

國立臺北教育大學 111 學年度第 2 學期入學轉學生選課注意事項

一、開學上課日期為 **2 月 13 日 (星期一)**。學生上課須從第一天起全程參與。

二、選課作業時程表

1. 選課前應先行閱讀「**選課注意事項**」，並依規定辦理。

2. 教務處註冊與課務組網址：

<https://academicntue.ntue.edu.tw/p/403-1002-96.php?Lang=zh-tw>；iNTUE 校務整合資訊系統(課表公告及網路選課)：<https://nsa.ntue.edu.tw/>。凡有關選課之相關公告，將適時公布於選課網頁及教務處註冊與課務組網站，其效力與正式公告相同，請同學隨時注意相關訊息。

時 間	工 作 事 項	備 註																						
2/13(一)	正式上課																							
2/13(一)~3/01(三)	第三階段選課(登記選課)																							
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>選課時間</th> <th>公告抽籤</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2/13(一) 11:00 ~ 2/14(二) 10:00</td> <td>2/14 10:50</td> </tr> <tr> <td>2/14(二) 11:00 ~ 2/15(三) 10:00</td> <td>2/15 10:50</td> </tr> <tr> <td>2/15(三) 11:00 ~ 2/16(四) 10:00</td> <td>2/16 10:50</td> </tr> <tr> <td>2/16(四) 11:00 ~ 2/17(五) 10:00</td> <td>2/17 10:50</td> </tr> <tr> <td>2/17(五) 11:00 ~ 2/20(一) 10:00</td> <td>2/20 10:50</td> </tr> <tr> <td>2/20(一) 11:00 ~ 2/21(二) 10:00</td> <td>2/21 10:50</td> </tr> <tr> <td>2/21(二) 11:00 ~ 2/22(三) 10:00</td> <td>2/22 10:50</td> </tr> <tr> <td>2/22(三) 11:00 ~ 2/23(四) 10:00</td> <td>2/23 10:50</td> </tr> <tr> <td>2/23(四) 11:00 ~ 2/24(五) 10:00</td> <td>2/24 10:50</td> </tr> <tr> <td>2/24(五) 11:00 ~ 3/01(三) 12:30</td> <td>3/01 13:30</td> </tr> </tbody> </table>		選課時間	公告抽籤	2/13(一) 11:00 ~ 2/14(二) 10:00	2/14 10:50	2/14(二) 11:00 ~ 2/15(三) 10:00	2/15 10:50	2/15(三) 11:00 ~ 2/16(四) 10:00	2/16 10:50	2/16(四) 11:00 ~ 2/17(五) 10:00	2/17 10:50	2/17(五) 11:00 ~ 2/20(一) 10:00	2/20 10:50	2/20(一) 11:00 ~ 2/21(二) 10:00	2/21 10:50	2/21(二) 11:00 ~ 2/22(三) 10:00	2/22 10:50	2/22(三) 11:00 ~ 2/23(四) 10:00	2/23 10:50	2/23(四) 11:00 ~ 2/24(五) 10:00	2/24 10:50	2/24(五) 11:00 ~ 3/01(三) 12:30	3/01 13:30
	選課時間	公告抽籤																						
	2/13(一) 11:00 ~ 2/14(二) 10:00	2/14 10:50																						
	2/14(二) 11:00 ~ 2/15(三) 10:00	2/15 10:50																						
	2/15(三) 11:00 ~ 2/16(四) 10:00	2/16 10:50																						
	2/16(四) 11:00 ~ 2/17(五) 10:00	2/17 10:50																						
	2/17(五) 11:00 ~ 2/20(一) 10:00	2/20 10:50																						
	2/20(一) 11:00 ~ 2/21(二) 10:00	2/21 10:50																						
	2/21(二) 11:00 ~ 2/22(三) 10:00	2/22 10:50																						
	2/22(三) 11:00 ~ 2/23(四) 10:00	2/23 10:50																						
2/23(四) 11:00 ~ 2/24(五) 10:00	2/24 10:50																							
2/24(五) 11:00 ~ 3/01(三) 12:30	3/01 13:30																							
<p>1.日間學制學生(含碩博士班學生跨選進修學制課程)應依前述規定時間上網加退選課，逾期不予補辦。</p> <p>2.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」。</p> <p>3.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。</p>																								
2/13(一)~2/24(五)	受理校際選課申請	<u>校際選課應於雙方學校規定期間內辦理完成。</u>																						
2/15(三)~2/22(三)	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。																						
3/08(三)	發送選課清單																							
3/15(三)	選課清單簽名繳回截止日	各系所依班級學號排序後，於 3/15(三)17:00 之前送回教務處註冊與課務組，逾時視同未完成註冊。																						

三、學生修習之科目需依「**入學年度之課程計畫表**」選課(學號前四碼為 1110 之同學適用 110 學年度入學新生課程計畫表；學號前四碼為 1109 之同學適用 109 學年度入學新生課程計畫表)，並遵守本校選課辦法之規定選課，課程計畫表與相關辦法請於本校教務處註冊與課務組網頁 (<https://academicntue.ntue.edu.tw/p/403-1002-96.php?Lang=zh-tw>) 下載閱覽。

- 四、學士班學生依本校學則第十七條規定：「學生畢業所需學分及課程，除依本學則第二十一條至第二十四條條文規定外，應依入學學年度學校公佈之學士班新生課程計畫表及本校「開課實施辦法」相關規定辦理。前項學士班課程計畫表中彈性課程部分，學生至少應修畢下列各款課程之一：一、本系精進課程。二、他系或他組開設之跨域專長模組。三、學分學程。四、微型學分學程。五、教育專業課程。學生選課及加、退選悉依本校「選課辦法」辦理。」請同學審慎規劃修課，於畢業前修畢前述課程。
- 五、依選課辦法第 6 條規定：「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…。」故如為所屬系(所、學位學程)畢業要求之專門學分，學生應修習所屬班別所開課程，未經核准，不應自行於其他單位或班別修習。
- 六、109 學年度入學學生(學號前 4 碼為 1109)重補修校共同必修課程「體育(一)、體育(二)、體育(三)、體育(四)」(各 1 學分)，修畢後該學分不列計於畢業學分；110 學年度入學學生(學號前 4 碼為 1110)重補修校共同必修課程「體育(一)、體育(二)、體育(三)、體育(四)」(各 1 學分)，不列計校共同課程學分，是否得採計於彈性學分，依各系規定辦理。
- 七、本學期轉入之轉學生(不含兒童英語教育學系)如欲依外語課程修課實施辦法(如附件 3)申請大一英文免修或抵免，申請期間、規定及申請表單等資訊請詳見附件。
- 八、**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。**
- 九、**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。**
- 十、領取特殊情形人工加簽申請單辦理**人工加選期限：112 年 2 月 15 日(三)至 112 年 2 月 22 日(三)。**使用對象和條件(通識課程及教育學程條件另訂之)：(1)復學生、延修生加選必修課。(2)應屆畢業生重補修之課程已達人數上限，若不修習則無法如期畢業。(3)因開課單位課程變動，該科目以後不再開設，故需加選。(4)先修課程科目名稱變動，致無法完成網路選課。(5)其他經開課單位依學生修習狀況專業判斷同意加簽者。

第三階段選課注意事項

1. 開學後第三階段選課為「登記選課」，選課系統位置為 iNTUE 校務整合資訊系統/線上選課/學生登記選課(第二、三階段)。
2. 選課時程表所列選課期間內可上網登記欲選課程，於該次選課結束後將依選課人數上限及該課程剩餘名額篩選出「已選中」與「未選中」學生。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」。
3. 入學時如未抵免校共同課程「英文(一)」及「閱讀與寫作(上)」之同學，因該課程為全學年課程，111 學年度第 2 學期無法先修習「英文(二)」及「閱讀與寫作(下)」，可於 112 學年度第 1 學期起開始修習。112 學年度第 1 學期如欲修習「英文(一)」者請詳閱該課程選課備註欄，如欲修習「閱讀與寫作(上)」者請於 112 學年度第 1 學期選課期間自行上網選課。
4. 本階段各次抽籤結果請至 iNTUE 校務整合資訊系統/線上選課/選課查詢(學生)/第三階段頁籤確認。
5. 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。**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；**日間學制學生請於規定時間上網加退選課，逾期不予補辦。**
6. 大學部開課人數以 10 人為下限；通識課程 15 人為下限，50 人為上限。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。
7. 本學年期各年級修習學分上下限：大一每學期不得少於 15 學分，不得多於 27 學分；大二、三每學期不得少於 15 學分；**大四每學期至少於校內修習一門課；大學部延修生如需在籍該學期至少需修習一門課程。**依據本校學則第 43 條規定，如**大四任一學期之總修習學分為 0，該學期不納入學期學業成績排名計算。**

校際選課注意事項

1. **111 學年度第 2 學期日間學制學生校際選課申請期間為 112 年 2 月 13 日至 2 月 24 日**，如欲至他校校際選課者，請於本校及修課學校申請期間內依規定一次同時辦理完成。
2. 大學部學生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三分之一(例：於校內修習 15 學分，於校外至多得申請修習 5 學分)。研究生每學期校際選課學分數，得經所屬系(所、學位學程)主管同意不受上述學分之限制。
3. 國立臺灣大學與本校簽訂有兩校之校級校際選課協議書，兩校學生校際選課(以學期課程為限，不包含暑期課程)，依原肄業學校規定繳費，免繳開課學校學分費。
4. 國立臺灣大學通識課程申請修課方式及認列領域請詳閱本校通識教育中心網站。
5. 於本校已修畢之同名課程，不得於校外重複修課；於外校修畢之同名課程，亦不得於本校重複修課。
6. 本校校際選課申請流程、校際選課申請表及詳細注意事項請詳閱教務處註冊與課務組選課專區網頁：<https://academicntue.ntue.edu.tw/p/412-1002-485.php>。

選課網址

1. iNTUE 校務整合資訊系統網址：<https://nsa.ntue.edu.tw/>

2. 「iNTUE 校務整合資訊系統」帳號規則：

(1) 帳號：學生學號

(2) 密碼預設(共 14 碼)：學生身分證字號(10 碼,英文大寫)+出生月日(4 碼)

(3) 第一次登入 iNTUE 校務整合資訊系統請修改密碼，並妥慎保密及牢記。

Change English



公布欄

2022/03/22 iNTUE校務系統登入說明

登入系統

Account

Password

423367

Remember Me

登入

訪客登入

3. 選課前查閱當學期課表

請進入 iNTUE 校務整合資訊系統後點選「訪客登入」→「數位服務」→「公開課表查詢」(使用完畢請按右上角登出)

公開課表查詢

學年: 110 學期: 下學期

進階查詢 教室課表查詢 班級課表查詢 教師課表查詢

部別: - 學制: - 學院: - 系所: -

公開課系所: - 班級: - 學分學程: 沒有選取任何項目

開課號: - 教師名稱: - 科目名稱: - 全外語授課: -

場地類型: - 上課教室: - 上課時間: - 從第: - 節到第: - 節

是否開放隨班附讀: -

說明:
1.科目為藍色字,表示有(教學計畫)可供查詢,請直接點選科目即可查詢(教學計畫)。

顯示 10 筆

關鍵字搜尋:

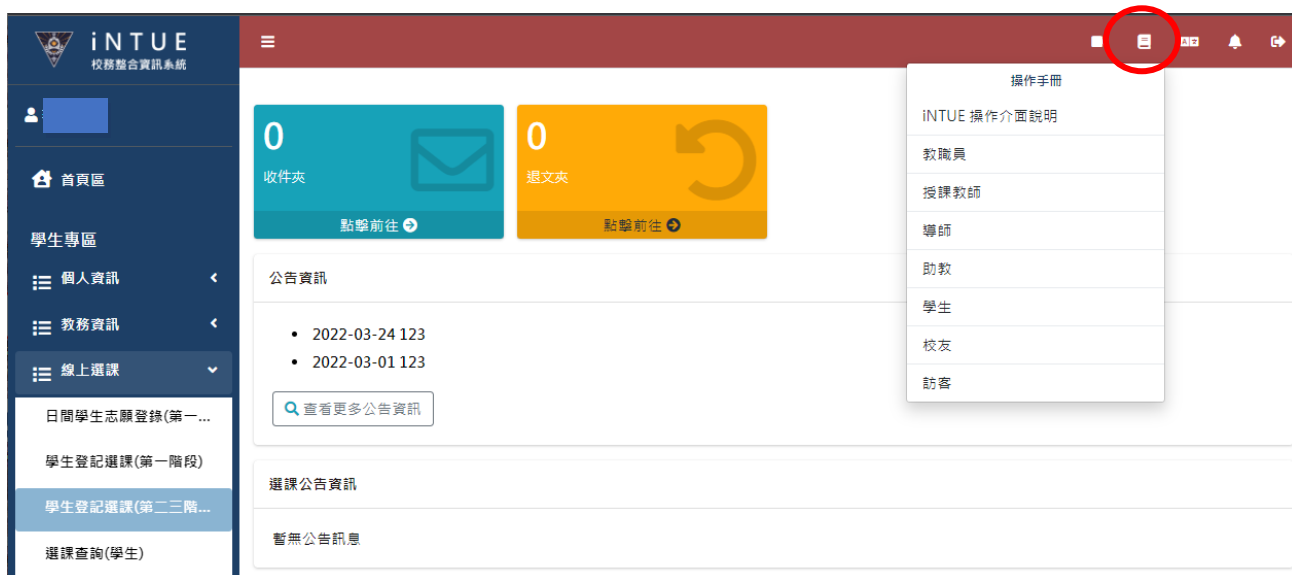
開課號 科目 科目英文名稱 選別 修別 班級 開課系所 學制 任課教師 上課時間 上課教室 學分

4. 選課系統路徑

登入 iNTUE 校務整合資訊系統點選「線上選課」→「學生登記選課(第二、三階段)」



四、「學生選課操作說明」可於登入 iNTUE 系統後於右上角「操作手冊」中下載查閱。



選課操作手冊、教育訓練錄影檔亦可至教務處註冊與課務組網站查閱：

<https://academicntue.ntue.edu.tw/p/405-1002-9841.c485.php?Lang=zh-tw>

五、**3月8日(一)**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**3月15日(三)**前送至教務處註冊與課務組。

網路選課注意事項

- 一、請同學進入 iNTUE 校務整合資訊系統 (<https://nsa.ntue.edu.tw/>)，登入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、教務處註冊與課務組網頁 (<https://academicntue.ntue.edu.tw/p/403-1002-96.php?Lang=zh-tw>)，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《學生身分證字號(10碼,英文大寫)+出生月日(4碼)》。**第一次登入 iNTUE 校務整合資訊系統請修改密碼，並妥慎保密及牢記**，若忘記密碼，請逕向所屬系所助教協助處理。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。登入系統時可點選帳號或密碼輸入框右邊的眼睛按鈕檢查輸入帳密是否正確，如密碼輸入錯誤達 3 次，帳號將被鎖住 15 分鐘。
- 三、iNTUE 校務整合資訊系統提供跨瀏覽器服務，可使用 Chrome、Edge、Firefox、Safari、iOS(iPhone)、Android(安卓)瀏覽器操作，關閉瀏覽器請先按畫面右上角登出鈕登出系統，維護自身帳號安全。另，網頁如閒置 20 分鐘將被自動登出。
- 四、iNTUE 校務整合系統選課操作手冊、教育訓練錄影檔可至教務處註冊與課務組網站查閱：
<https://academicntue.ntue.edu.tw/p/405-1002-9841,c485.php?Lang=zh-tw>
- 五、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**。
- 六、如要加選課程，請勾選要加選的課程，如加選課程為必修課，請按必修課程清冊區塊〔+登記加選〕鈕加選；如加選課程為選修課，請按選修課程清冊區塊之〔+登記加選〕鈕加選，兩區塊之登記加選鈕不可混用，**故必修課和選修課請分別登記加選**。若登記加選成功，將出現在〔已登記選課清冊〕，請務必再次確認已登記選課清冊是否加選成功，並建議可自行截取選課成功及已選課程清單畫面，並於該階段選課結束前再次確認選課狀況。如有不符選課規定或不符課程限修、先修條件等，將出現登記失敗視窗，並於頁面上說明失敗原因。
- 七、本學期第三階段登記加選課程，皆預設該課程未選中會保留至同一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」**。
- 八、如要退選課程，請勾選要退選的課程後，按〔刪除〕或〔退選〕鈕退選，若退選成功，將從〔已登記選課清冊〕中移除，請務必再次確認已選課程清單是否退選成功，並建議可自行截取退選成功及已登記選課清冊畫面，並於該階段選課結束前再次確認選課結果。如有不符選課規定等，將出現退選失敗視窗，並於頁面上說明失敗原因。
- 九、如要查詢和選修其他課程，可按〔進階查詢〕鈕到查詢畫面。
- 十、各階段選課結果可至選課查詢(學生)查詢。
- 十一、**上課時間格式為：第 1 碼表示星期，括號內數字表示節次**，例如:五(01,02)，為星期五第一節及第二節，各節起訖時間，請參閱附件 2。
- 十二、上課教室欄位中第一個英文字代表大樓代碼，代碼內容請參閱附件 3。
- 十三、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。
- 十四、〔收費否〕為〔是〕表示選讀該課程需額外繳交學分費。
- 十五、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。
- 十六、**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**。
- 十七、其他各課程相關規定，請務必參閱各課程的〔備註〕欄。

課表節次時間表

節次	時間
0M	7:10-8:00
01	8:10-9:00
02	9:10-10:00
03	10:10-11:00
04	11:10-12:00
0N	(自上午開始上課至第 0N 節者) 12:10-13:00
	(自第 0N 節開始上課至下午者) 12:30-13:20
05	13:30-14:20
06	14:30-15:20
07	15:30-16:20
08	16:30-17:20
0E	17:30-18:20
09	18:30-19:15
10	19:15-20:00
11	20:10-20:55
12	20:55-21:40

大樓代碼

代碼	大樓
A	行政大樓
B	科學館
C	明德樓
D	芳蘭樓
E	創意館
F	視廳館
G	至善樓
H	圖書館
K	體育館
M	藝術館
Y	篤行樓

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
 108.12.04(108)學年度第1學期第2次教務會議修正通過
 110.04.14(109)學年度第2學期第1次教務會議修正通過

- 第一條 本辦法依本校學則第十七、二十條訂定之。
- 第二條 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。
- 第三條 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。
- 第四條 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，不得多於二十七學分；第二與三學年，每學期不得少於十五學分；第四學年每學期至少於校內修習一門課。
- 第五條 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。
- 第六條 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。
- 第七條 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。
- 第八條 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。
- 第九條 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。
- 第十條 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。

- 第十一條 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。
- 第十二條 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。
- 第十三條 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。
- 第十四條 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。
- 第十五條 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。
- 第十六條 學生校際選課依本校校際選課相關規定及辦法辦理之。
- 第十七條 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。
- 第十八條 學生經獲選參加奧運、亞運、世大運培訓或代表隊之選手或教練，並經國家運動訓練中心(以下簡稱國訓中心)調訓者，調訓公文經所屬系(所、學位學程)進行專業審查認定後，得申請修讀於國訓中心上課之專班課程。
學生應於每學期開學後二週內填妥選課申請書，經開課單位同意後，送交教務處辦理。前項專班課程，由國訓中心邀集調訓學生原就讀學校代表組成之校際課程委員會共同規劃，並處理修習學分、授課教師及成績彙送等行政事務。
學生應依入學學年度課程計畫表修課，如修習之課程未符合本校學則、選課辦法或其他教務相關規定，不予列計畢業學分。
- 第十九條 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，依本校學則第十五條或第三十六條規定辦理。
- 第二十條 本辦法經教務會議通過陳請校長核定後實施。

國立臺北教育大學外語課程修課實施辦法

90學年度第2學期第2次教務會議(91.06.12)通過
 92學年度第1學期第2次教務會議(92.12.24)修正通過
 92學年度第2學期第2次教務會議(93.05.26)修正通過
 94學年度第1學期第2次教務會議(94.12.21)修正通過
 96學年度第1學期第1次教務會議(96.10.25)修正通過
 97學年度第1學期第2次教務會議(97.12.12)修正通過
 101學年度第2學期第2次教務會議(102.05.22)修訂通過
 102學年度第2學期第1次教務會議(103.03.19)修訂通過
 105學年度第2學期第1次教務會議(106.04.12)修訂通過
 107學年度第2學期第1次教務會議(108.04.10)修訂通過

- 第 1 條 為促進本校教育卓越發展，並提升學生外語語文能力，特訂定本辦法。
- 第 2 條 本辦法適用對象為本校學士班學生。
- 第 3 條 本校學士班一年級校共同必修課程英文(一)、(二)(以下簡稱大一英文)，採分級編班授課，由兒童英語教育學系依據學生入學時之學測或指考成績進行編班，無前述成績之學生，其編班方式由兒童英語教育學系另訂之。編班課程經排定後不得辦理改選。
- 第 4 條 本校學士班學生應配合通識教育中心規範，修習通識外國語言與文化領域課程。
- 第 5 條 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符合下列條件之一者，得申請免修大一英文：
 一、「學科能力測驗」英語科成績達 15 級分且高中英語聽力測驗成績達 A 級分。
 二、大學入學考試「指定科目考試」英語科達頂標(含)以上。
 三、接受以英文為主要授課語言之高中教育滿三年，高中英文科成績全期總平均 A 以上。
 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，以補足畢業學分。
- 第 6 條 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符合下列條件之一者，得申請抵免大一英文：
 一、通過全民英語能力分級檢定(GEPT)中高級初試與複試。
 二、托福網路測驗(TOEFL iBT) 72 分(含)以上。
 三、國際溝通英語測驗(TOEIC)聽讀總分 785 分(含)以上，口說 160 分(含)以上，寫作 150 分(含)以上。
 四、國際英語測試(IELTS Academic) 5.5 級(含)以上。
 五、劍橋國際英語認證First(FCE) for Schools(含)以上。
- 第 7 條 符合第 5 條及第 6 條免修或抵免資格者，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提出申請，逾期不予受理。
 經核准免修或抵免者，該學期已選之大一英文，得於加退選課期間內自行於系統退選，未自行退選者，教務處將於選課結束後統一辦理退選。
 核准免修或抵免之學分不計入當學期最低應修學分。
- 第 8 條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後施行。

國立臺北教育大學教務處註冊與課務組 公告

112年1月30日

主旨：本校學生111學年度第2學期依外語課程修課實施辦法申請大一英文免修或抵免相關事宜。

依據：本校外語課程修課實施辦法(請至教務處註冊與課務組網站查閱法規)

公告事項：

一、申請作業：

(一)申請期限：112年2月6日(星期一)至2月24日(星期五)

(二)適用對象：111學年度第2學期入學之轉學生(不含兒童英語教育學系學生)

(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(如附表1)及入學前通過之相關證明文件正本向教務處註冊與課務組提出申請，逾期不予受理。

二、免修/抵免相關規定：

(一)免修：

- 1.「學科能力測驗」英語科成績達15級分且高中英語聽力測驗成績達A級分。
- 2.大學入學考試「指定科目考試」英語科達頂標(含)以上。
- 3.接受以英文為主要授課語言之高中教育滿三年，高中英文科成績全期總平均A以上。

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。

(二)抵免：

- 1.通過全民英語能力分級檢定(GEPT)中高級初試與複試。
- 2.托福網路測驗(TOEFL iBT) 72分(含)以上。
- 3.國際溝通英語測驗(TOEIC)聽讀總分785分(含)以上，口說160分(含)以上，寫作150分(含)以上。
- 4.國際英語測試(IELTS Academic) 5.5級(含)以上。
- 5.劍橋國際英語認證First(FCE) for Schools(含)以上。

三、注意事項：

- (一)經核准免修或抵免者，該學期已選之大一英文，得於加退選課期間內自行於系統退選，未自行退選者，教務處將於選課結束後統一辦理退選。
- (二)核准免修或抵免之學分不計入當學期最低應修學分，請自行留意選課學分數應符合相關規定。

國立臺北教育大學學生申請免修/抵免大一英文申請表

申請日期： 年 月 日

班 級		學 號	
姓 名		連絡電話	
免 修 需 加 修 課 程	免修 / 抵免標準		學生級別 / 分數
	一、「學科能力測驗」成績達 15 級分且高中英語聽力測驗成績達 A 級分。		
	二、大學入學考試「指定科目考試」英語科達頂標（含）以上。		
	三、接受以英文為主要授課語言之高中教育滿三年，高中英文科成績全期總平均 A 以上。		
抵 免	一、通過全民英語能力分級檢定(GEPT)中高級初試與複試。		
	二、托福網路測驗 (TOEFL iBT) 72 分 (含) 以上。		
	三、國際溝通英語測驗 (TOEIC) 聽讀總分 785 分 (含) 以上，口說 160 分(含) 以上，寫作 150 分 (含) 以上。		聽讀總分：_____分 口說：_____分 寫作：_____分
	四、國際英語測試 (IELTS Academic) 5.5 級 (含) 以上。		
	五、劍橋國際英語認證 First (FCE) for Schools (含) 以上。		

重要注意事項

- 申請對象及時間：111 學年度第 2 學期入學之轉學生(不含兒童英語教育學系學生)應於 **112 年 2 月 6 日(星期一)至 2 月 24 日(星期五)**，填寫申請書並檢附相關證明文件提出申請，逾期不予受理。
- 申請流程（最終審核結果影本送學生留存）：
申請表及證書正本→教務處註冊與課務組（證明文件正本驗畢後發還）。
- 經核准免修或抵免者，該學期已選之大一英文，得於加退選課期間內自行於系統退選，未自行退選者，教務處將於選課結束後統一辦理退選，核准免修之學分不計入當學期最低應修學分。
- 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。
※欲申請免修：大一「英文(一)」，大一「英文(二)」，大一「英文(一)、(二)」
※須加修通識外國語言與文化領域英語相關課程或同等學分數之全英語授課課程：_____學分

我已了解以上重要注意事項。

申請人簽名：

單位	審核結果	承辦人	註冊與課務組組長	教務長
教務處 註冊與 課務組	<input type="checkbox"/> 同意免修 <input type="checkbox"/> 未達標準，不同意免修 <input type="checkbox"/> 同意抵免 <input type="checkbox"/> 未達標準，不同意抵免			