）報部核備之課程計畫辦理。

研究生至大學部修習之課程，不列計研究所（學位學程）課程畢業學分，也不列計研究所（學位學程）課程學期平均分數。

研究生經隸屬系（所、學位學程）同意得於在校期間跨校系班組選課，其跨選學分數最多以9學分為上限，如各系（所、學位學程）有更嚴格之規定者，從其規定辦理。

第15條 本中心碩士在職專班學生之跨選學分與每學期最高修習學分數合算，最高跨選學分數皆不得超過各系（所、學位學程）規定之跨選上限。日間部學生欲跨選本中心課程者應依日間部跨選規定辦理。

跨選類別與方法如下：

一、同學制跨選（夜、暑互跨）：於選課規定期程內自行上網加退選。

二、不同學制跨選（日、夜、暑互跨）：於選課規定期程內自行上網加退選，並依各學制相關跨選規定辦理。

除日跨夜之跨選生外，碩士在職專班學生之跨選結果，應簽名確認選課清單並繳回本中心，未親自簽名確認者，以選課系統之電腦紀錄為其選課結果，並不再受理加退選申請。

第16條 本中心碩士在職專班全體學生非下列特殊狀況者，不得申請辦理人工加退選：

一、於開學後辦理休退學之學生，為避免造成教師核計成績之困擾，已選之課程一律以人工方式退選。

二、於開學後辦理復學，如不加選則無法畢業，得加選必修課程或尚未超過選課人數上限之選修課。

三、已屆修業最後年限，且若不加修該科目無法畢業者。

四、因開課系（所、學位學程）課程異動，該科目未來將不再開設或異動影響選修該課程之全體學生選課情形者。

五、外校生跨選本中心碩士在職專班課程者。

前述第一項應於休退學手續完成後，惠送影本乙份予選課承辦人知悉辦理。

第二、三項應於人工加退選規定時間內領取「網路選課彌補單」，經任課教師、系（所、學位學程）主管簽章後，送至本中心查核通過後，始辦理登錄。

第四項應於選課期間內由所屬系（所、學位學程）以專案方式簽呈處理，逾期不再受理。

第五項應於本中心網路加退選期限內依校際跨選規定辦理跨選手續，逾期不再受理。

第17條 本中心碩士在職專班學生於加退選選課確定後，因故無法繼續修習課程，依本校學生申請停修課程相關規定辦理之。

第18條 學生校際選課依本校校際選課相關規定及辦法辦理之。

第19條 學生選課未能符合本辦法之規定，且經輔導仍不遵守者，視同該學期未完成註冊手續，並依本校學則及獎懲辦法規定辦理。

第20條 本辦法經進修事務會議、教務會議通過，經校長核定後實施。