

# 國立臺北教育大學 111 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 **111 年 8 月 24 日 (三)**；開學日為 **111 年 9 月 12 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 9 日(一)起	※碩、博士班新生學號查詢： <b>請由本校首頁下方熱門連結之「iNTUE 校務系統(新)」-「訪客登入」查詢學號。</b>	招生組 82223		
學籍資料填寫	5 月 9 日(一)起	(一)請參照【 <a href="#">學籍資料網路填寫說明</a> 】(本說明與學號查詢方式一併公告於「招生資訊」專區)。 (二) <b>請由本校首頁下方熱門連結之「iNTUE 校務系統(新)」-登入-「個人資訊」-「個人學籍資料維護」進入填寫學籍資料並列印學籍表。</b>	註冊與課務組 82028		
綜合資料填寫	5 月 9 日(一)~ 開學前	(三)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 500 字。(本項資料填寫疑問請洽生輔組 82055)	生輔組 82055		
入學報到	5 月 25 日(三)前 完成通訊報到	(一)5 月 25 日(三)前完成通訊報到。 (二)通訊報到應繳交文件：(詳依入學報到通知單) 1. 繳交國民身分證影本。 2. 繳交學歷(力)證件正本及影本(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. 登錄及繳交「學籍表」。 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) <b>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</b> (二)請務必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，詳情請見本校衛保組網頁。 (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。	衛保組 82248	◎ <a href="#">健康資料卡</a> ◎ <a href="#">健康檢查須知</a>	
教育部學雜費減免	◎5 月 23 日(一)~ 6 月 10 日(五) ◎6 月 10 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 <b>相關證明正本</b> 和填妥 <b>申請表</b> 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→熱門連結→「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「111 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」。 (五)除軍公教遺族與原住民籍學生該學制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 <b>五月下旬前、十二月中旬前</b> 受理下一學期學雜費減免申請。	註冊與課務組 82226	◎ <a href="#">日間學制自費生申請教育部學雜費減免注意事項</a>	
選課	6 月 8 日(三)12:00~ 6 月 13 日(一)12:00 6 月 27 日(一)12:00~ 6 月 28 日(二)11:00 6 月 30 日(四)12:00~ 7 月 4 日(一)11:00 9 月 12 日(一)12:00~ 9 月 26 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. 6/1(三)公告全校課表。 2. 課表公告及網路選課網頁： <a href="https://nsa.ntue.edu.tw">https://nsa.ntue.edu.tw</a> / 「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： <a href="https://academicntue.ntue.edu.tw/p/403-1002-96.php?Lang=zh-tw">https://academicntue.ntue.edu.tw/p/403-1002-96.php?Lang=zh-tw</a> 4. 校際選課受理時間：9 月 12 日-9 月 23 日。	註冊與課務組 82018	◎ <a href="#">日間學制碩博士班新生選課專區</a> (請務必詳閱)
床位申請	5 月 30 日(一)~ 6 月 3 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 111 年 5 月 30 日(一)10 時至 111 年 6 月 3 日(五)12 時止，請登錄 iNTUE 校務整合資訊系統 <a href="https://nsa.ntue.edu.tw">https://nsa.ntue.edu.tw</a> 並於 6 月 9 日(二)下午 17 時後自行上網查詢抽籤結果。	宿舍 82054		
開宿日期	9 月 5 日(一)十時	(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(含補印繳費單及收據)下載，請於 6 月 20 日(一)起至 6 月 30 日(四)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。			
申請住宿費學貸單	6 月 10 日(五)~ 6 月 30 日(四)	(四)相關規定請至「學務處-生活輔導組」-「最新消息」查詢。			

項 目	日 期	說 明	承辦單位/ 分機	相關連結
註冊日	8月24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熱門連結之「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一週內完成註冊繳費。	招生組 82223	◎ <a href="#">學則</a>
註冊繳費	8月16日(二)~ 8月24日(三)	(一)研究生繳費分兩階段： 1. 第一階段：學雜費繳費單(含學生團體保險費及代收費用，預定於8月16日(二)開放學雜費專區網路下載列印)。 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)。 (二)第一階段繳費請於研究所新生註冊日8月24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： <a href="https://school.ctcbank.com/cstu/get_school_list.do">https://school.ctcbank.com/cstu/get_school_list.do</a> 。或由本校首頁下方熱門連結之「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。	註冊與課務組 82226	
學生團體保險	8月24日(三)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。	生輔組 82043	
學分抵免	9月16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16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	◎ <a href="#">抵免學分實施要點</a>
開學日	9月12日(一)			
學生證領取	開學後至 9月16日(五)前	(一)請於開學後至9月16日前至各學系(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12日(一)~ 9月26日(一)	<b>*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。</b> (一)申請流程為： <b>1. 先至台北富邦銀行網站登錄。(8月1日起)</b> <b>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。</b> (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。 <b>3. 於8月15日起，請由本校首頁下方熱門連結之「iNTUE校務系統(新)」登入-「就學貸款」進入填寫就學貸款申請資料，並印出申請書。</b> 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。 <b>5. 至生輔組繳交書面資料。</b> <b>※未完成書面資料繳交者視為未完成就學貸款程序，詳細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111學年度第1學期就學貸款須知。</b> (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12日(一)至9月26日(一)。	生輔組 82055	◎ <a href="#">學分費及個別指導費辦理就學貸款申請表</a> ◎ <a href="#">就學貸款須知</a>
兵役申請	入學報到當日至 9月12日(一)前辦妥	(一)請本國籍男同學至「iNTUE校務系統(新)」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(以服常備兵役)之申報。 (二)相關規定請至「學務處」-「校安組」左下方「兵役實務」查詢或前來洽詢。	校安組 82056	
機車車位申請	◎網路申請時間： 8月1日(一)10:00~ 9月8日(四)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27日(二)15:30-17:30。	校安組 82053	

※其他學籍相關注意事項

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"> <li>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。</li> <li>2、因服兵役持有入營服役通知書或在營服役證明書。</li> <li>3、因懷孕、分娩及撫育三歲以下子女。</li> <li>4、僑生、港澳生、陸生及外籍生因故不能按時來校報到入學。</li> <li>5、因教育實習。</li> <li>6、因其他正當事由致未能如期入學。</li> </ol> <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；<u>退費金額之計算及退宿以系所承辦人收件日期為依據。</u></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"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> </ol> <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"> <li>(一)先至行政大樓 2 樓繳交遺失補發工本費。</li> <li>(二)持工本費收據至行政大樓 6 樓註冊與課務組填寫申請表。</li> <li>(三)依規定時間至註冊與課務組向承辦人員領取新學生證。</li> </ol>