

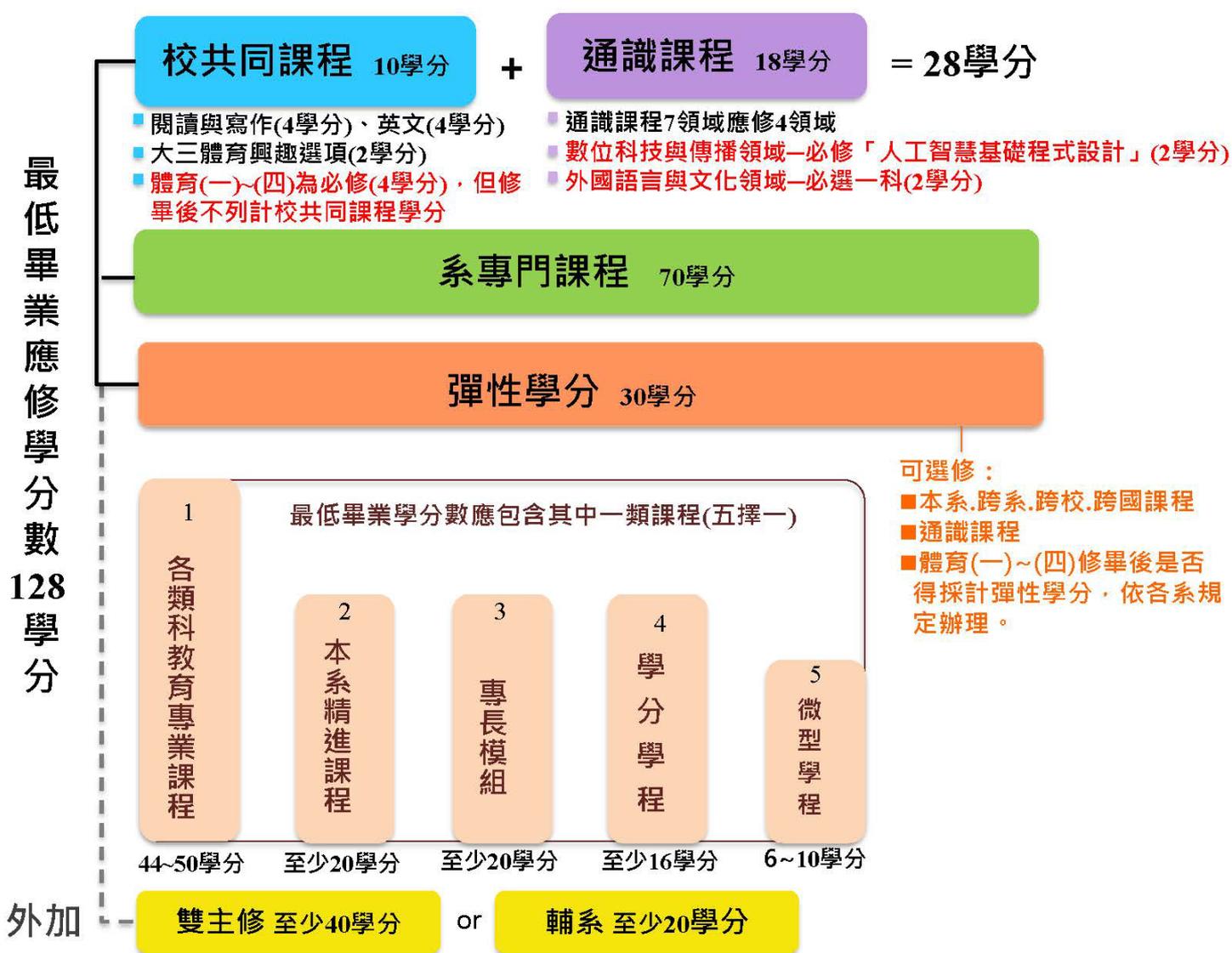
國立臺北教育大學  
114學年度  
新生始業輔導

教務處課務組



# 課務相關

# 本校學習進路-學士班



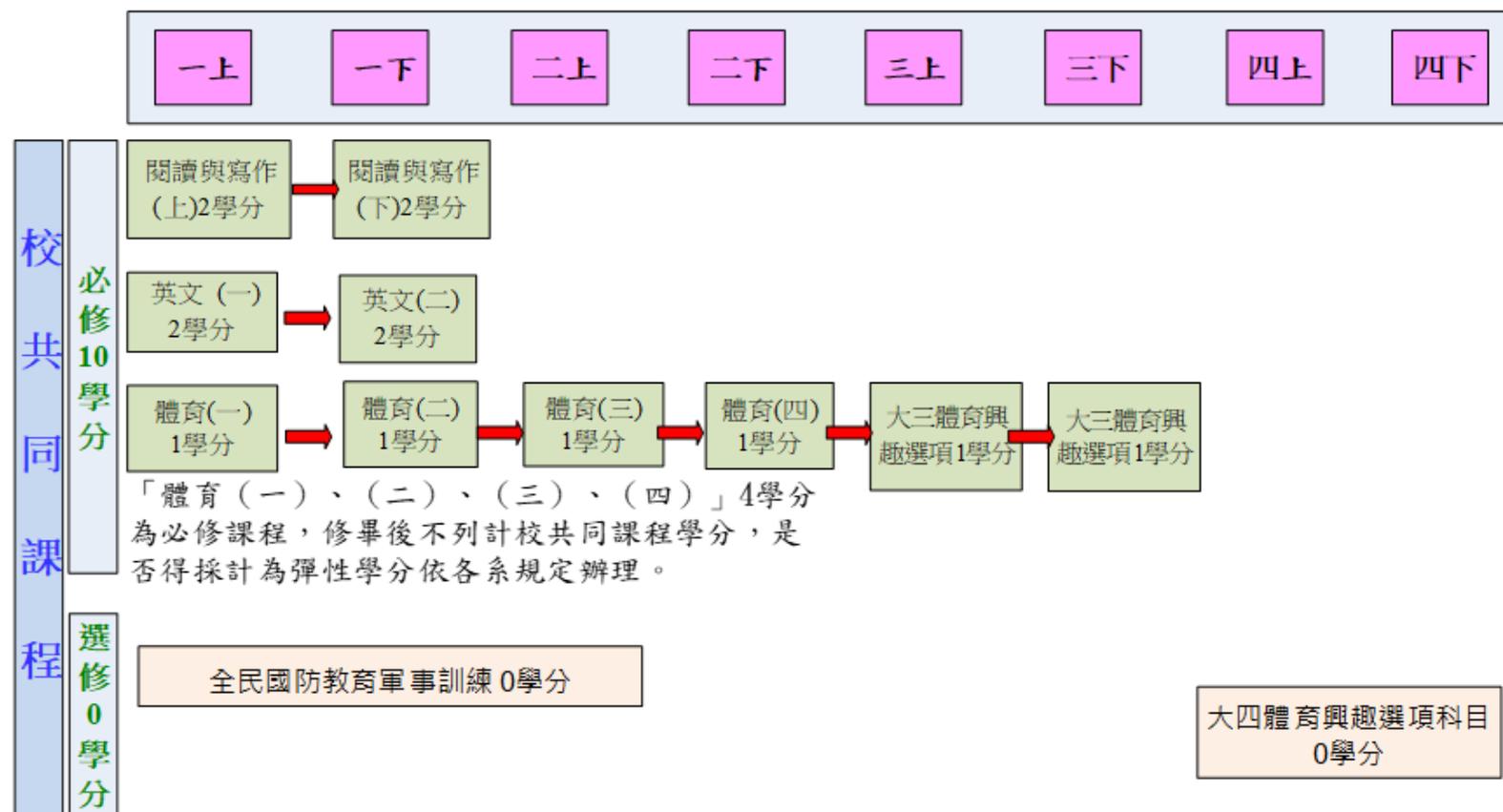
# 課程基本結構-學士班

類別	校共同課程(必修)	大一、大二、體大育(必修,不列計校共同學分)	校共同課程(選修,不列計畢業學分)	通識選修課程								專門課程	彈性課程	教育課程	最低畢業學分	
				課程領域							自主課程					
				社會領域	品德、思考與文史哲領域	藝術美感與設計領域	數位科技與傳播領域	環境與自然科學領域	生涯職能領域	外國語言與文化領域	自主探究					募課
非師資培育	10	4	0	學生畢業前必須修習最少跨四個領域課程							自由選修(至多4學分)	70	30	0	128	
師資培育	10	4	0									合計選修達 18 學分				

※ 本表為學士班通案原則，如各系有更嚴格規定，從其規定。詳細各課程規定請詳閱入學新生課程計畫表。

# 校共同課程

## 校共同課程地圖



# 通識領域課程

- ▶ 通識選修課程共計**18學分**，學生畢業前必須修習最少跨四個領域課程。
- ▶ 其中至少應包括：
  1. 外國語言與文化領域**2學分**。
  2. 數位科技與傳播領域之「**人工智慧基礎程式設計**」課程**2學分**（數學暨資訊教育學系、資訊科學系及數位科技設計學系學生可免修「人工智慧基礎程式設計」，但需修習該系相關課程並取得學分。）
- ▶ 通識自主學習課程不列入領域別，通過者可計入於通識學分數內，至多採計**4學分**。

# 彈性學分

- 1.修畢學系要求之專門課程外，加修之系專門課程。
- 2.可選修本系精進課程
- 3.可修習他系或他組之專長模組課程
- 4.可修習學分學程、微型學分學程課程
- 5.可選修各類教育專業課程
- 6.可跨系、跨校、跨國修課(跨國修課需依本校學生抵免學分實施要點辦理)
- 7.修畢通識課程18學分外，另選修通識各領域課程，可採計至彈性學分。

# 畢業門檻

▶ 學生畢業前應修畢下列五款課程之一：

1. 本系精進課程
2. 他系或他組「專長模組」
3. 學分學程
4. 微型學分學程
5. 各類教育專業課程

各專長模組、學分學程、微型學分學程詳細資訊可至教務處課務組跨領域學習專區查閱。

# 自主學習

◆自主學習法規：自主學習課程實施辦法

◆自主學習類別：

1. MOOCs 線上數位課程

2. 各學系「自主專題」課程

3. 通識「自主學習：自主探究」課程(114-2 10/3截止申請)

4. 通識「自主學習：募課」(114-2 10/3截止申請)

◆修課學分限制：

1. 學生修習前述自主學習課程經同意認列之學分，得採計為學生之畢業學分數，並以6學分為上限。

2. 其中通識教育中心「自主學習：自主探究」、「自主學習：募課」修習學分上限另依其規定。

# 114學年第1學期選課時間

- 大一第二階段「登記」選課：  
9/2(二)11:00 ~ 9/4(四)22:00止。
- 第二階段選課結果公告日期：  
9月5日(五)16:00前公布，請務必登入系統於選課查詢(學生)/第二階段頁籤再次重覆確認下一學期之選課資料，並於課程時間準時上課。

# 114學年第1學期選課時間

- 全校第三階段「登記」選課：

選課時間	公告抽籤結果
9/08(一) 11 : 00 ~ 9/09(二) 10 : 00	9/09 10 : 50
9/09(二) 11 : 00 ~ 9/10(三) 10 : 00	9/10 10 : 50
9/10(三) 11 : 00 ~ 9/11(四) 10 : 00	9/11 10 : 50
9/11(四) 11 : 00 ~ 9/12(五) 10 : 00	9/12 10 : 50
9/12(五) 11 : 00 ~ 9/15(一) 10 : 00	9/15 10 : 50
9/15(一) 11 : 00 ~ 9/16(二) 10 : 00	9/16 10 : 50
9/16(二) 11 : 00 ~ 9/17(三) 10 : 00	9/17 10 : 50
9/17(三) 11 : 00 ~ 9/18(四) 10 : 00	9/18 10 : 50
9/18(四) 11 : 00 ~ 9/19(五) 10 : 00	9/19 10 : 50
9/19(五) 11 : 00 ~ 9/22(一) 12 : 30	9/22 13 : 30

# 選課重要提醒

- 1.凡有關選課之相關公告，將適時公布於選課網頁及教務處網站，其效力與正式公告相同，請同學隨時注意相關訊息。
- 2.選課請參照入學學年度課程計畫表修課，例：114學年度入學學生(學號前四碼為1114)，應依114學年度新生入學課程計畫表修課。請妥善安排選課。

# 選課重要提醒

3. 選課前請務必先行閱讀當學期選課注意事項，並於規定時間上網加退選課，逾期不予補辦。
4. 同學應於每一階段選課結束前再次確認選課資料，並可截取畫面存檔。選課結果公布後，上網再次確認選課結果。
5. 為維護全校學生修課公平性，學校開設之課程不應以對價關係進行交易，請同學務必謹慎選課並自律。

# 選課重要提醒

6. 學校各單位公告、通知、每學期選課須知等資訊皆會寄送E-mail到同學的學校信箱，請務必定期收信，避免影響自身權益。
7. 請妥善保管iNTUE系統登入密碼勿外流。
8. 請勿任意使用他人帳號登入選課，無故輸入他人帳號與密碼行為，將觸犯刑法妨害電腦使用罪。

# 選課重要提醒

9. 開學後加退選階段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。**如果有課程退選需求者，請把握於第二階段選課期間於系統退選。**
10. 因系統畫面會依據使用者螢幕大小增減其呈現資訊，故請同學務必自行點開[+]按鈕查閱課程完整資訊。

# 選課重要提醒

11. 第三階段登記選課時皆預設該課程未選中會保留至第三階段選課期間下一次抽籤，如果僅想參與該次抽籤，未選中就不保留至下次抽籤者，請務必自行調整保留狀態為「否」。
12. 未抽中課程且未調整保留狀態為「否」者，如不想參加下一次抽籤，請務必自行進系統刪除該課程，避免於後續抽籤被抽中。
13. 選課結束後收到選課清單時，請務必確實確認所有選課資料無誤後再簽名。

# 選課學分上下限

- ▶ 大一每學期上限27學分，下限15學分
- ▶ 大二~大三每學期下限15學分
- ▶ 大四每學期至少於校內修習一門課
- ▶ **選課未達下限經輔導仍未遵守者將勒令休學，連續2次將勒令退學，請同學於選課期間依規定完成選課。**

# 114學年第1學期選課時間

▶ 受理校際選課：

114年9月8日(一)~9月19日(五)

▶ 特殊情形人工加簽申請：

114年9月10日(三)~9月18日(四)

# 校際選課

- ▶ 校際選課之科目學分數不得超過該學期在本校總學分數之 1/3。
- ▶ 校際選課單經(本校)系所簽章核可→外校辦理選課登記手續→經外校簽章認可後→持返本校各系所及教務處各1份完成申請。
- ▶ 本校與國立臺灣大學簽訂校際選課協議，至臺灣大學校際選課（以學期課程為限，不包含暑期課程，另通識課程依本校通識教育中心公告辦理）依本校規定收費，免繳開課學校學分費

# 大一英文免修及抵免

▶ 依據：本校外語課程修課實施辦法。

▶ 申請作業：

(一)申請期限：**114年9月1日(星期一)至9月19日(星期五)**

(二)適用對象：**本校學士班（不含兒童英語教育學系）**

**一年級學生及當學期轉入之轉學生**

(三)可申請免修/抵免課程：英文(一)、英文(二)

(四)申請流程：符合免修或抵免資格者，應於公告期限內檢具申請表及入學前通過之相關證明文件正本向教務處課務組提出申請，逾期不予受理。

# 大一英文免修及抵免

▶申請資格(請詳閱公告)：

1.免修：符合規定之入學英文成績

2.抵免：入學前通過符合規定之英語檢定

▶申請免修通過者，應於通識課程原要求之通識領域學分外，另加修外國語言與文化領域同等學分數之英語相關課程，或另加修同等學分數之全英語授課課程(選課系統註明為全英語授課)，以補足畢業學分。

# 停修

- 原則每學期於行事曆第13、14週受理申請，如因特殊原因有變動請依當學期公告為準。
- 114學年度第1學期停修申請期間：  
114年12月1日(一)~12月12日(五)
- 請同學務必謹慎規劃選課，且申請停修課程務必慎思。
- 請詳閱各學期停修公告。

# 停修

➤申請停修學分/課程數限制：

- 大一至大三每學期停修學分數最多**5**學分。
- 大四(不含延修生)每學期最多停修**2**門課程。
- 學生於扣除停修課程學分後，於校內應至少修習一門科目。



缺曠課及缺曠  
課致成績零分

# 學生缺曠課學則規定

- ▶ 依據國立臺北教育大學學則
- ▶ 第二篇 學士學位班
- ▶ 第四章 請假、缺課、曠課
- ▶ 第26條 學生請假經核準後而缺席者，為缺課。未經或請假未準而缺席者，為曠課。
- ▶ 第27條 某一科目缺、曠課累積達該科目授課總時數二分之一者，除已依規定辦理完成停修者外，該科學期成績以零分計算。
- ▶ 第28條 經核准請公假、產假者，不作缺課計。
- ▶ 缺、曠課累計到達一定時數時(總授課時數1/6)，iNTUE將自動寄送電郵通知至「個人學籍資料」中登錄的「電子信箱」，請務必於該欄位填入可收到郵件之地址。

# 學生缺曠課預警及成績零分通知

作業	時程	內容	預警機制/通知
曠課登錄	第1週~ 期末考前一週	授課教師於【iNTUE】登錄學生缺曠課資料 ★學生選課清單彙整後，第4週起開放登錄(含補登1~3週曠課資料)	缺曠時數達預警比例(該科目總授課時數1/6)系統即時e-mail通知曠課學生。
第1次預警	第5~6週	學生缺曠課時數達該科目總授課時數1/6	預警學生名單紙本發送相關系所單位及師長。
第2次預警	第9~10週	學生缺曠課時數達該科目總授課時數1/4	預警學生名單紙本發送相關系所單位及師長。
第3次預警	第13~14週	學生缺曠課時數達該科目總授課時數1/3	預警學生名單紙本發送相關系所單位及師長。
曠課零分統計	期末考週	請假及曠課時數達該科目總授課時數1/2者，該科目學期成績逕以零分計算(授課教師免評分)	預警缺曠課致成績零分計算之通知單予學生本人、家長、授課教師及相關系所單位。

提醒：1.預警時數=請假核准時數+曠課時數  
2.第13-14週可辦理期中停修

- ▶ 學生缺曠課資料查詢路徑：校園生活  
→ 學生個人缺曠資料查詢。為避免發生漏收預警通知郵件，並利釐清曠課紀錄或缺曠課時數計算爭議，請勤於查詢個人缺曠課紀錄，主動掌握各科目出缺情形，以盡自我上課管理之責。
- ▶ 曠課紀錄如有問題(與實際出席情形不符)請先洽詢授課教師。

▶ 缺曠課預警時數統計雖依學生請假及授課教師系統登錄為基準，然是否點名或登錄學生曠課資料係授課教師自由權責，因此，不能以未收到曠課通知做為未修課證明，及iNUTE未有任何缺曠課紀錄，亦不能推論為全勤，授課教師仍可能逕依學生實際出席狀況或上課學習表現，而酌減成績，甚至評以零分。

# 各業務負責單位

課務系統問題

- 教務處課務組
- 計算機與網路中心

缺、曠課及零分通知

- 教務處課務組

請假

- 學務處生活輔導組

輔系、雙主修及成績

- 教務處註冊組

通識課程、通識微型學分學程

- 通識教育中心

Moodle教學平台

- 計算機與網路中心

選課、各系課程、精進課程、專  
長模組、學分學程(含微型)

- 各所屬系所及各開課系所

教育學分、教育學程

- 師資培育處