

國立臺北教育大學教務處 公告

108 年 5 月 23 日

主旨：有關本校日間學制碩博士班新生 108 學年度第 1 學期選課事宜，請 查照。

說明：

- 一、108 學年度第 1 學期選課時程及注意事項如附件，請同學於選課前務必詳閱並依照各項規定完成選課。
- 二、同學如欲進行 108 學年度第 1 學期選課，請登入後自行於右上角「切換檢視學年期」調整為 108 學年度第 1 學期。

此致

日間學制碩博士班新生



108 學年度第 1 學期日間學制碩、博士班新生選課須知

一、開學上課日期為 **9 月 9 日 (星期一)**。學生上課須從第一天起全程參與。

二、日間學制碩、博士班新生選課時間如下：

時 間	工 作 事 項	備 註
6/5(三)	公告全校課表	請進入教務學務師培系統→公開資訊查詢 網址： https://apstu.ntue.edu.tw
6/12(三)~6/17(一)	第一階段選課 (登記選課)	選課系統開放時間： 6/12(三)12:00 ~ 6/17(一)12:00 止。
6/26(三)	第一階段選課結果公佈	請登入教務學務師培系統查閱。
7/8(一)~7/15(一)	第二階段選課 (即時選課) 7/8 12:00 ~ 7/9 11:00 碩士班、博士班選課 7/11 12:00 ~ 7/15 11:00 全校學生(含碩博士班)跨選修外系所課程	
7/24(三)	第二階段選課結果公佈	師、生可進入教務學務師培系統查詢選課結果
9/9(一)	正式上課	
9/9(一)~9/20(五)	加退選課、受理校際選課申請	選課系統開放時間： 9/9(一)12:00 起至 9/20(五)18:00 止 <u>日間學制學生(含碩博士班學生跨選進修學制課程)</u> <u>應依前述規定時間上網加退選課，逾期不予補辦。</u> <u>校際選課應於雙方學校規定期間內辦理完成。</u>
9/11(三)~9/20(五)	特殊情形人工加簽申請	逕洽各欲加簽課程之開課單位填寫申請單，先經開課單位依申請條件審核加簽資格通過，再經任課教師及開課單位主管核章同意，於期限內繳回開課單位，始完成申請。
9/27(五)	發送選課清單	
10/4(五)	選課清單簽名繳回截止日	各系所依班級學號排序後，於 10/4(五)下午 5:00 之前送回教務處課務組，逾時視同未完成註冊。

- **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 6 月 26 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 7 月 24 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教務處課務組網頁（<https://academic.ntue.edu.tw/files/11-1007-103.php>）下載閱覽。
2. **登入系統後請先確認學年期是否為 108 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：**6 月 26 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**7 月 24 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 9 日（一）至 9 月 20 日（五）**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；**日間學制學生（含碩博士班學生跨選進修學制課程）請依前述規定時間上網加退選課，逾期不予補辦。**

三、選課網址

1. 本校首頁：

<https://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：

<https://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」

目前學年期為99學年第1學期

顯示選課 切換校級學年期 修改密碼 下載專區 退出

日期	公告內容	類別	單位
990709	進修學院公告 99 年度暑期進修學院課程上課繳交成績通知，繳交期限時間為：99 年 8 月 23 日起至 99 年 9 月 5 日止。為免影響學生申請各類獎學金等權益，煩請於繳交前內上網登錄成績，如屆時有遲延無法如期繳交者，應請於繳交前內上網登錄成績，如屆時有遲延無法如期繳交者，應請於繳交前內上網登錄成績。應請於 99 年 9 月 10 日繳交成績予本中心存檔。	進修推廣中心	進修推廣中心
990621	公告本校 99 年度暑期進修學院課程上課繳交成績通知，繳交期限時間為：99 年 8 月 23 日起至 99 年 9 月 5 日止。為免影響學生申請各類獎學金等權益，煩請於繳交前內上網登錄成績，如屆時有遲延無法如期繳交者，應請於繳交前內上網登錄成績，如屆時有遲延無法如期繳交者，應請於繳交前內上網登錄成績。應請於 99 年 9 月 10 日繳交成績予本中心存檔。	進修推廣中心	進修推廣中心
990609	進修學院進修推廣中心公告 一、98 學年度機車停車證卡保證金退費申請公告。 二、進修學院夜間暨週末假日班及 95 級（含）以前暑期碩士班畢業生領取畢業證書注意事項	進修推廣中心	進修推廣中心
990608	進修學院進修推廣中心公告 一、99 年度第 1 學期註冊通知單。99 年度第 1 學期選課時程表。為響應政府節約能源政策，不另發送紙本通知單。 二、99 學年度新生填寫個人資料時，請記得切換檢視學年期；夜間暨週末假日班請切換到 99 1、暑期碩士班請切換到 99 3 後再進入個人資料區填寫資料，凡有未繳欄位均請記得填寫資料才能存檔完全。 三、99 學年度第 1 學期就學優待申請登記注意事項	進修推廣中心	進修推廣中心
990525	本校「應屆畢業生滿意度調查」已開放本屆畢業生填寫，並列為學校手冊之一。請同學於於畢業前填寫「畢業管理」畢業中之「畢業生滿意度調查問卷」填寫，謝謝。教務處教學發展中心 啟	教務處	教務處

個人資料 新生可在本作業填寫個人資料

意見調查 可在本作業填寫教學意見調查資料

線上查詢 可在本作業查詢個人歷年成績、符合畢業資格之未修課程、填寫班會紀錄及線上抵免申請等資料

教育學程 可在本作業線上查詢及申請教育學程相關資料

畢業管理 可在此申請畢業初審、查詢畢業審核結果和列印畢業相關報表

線上選課 (1)選課作業快選課結果查詢(2)英文檢定資料輸入及查詢

機車管理 可在本作業管理機車停車位的相關作業

體育管理 可在本作業進行體育相關管理作業

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 27 日（五）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 4 日（五）前送至教務處課務組。

網路選課注意事項

- 一、請同學進入教務學務師培系統（<https://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 108 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**，例如:50102，為星期五第一節至第二節，各節起訖時間，請參閱系統中〔各種課表查詢〕。
- 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。

國立臺北教育大學選課辦法

87.5.13 教務會議通過
89.8.28 教育部（89）師（二）字第89106186 號函備查
89.12.20 教務會議修正通過
90.5.23(89)學年度第2 學期第2 次教務會議修正通過
90.10.17(90)學年度第1 學期第1 次教務會議修正通過
90.11.12 教育部台（九〇）師（二）字第901558778 號函同意備查
94.3.23 (93)學年度第2 學期第1 次教務會議修正通過第5條
94.5.25(93)學年度第2 學期第2 次教務會議修正通過第22條
94.12.21 教務會議修正通過
97.10.22教務會議修正通過
100.10.12教務會議修正通過
103.10.22教務會議修正通過
105.10.19(105)學年度第1學期第1次教務會議修正通過
106.11.01(106)學年度第1學期第1次教務會議修正通過

- 第 1 條 本辦法依本校學則第十三、十四條訂定之。
- 第 2 條 選課及加退選應於規定期限內辦理，學生所選課程之選課清單，以簽名繳交教務處核備所載者為準。選課清單逾期未繳者，由教務處通知系（所、學位學程）催繳，仍未繳交者，則依選課系統記載為準。
- 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。
- 第 4 條 學生每學期修習學分數限制：
大學部學生修習學分數，第一學年每學期不得少於十五學分，不得多於二十五學分；第二與三學年，每學期不得少於十五學分；第四學年每學期不得少於八學分。
- 第 5 條 各課程開課人數之上下限及加退選手續：
一、 開課人數之上下限：大學部以十人為下限，五十人為上限；研究所（學位學程）碩士班以四人為下限、博士班以二人為下限，二十五人為上限。
校共同課程暨通識領域課程、遠距教學課程、各式學程課程、雙主修課程、輔系課程、暑期課程等開課人數下限，如有相關規定，應依規定辦理。
二、 加選：未達開課人數下限而停開之課程，或選課人數達開課人數上限之課程，不再受理加選。
因特殊原因需加選選課人數已達開課人數上限之課程者，由各開課單位依每學期教務處公告之特殊情形人工加簽規定審核其資格，發放特殊情形人工加簽單。學生完成申請程序後，由各開課單位協助加選課程。
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。開學後選課人數恰達或低於開課人數下限之課程，不再受理退選，惟經授課教師及全體修課同學同意並理解該課程將因此停開者不在此限。
- 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，得不在此限。
- 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 已修習及格及核准抵免之科目，皆不可重複修習；違反者第二次修習之科目其學分及成績均不計入畢業學分。
- 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。
修習全學年課程者，若上學期成績及格，下學期未經開課系（所、學位學程）主管核准而擅自退選者，上學期之學分與成績亦不列計入畢業學分。
- 第 12 條 學生遇有新舊課程交替，涉及原修習課程之必修科目及學分數時，由開課單位表列異動科目清冊，簽核後送教務處核備後辦理。
- 第 13 條 修讀輔系、雙主修、精進課程、學分學程、微型學分學程或跨域專長模組者，應依本校及各學系（所、學位學程）相關**規定**修習，且以隨班修習為原則。
- 第 14 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、依學士班修讀碩士班課程要點修習之學生、上修生。
- 第 15 條 大學部學生經隸屬學系及開課系（所、學位學程）主管核准後，得修習碩士班課程。其修得之學分，是否計入應修最低畢業學分數內，依各學系奉學校核定之課程計畫辦理，但碩士班課程若已計入大學部畢業學分數內，不得再申請抵免碩士班學分。研究生至大學部修習之課程，不列計研究所（學位學程）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，最多以九學分為上限，各系（所、學位學程）有更嚴格規定者，從其規定。
- 第 16 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 17 條 學生申請停修課程依本校學生申請停修課程相關規定辦理之。
- 第 18 條 學生選課未符合本辦法之規定，且經輔導仍不遵守者視同該學期未完成註冊手續，依本校學則第二十八條或第三十一條規定辦理。
- 第 19 條 本辦法經教務會議通過陳請校長核定後實施。