

國立臺北教育大學 113 學年度第 1 學期 研究所新生須知(日間學制適用)

電子檔同步公告於本校首頁「新生」專區、「招生資訊」專區及行政單位下之註冊與課務組公告

本校網址: <https://www.ntue.edu.tw>

本校總機: 02-27321104 / 02-66396688

※ 研究所新生註冊日為 113 年 8 月 21 日 (三); 開學日為 113 年 9 月 9 日 (一)。

※ 研究所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, 亦未向招生組提出延期註冊申請者, 視同未完成註冊手續, 依學則規定將撤銷入學資格。

項 目	日 期	說 明	承辦單位/ 分機	相關連結
新生學號查詢	5 月 13 日(一)起	※碩、博士班新生學號查詢: 請由本校首頁下方「 公開校務 」之「 iNTUE 校務整合資訊系統 」-「訪客登入」查詢學號。	註冊與課務組 82028	
學籍資料填寫	◎5 月 24 日(五)前 ◎5 月 29 日以後遞補者於報到後一週內完成。	(一)請參照【 學籍資料填寫說明 】。 (二)請由本校首頁下方「 公開校務 」之「 iNTUE 校務整合資訊系統 」-登入-「個人資訊」-「 個人資料維護 」進入填寫學籍資料。	註冊與課務組 82028	◎ 學籍資料填寫說明 ◎ 其他學籍相關注意事項
綜合資料填寫	5 月 13 日(一)~開學前	承前項,點選「 個人綜合資料維護 」(含自傳),依圖示填寫各項資料後存檔上傳。自傳內容包含家庭簡介、求學歷程、專長嗜好、自我評析及未來志向...等約 200 字。(本項資料無須列印,填寫疑問請洽生活輔導組 82055)	生活輔導組 82055	
入學報到	◎5 月 29 日(三) ◎5 月 29 日以後遞補者依本校通知時間辦理	(一)5 月 29 日(三)入學報到依各學系(所、學位學程)規定之報到時間及地點辦理,【 新生入學報到時間地點一覽表 】公告於本校 招生資訊 專區。 (二)5 月 29 日(三)以後遞補者依本校通知之時間及地點辦理入學報到。 (三)報到時應繳驗(交)文件:(詳依入學報到通知單) 1.繳驗國民身分證正本。 2.繳驗學歷(力)證件正本及繳交證件影本(應屆畢業生於報到時無法繳交者,可先填寫補件切結書並於切結期限前補繳驗)。 3.檢查「 iNTUE 校務整合資訊系統 」之個人學籍資料。 4.繳交「 健康資料卡 」(如無法於報到時繳交,可先填寫補件切結書、先交收據證明影本並於切結期限前補件。)	招生組 82223	
健康檢查	入學報到前完成	(一) 兵役體檢、一般醫院體檢、勞工體檢與本項目不同,無法取代本項健檢 (二)請下載並攜帶本校 健康資料卡 ,自費前往區域級以上醫院完成體檢,於報到前完成並繳交報告,於報到當日一併繳交。亦可赴本校合約健檢單位進行檢查,詳情請見本校衛生保健組網頁 https://dsanew.ntue.edu.tw/p/404-1042-11517.php?Lang=zh-tw (三)醫院體檢領取報告須『10-21 個工作天』,請盡早完成。如因醫院流程致無法於報到前取得者,請先繳交收據證明影本,並於 6 月底前完成補交程序。	衛生保健組 82248	◎ 健康檢查須知 ◎ 健康資料卡
教育部學雜費減免	◎5 月 13 日(一)~5 月 31 日(五) ◎5 月 31 日以後遞補者於報到後一週內完成申辦。	(一)申請者須為本校在學之日間學制自費生,且具下列身分之一者: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、身心障礙人士子女、低收入戶學生、中低收入戶學生或原住民籍學生等。 (二)請持 相關證明正本 和填妥 申請表 於規定時間送教務處註冊與課務組申辦,逾期恕不受理。(採通訊申請者,如騰本外之證件正本僅 1 份者,請自附貼好郵票之掛號回郵信封,俾便驗畢後將正本寄還。) (三)申請表單可至本校首頁→ 公開校務 →「學雜費專區」→「學雜費減免」→「學雜費減免相關表單」下載。 (四)申請教育部學雜費減免注意事項請詳閱上開連結區之「 113 學年度第 1 學期日間學制自費生申請教育部學雜費減免注意事項 」(約於 5 月 8 日(三)公告)。 (五)除軍公教遺族與原住民籍學生該學制班減免經本校核准在案者,逕予減免,減免資格未中斷或變更者不須重新申辦,其他減免身分之學生每學期均需提出申請,約於每年五月下旬前、十二月中旬前受理下一學期學雜費減免申請。	註冊與課務組 82226	◎ 日間學制自費生申請教育部學雜費減免注意事項
選課	6 月 12 日(三)11:00~6 月 17 日(一)11:00 7 月 1 日(一)11:00~7 月 2 日(二)10:00 7 月 4 日(四)11:00~7 月 9 日(二)10:00 9 月 9 日(一)11:00~9 月 23 日(一)12:30	第一階段選課時間 第二階段選課時間 (詳細選課時間請務必詳閱碩博士班新生選課須知) 第三階段選課時間(詳細選課時間請務必詳閱碩博士班新生選課須知)	1.6/5(三)公告全校課表。 2.課表公告及網路選課網頁: https://nsa.ntue.edu.tw /「訪客登入」/「數位服務」/「公開課表查詢」。 3.選課作業時間表及注意事項請務必詳閱教務處註冊與課務組網頁: https://academicntue.ntue.edu.tw/p/403-1002-96.php?Lang=zh-tw 4.校際選課受理時間:9 月 9 日-9 月 20 日。	註冊與課務組 82018 ◎ 日間學制碩博士班新生選課專區 (請務必詳閱)

項 目	日 期	說 明	承辦單位/ 分機	相關連結
床位申請	5月27日(一)~ 5月31日(五)	(一)本校學生宿舍提供研究生寢室床：女24床、男18床。 (二)床位申請時間自113年5月27日(一)上午10時至113年5月31日(五)中午12時止，請登錄iNTUE校務整合資訊系統 https://nsa.ntue.edu.tw 並於6月7日(五)下午17時後自行上網查詢抽籤結果。	宿舍 82054	
開宿日期	9月7日(六)	(三)住宿繳費單請自行至學校首頁-學雜費專區-學雜費繳費及線上查詢(含列印繳費單及收據)下載，請於6月20日(四)起至6月28日(五)前完成繳費，若逾期未繳費者將取消其床位，並由候補同學遞補，不再另行通知。 (四)相關規定請至「學務處-生活輔導組」-「最新消息」查詢。		
註冊日	8月21日(三) (當日不用到校)	(一)研究所新生應於註冊日前繳交學雜費；未依規定申請延期或延期期滿未繳交學雜費者，視同未完成註冊手續，依學則規定將撤銷入學資格，由本校依已登記遞補之備取生依序遞補。 (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，須完成入學報到程序，註冊日(含當日)前申辦者免繳費，已繳費者，全額退費。有關辦理休學退費相關說明請至本校首頁下方公開校務之「學雜費專區」-「學雜費收費標準」查閱。 (三)依學則第59條，申請保留入學者應於註冊截止日前檢具證明文件完成申請，保留入學生於下一學年度辦理重新入學申請並另行編列學號。 (四)註冊日以後遞補者應於報到後規定時間內完成註冊繳費。	招生組 82223	◎ 學則
註冊繳費	8月13日(二)~ 8月21日(三)	(一)研究生繳費分兩階段： 1. 第一階段：學雜費繳費單(含學生團體保險費，預定於8月13日(二)開放學雜費專區網路下載列印繳費)。 2. 第二階段：學分費繳費單(加退選學分數確定後開立，約於學期第六週起，請學生自行到本校首頁學雜費專區網路下載列印及依限繳費)(另行公告)。 (二)第一階段繳費請於研究所新生註冊日8月21日前，利用(1)ATM轉帳、(2)郵局櫃檯、(3)中國信託銀行櫃檯、(4)各地指定超商、(5)信用卡、(6)台灣PAY等方式完成。 (三)逾規定時間未繳費者視同未註冊，將依學則規定處理。 (四)繳費單列印網址： https://school.ctbcbank.com/cstu/get_school_list.do 。或由本校首頁下方「公開校務」之「學雜費專區」-學雜費繳費及線上查詢-線上查詢與繳交學費(含補印繳費單及收據)-學生繳費作業-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。 (五)繳費管道疑問，請洽總務處出納組分機82070；生活輔導組就學貸款事項，請洽分機82043；因生活輔導組就學貸款申請緩註冊，請洽招生組分機82223。	註冊與課 務組 82226	
學生團體 保險	8月23日(五)前	(一)本學期學生團體保險費依註冊繳費單所列金額繳納。 (二)學生團體保險為非強制性保險，同學若選擇不參加學生團體保險時，應由家長或本人(已成年)簽署切結書送生活輔導組存查。 (三)若於註冊日前辦理休學或退學時，當學期已繳之保險費將予退費。唯休學同學仍具有加保權益，可選擇是否加保。 (四)依合約本校每學期開學後45天內應送交加保名單及保費予保險公司，保險期間追溯自學期開始時生效，逾期保險公司將拒絕給付各項損害，故逾期限方繳費的同學，無法加保亦無法退費。	生活輔導 組 82055	
學分抵免	9月13日(五)前	(一)研究所新生如須申請學分抵免，依本校「學生抵免學分實施要點」(請至註冊與課務組-本組法規-成績相關查閱)規定辦理，請於9月13日前完成申請。 (二)已計入畢業學分之科目，不得申請抵免。(「抵免學分申請表」及「學分抵免申請未列入原校畢業學分證明」請至註冊與課務組-表單下載-「註冊學籍相關表單」(入學類、成績類)下載列印。)	註冊與課 務組 82028	◎ 抵免學分實施要點
開學日	9月9日(一)			
學生證 領取	開學後至 9月13日(五)前	(一)請於開學後至9月13日(五)前至各學系(所、學位學程)辦公室領取學生證。 (二)註冊與課務組將依各生註冊繳費及學籍登錄情形，做為核發學生證依據。	註冊與課 務組 82028	
就學貸款	9月9日(一)~ 9月27日(五)	*研究所新生欲辦理就學貸款者，請於註冊日前，向招生組申請延期註冊，以免被視為未完成註冊手續。 (一)申請流程為： 1. 先至台北富邦銀行網站登錄。(8月1日起) 2. 備妥學雜費繳費單及學分費單，至台北富邦銀行有辦理學貸之分行辦理對保。 (1)學雜費繳費單請至本校首頁學雜費專區輸入學號下載列印。 (2)【學分費】：欲申辦學程、研究生學分費及音樂學系副修之個別指導費者，請先至教務處註冊與課務組填寫「學分費及個別指導費辦理就學貸款申請表」，並需經註冊與課務組核章。 3. 8月15日起，請由本校首頁下方公開校務之「iNTUE校務整合資訊系統」登入-「就學貸款」進入填寫就學貸款申請資料，並印出申請書。 4. 「住宿保證金」、「住宿網路資源費」、「論文指導費」及音樂系的「樂器鍵盤及設備維護費」無法申辦就學貸款，需持學雜費繳費單，有住宿者需持住宿費繳費單，至出納組繳費。 5. 至生活輔導組繳交書面資料。 ※未完成書面資料繳交者視為未完成就學貸款程序，詳細說明及流程請至學務處生活輔導組網頁左下方之本單位業務-「就學貸款」參閱113學年度第1學期就學貸款須知。 (二)銀行受理對保時間：8月1日(一)起。請先至台北富邦銀行「就學貸款專區」做線上註冊。 (三)學校受理時間：9月9日(一)至9月27日(五)。	生活輔導 組 82043	◎ 學分費及個別指導費辦理就學貸款申請表 ◎ 就學貸款須知

項 目	日 期	說 明	承辦單位/ 分機	相關連結
兵役申請	入學報到當日至 9月9日(一)前辦妥	(一)請本國籍役男同學至「iNTUE 校務整合資訊系統」填寫「兵役」個人基本資料，以利入校期限內完成兵役緩徵(未服兵役)/儘召(已服常備兵役)之申報。 (二)相關規定請至「學務處」-「校園安全組」左下方「兵役實務」查閱或來室洽詢。	校園安全組 82056	
機車車位 申請	◎網路申請時間： 8月1日(二)10:00~ 9月10日(二)17:00	(一)有關申請及參加講習相關事項等請詳閱【學務處-校安組-交通安全】說明。 (二)交通安全研習：9月24日(二)15:30-17:30。	校園安全組 82053	
校內電子 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。 (二)學生電子郵件信封開啟驗證功能設定或轉信設定方法： https://cc.ntue.edu.tw/p/412-1005-1709.php?Lang=zh-tw	計網中心 82902	

項 目	說 明
保留入學資格	<p>(一)依本校學則第 59 條，碩、博士班新生有下列情形之一者，得於註冊日前，檢具相關證明文件向教務處申請保留入學資格：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、因重病須長期療養，並持有健保局特約區域醫院以上出具之證明。 2、因服兵役持有入營服役通知書或在營服役證明書。 3、因懷孕、分娩及撫育三歲以下子女。 4、僑生、港澳生、陸生及外籍生因故不能按時來校報到入學。 5、因教育實習。 6、因其他正當事由致未能如期入學。 <p>以上述原因申請保留入學資格者，申請文件應具體敘明保留原因及目的，並應經專案審核通過。</p> <p>(二)保留入學資格獲准後，新生學號於重新入學學年度編列，依次學年度新生入學報到時間，完成「保留入學學生重新入學申請表」程序。</p>
休學	<p>(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原則。</p> <p>(二)註冊日前(含當日)辦理休學，免繳學雜費；註冊日後申請者須完成繳款，始得辦理。</p> <p>(三)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；退費金額之計算及退宿以系所承辦人收件日期為依據。</p> <p>(四)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。</p> <p>(五)以下原因不列入休學年限，需檢附證明文件辦理：1. 服兵役(附兵役證明文件) 2. 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)</p>
復學	<p>(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。</p> <p>(二)以【服兵役】原因休學者，復學時應繳驗退伍證明；因病申請休學者，期滿復學需提出醫院證明，並經學務處衛生保健組覆檢。</p>
退學	<p>(一)依學則第 69 條，碩、博士班學生有下列情形之一者，應予勒令退學：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、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。 2、學位考試不及格、不合重考規定，或合於重考規定、經重考一次仍不及格。 3、博士學位候選人之資格考試不合格，經重考二次仍不合格；訂有資格考試之碩士班比照辦理。 4、逾期未完成註冊手續已無休學年限，或連續兩學期經催辦後仍未完成註冊手續。 5、依本校「研究生博碩士學位考試實施要點」及「學生獎懲辦法」等規定應予退學。 <p>(二)自行申請退學者，請攜帶學生證辦理身分轉換。</p> <p>(三)勒令退學及自動申請退學學生，如在校修滿一學期以上，具有成績，其學籍並經審查合格者，得發給修業證明書</p>
更改學籍資料	<p>(一)通訊地址、電話、E-mail：請持學生證至註冊與課務組更改。</p> <p>(二)戶籍地址：檢附最近三個月核發之戶籍謄本或身分證，並持學生證至註冊與課務組更改。</p> <p>(三)姓名、生日、性別：填寫「學籍資料更改申請表」並檢附最近三個月之戶籍謄本，持身分證及學生證向註冊與課務組申請更改。</p>
成績	<p>(一)依學則第 68 條，碩、博士班學生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。碩、博士班學生修習學士班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。但不列入取得碩、博士學位應修最低畢業學分。</p> <p>(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。</p>
學生證	<p>學生證遺失補發申請流程：</p> <ol style="list-style-type: none"> (一)先至行政大樓 2 樓繳交遺失補發工本費。 (二)持工本費收據至行政大樓 6 樓註冊與課務組辦理。 (三)依規定時間至註冊與課務組向承辦人員領取新學生證。

※學籍資料填寫說明

※113年5月29日報到者，請於113年5月24日(五)前完成學籍資料填寫(含上傳學生證所需照片)。

(113年5月29日以後遞補者，於報到後一週內完成。)

※113學年度第1學期開學(9/9)後，凡學籍登錄(含上傳照片)及學雜費繳交皆完成者，統一於系所辦公室核發學生證。

查詢學號

1.點選「訪客登入」

2.點選「數位服務」—「學生學號查詢」查詢學號後→登出→




個人資料填寫

第一次登入者

帳號：學號 預設密碼：學生身分證號+出生月日(共14碼) (例如 A1234567890101)

※非本國籍學生預設密碼：西元年月日+出生月日(共12碼)

※第一次登入後，請務必修改密碼，不要將帳密資料分享給任何人，以保障您的個人權益！

第一次登入者

帳號：學號

預設密碼：學生身分證號+出生月日(共14碼)



點選「個人資訊」→ 進行密碼修改



點選個人學籍資料維護

請完成各黃色頁內白底欄位資料後按儲存，所有黃色頁簽皆需填妥儲存。

