

國立臺中教育大學

113 學年度研究所新生 入學須知

有關 113 學年度研究所新生註冊、繳費、選課等事宜，請詳閱本須知內容，各附件頁次如下：

一、新生入學須知.....	1
二、學雜各費繳費須知.....	6
三、學雜費減免申請.....	11
三、開課查詢及新生選課作業.....	15
四、學分抵免申請.....	30
五、就學貸款申辦流程.....	37
六、圖書館資源須知.....	39
七、學生宿舍住宿申請須知.....	43

您的學號為：

國立臺中教育大學 113 學年度研究所新生入學須知

◎113 學年第 1 學期預定開學及正式上課日期：113 年 9 月 9 日（星期一）

註冊事項

一、註冊及領取悠遊學生證：

（一）註冊日期：113 年 9 月 9 日（星期一）。

依本校學則第 14 條規定：「學生除應退學或已符合畢業資格或已於每學期註冊日前辦理休學者外，每學期均應於本校行事曆規定之註冊日前繳交各項應繳費用，繳交學雜費即視同完成註冊，其他未繳之應繳費用，應依各相關規定辦理。逾期未繳交學雜費註冊者，除以書面請准延緩繳交學雜費註冊者外，視同未註冊，應令退學。」

（二）學生證領取地點及方式：

1. 領取對象：新生(可由班代統一簽領)
2. 領取地點：教務處註冊組
3. 領取時間：開學註冊日 113 年 9 月 9 日至 9 月 13 日止

二、依本校學則第 10 條規定，新生已完成報到手續但未依規定繳交學雜費註冊者，撤銷入學資格。

三、新生若因故申請休學者，依本校學則第30條規定，註冊日（含）前辦理休學者免繳交學雜費，註冊日後辦理休學者，依規定先應繳交全額學雜費始得辦理，再依相關規定辦理退費。

（一）休學辦理方式：

- 1.採網路線上申請及審核作業，請至校園資訊系統登錄提出申請，並上傳相關證明文件，經系所主管同意、會辦相關單位及教務長核准後，始完成休學程序。
- 2.申請流程請至本校首頁／教務處註冊組／表單下載／休學／休學申請作業，自行參閱。

如有疑問請洽教務處註冊組，電話：04-2218-3135、3136

學雜費繳交

各班別學雜費收費標準請於學校首頁（網址：<http://www.ntcu.edu.tw>）左側「學雜費專區」項下查詢。本校研究所收費分二階段辦理：

一、學雜費基數：繳費單暫訂於 113 年 8 月 1 日（星期四）起，逕至學校首頁／學雜費專區／學雜各費繳費訊息／列印繳費單及繳費證明／進入查詢列印繳費。詳細操作步驟及繳費方式請參閱學雜費專區之繳費須知。

※ATM 繳費約需 3 個工作天銷帳，超商、郵局及信用卡則需 8 個工作天銷帳。請自行估算繳費入帳時間。

如有疑問請洽總務處出納組，電話：04-2218-3187

二、學分費：學分費繳費於開學加退選結束後，另行通知繳納，繳費方式與學雜費相同。

如有疑問請洽教務處課務組，電話：04-2218-3140

學雜費減免

一、申請期限：113 年 8 月 16 日（星期五）至 113 年 8 月 20 日（星期二）止。

二、申請種類：現役軍人子女、身心障礙人士子女、身心障礙學生、低收入戶學生、中低收入戶學生、特殊境遇家庭子女、軍公教遺族子女、原住民籍學生，後二項以一次申請核發至畢業為止）

三、申請方式：

（一）網路申請：

本校網頁首頁→學生→校園資訊系統-學生一：<https://ecsa.ntcu.edu.tw/>

、校園資訊系統-學生二：<https://ecsb.ntcu.edu.tw/>

→登入個人帳號密碼→進入學生資訊系統→學雜費減免申請

→減免申請

（二）完成線上申請後，請列印學雜費減免申請表。

（三）送繳文件：

1. 學雜費減免申請表紙本。
2. 減免身分有效期內之各項相關證件正本。

（四）申請程序：

請於規定期限內上網填寫申請表，並攜帶學雜費減免申請表（申請同學需親筆簽名）及符合減免身分有效期內之各項相關證件正本資料至教務處註冊組辦理審核程序，未遞送紙本者或證件不齊者恕無法受理。

（五）申請流程請至本校首頁/學生/學雜費服務/學雜費減免申請流程，自行參閱。

如有疑問請洽教務處註冊組，電話：04-2218-3135

選課事宜

一、開課查詢：113 學年度第一學期班級課表訂於 113 年 5 月 22 日 上網公告，可逕自教務處課務組網頁 (<https://oaacs.ntcu.edu.tw>) /開課查詢系統查閱。

二、新生選課：

(一) 第一次選課方式:網路「登記」選課。

選課日期暨時間:113 年 8 月 27 日(二)上午 8 時起至 8 月 29 日(四)下午 5 時止。

查詢選課結果日期暨時間:113 年 8 月 30 日(五)上午 8 時起至 9 月 1 日(日)下午 11 時 59 分止。

(二) 第二次選課方式:網路「即時」選課(即選即上)。

選課日期暨時間:113 年 9 月 6 日(五)上午 10 時起至 9 月 13 日(五)中午 12 時止。

◆【網路選課方式說明】

1.網路選課分為「登記」選課及「即時」選課，2 種方式。

2.«登記»選課:於登記選課期間上網預選課程，選課時間結束後，電腦會隨機篩選，並請於【查詢選課結果日期暨時間】的期間內上網查詢是否有選上預選的課。

3.«即時»選課:即時選課為即選即上，若有選上該課程即出現在「課表查詢-我的課表」上。

◆【選課重要事項】

1.每門課程選課人數下限:碩士班 3 人，博士班 1 人。

2.第一次選課(登記選課)無最低人數下限限制(可加可退)，第二次選課(即時選課)恢復選課最低人數限制，若課程確定開課後即無法進行低於選課人數下限之退選(亦無法以人工退選方式辦理)。

◆網路選課操作流程--[本校網頁首頁→學生→行政服務→校園資訊系統學生一：

<https://ecsa.ntcu.edu.tw> 或校園資訊系統學生二：<https://ecsb.ntcu.edu.tw>→登入個人帳號密碼→進入學生資訊系統→進入選課系統]；操作畫面可參閱如後附件。

(三) 第三次選課方式:「人工加退選課」。

同學申請人工加退選課請至學生資訊系統→選課系統項下「人工加退選線上申請」登錄確認送出後，列印申請表簽核完成再將紙本送課務組申辦。

選課日期暨時間:113 年 9 月 16 日(一)上午 8 時 30 分起至 9 月 20 日(五)下午 5 時 30 分止。

人工加退選線上系統開放登錄及列印時間:自 113 年 9 月 15 日(日)上午 8 時起。

(四) 選課結果確認：採網路線上系統確認方式。

系統開放日期暨時間：113 年 9 月 30 日(一)上午 8 時起至 10 月 13 日(日)下午 11 時 59 分止。

須完成選課確認者：113-1 有選課的學生。

請至選課系統項下「選課確認作業」執行已選課程之確認作業。

如有疑問請洽教務處課務組，電話：04-22183138、3139、3140

學分抵免

- 一、申請時間：113年9月9日（星期一）至113年9月13日（星期五）。
- 二、操作流程：請參照各系(所、學位學程)課程科目表，至本校網頁首頁→

分眾入口－學生→行政服務→

校園資訊系統-學生一→

校園資訊系統-學生二→

登入個人帳號密碼→進入學生資訊系統→成績抵免申請

- 三、完成線上申請後，請列印學分抵免申請書。

- 四、送繳文件：

(一) 學分抵免申請書紙本。

(二) 歷年成績單或學分證明正本。

(三) 相關證明文件(如：「修業證明書」、「碩博士學生修讀科目學分證明表」等)。

- 五、申請程序：將紙本學分抵免申請書及相關資料送請各系(所、學位學程)主管審核意見，經就讀系(所、學位學程)核章後，再將紙本學分抵免申請書及相關資料繳回教務處註冊組，逾期恕不受理。

- 六、可抵免之科目及學分數悉依本校「學生抵免學分要點」及各系(所、學位學程)規定辦理。

如有疑問請洽教務處註冊組，電話：04-22183136

就學貸款

辦理就學貸款之同學，請將就學貸款申請書(學校存執聯)、就貸明細表及學雜費繳費單等資料於開學前一週(113年8月30日前)繳交至學務處課指組(可親送或掛號郵寄)，相關資訊請洽學務處網站-課指組-訊息公告-就學貸款。就學貸款申辦流程請參閱附件，如有差額需補繳，請於繳件後至校園資訊系統下載繳費單自行繳納。

如有疑問請洽學務處課指組，電話：04-2218-3118

職業安全衛生教育訓練

- 一、依勞動部職業安全衛生法及教育部規定，學生應接受必要之安全衛生教育訓練，本校預訂於113年7月8日(一)及8月2日(五)上午9時至12時於本校求真樓一樓演講廳(K107)舉行一般安全衛生教育訓練，請所有研究所新生務必擇一場次參加，科教系、美術系及幼教系另需參加下午場13時至16時危害性化學品標示及通識規則教育訓練。

- 二、請於113年7月3日(三)前，掃描下方QR Code報名。



如有疑問請洽總務處職安組，電話：04-2218-3243

體檢資料

研究所新生註冊時需繳交近三個月內公私立醫院體檢證明書，體檢內容含一般體格檢查、尿液檢查（尿糖 GLU、尿蛋白 PRO、尿潛血 OB、酸鹼值 PH）、血液常規（血色素 HGB、白血球 WBC、紅血球 RBC、紅血球容積比 HCT、平均紅血球容積 MCH、平均紅血球血色素量 MCH、平均紅血球血色素濃度 MCHC、血小板 PLT）、肝功能檢查（GPT、GOT）、腎功能檢查（尿素氮 BUN、肌酸酐 Creatinine、尿酸 UA）、血脂肪檢查（總膽固醇 Cholesterol、三酸甘油脂 Triglyceride）、高密度脂蛋白（HDL）、低密度脂蛋白（LDL）、血糖檢查（GLU）、胸部 X 光。（體檢報告請於 113 年 9 月 27 日繳交學務處衛保組）。

※本校於 113 年 09 月 14 日（星期六）上午 8 時至下午 3 時，於本校中正樓辦理大一新生體檢，研究所新生可於當日務必攜帶健保卡及費用辦理體檢。

如有疑問請洽學務處衛保組，電話：04-2218-3175

宿舍床位申請

◎ 床位申請：

1. 學校網頁→學務處生輔組→學生宿舍→訊息公告，「113 學年研究所新生床位申請公告」內申請。
2. 申請時間：依訊息公告為主，請於時限內完成申請，方便安排床位。

◎ 入宿時間：（請依學生宿舍公告為主）

1. 公告床位時間：113 年 08 月 30 日公佈於本校學生宿舍網頁。
2. 開宿入住時間：預計 113 年 09 月 7、8 日，9：00 至 17：00。
3. 車輛請配合宿舍區交通管制措施，車輛在宿舍區卸下行李後，須立即駛離。
4. 入住時請至宿舍值班櫃台報到登記入住。
5. 其他時間請電洽生輔組宿舍管理老師協助入住報到事宜。



如有疑問請洽學務處生輔組，宿舍辦公室電話 04-2218-3167 林老師

國立臺中教育大學學雜各費繳費須知

壹、本校為響應節能減紙政策，各項學雜費用皆不再郵寄紙本繳費單，請同學們於繳費期間自行至學校首頁「學生」/「校園資訊系統」查詢或下載繳費單及銷帳編號(轉帳帳號)後，以信用卡(含線上、語音)、網路銀行、或網路 ATM 轉帳繳費及台灣 pay 行動支付；或列印繳費單至臺灣銀行各分行、郵局、超商臨櫃繳費；超商可使用現金、悠遊卡及悠遊付、icash 卡、街口支付及 LINE PAY MONEY。繳費證明亦由「校園資訊系統」查詢。

貳、繳費單查詢及列印之步驟：

請至學校首頁/學生/校園資訊系統學生專用通道一、二/使用者登入。

一、登入身份：學生者，請輸入帳號、密碼/學生資訊系統/基本資料/繳費單下載/下載繳費單。

二、登入身份：家長者，請輸入學生的學號、身份證/家長資訊系統/學雜費繳費單下載。



首頁 | 分眾入口－學生



行政服務

- 校園資訊系統-學生一
- 校園資訊系統-學生二
- 線上報名系統
- SSL VPN
- 檔案應用申請服務

★ 學籍成績

- 新生專區
- 學分抵免
- 退學
- 轉系
- 休學
- 復學
- 輔系/雙主修
- 畢業離校

家長操作步驟一：

因繳費單檔案為 PDF 檔，電腦內請裝有 Adobe Reader 軟體。

學生操作步驟一：

58秒後驗證碼將重新產生

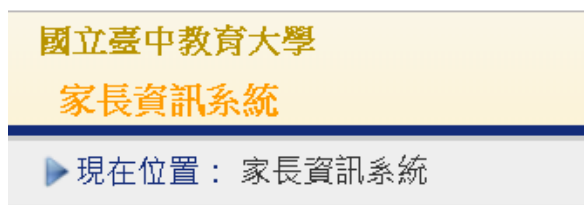
家長操作步驟二：



學生操作步驟二：



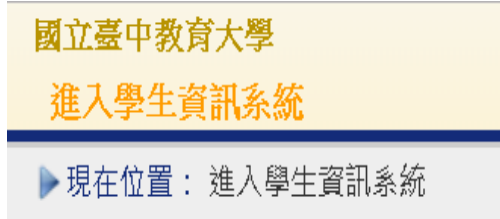
家長操作步驟三：



學雜費

[學雜費繳費單下載](#)

學生操作步驟三：



基本資料

- [個人基本資料](#)
- [學生密碼變更](#)
- [繳費單下載](#)
- [賃居資料](#) 繳費單下載
- [交通意外回報](#)
- [機車調查暨自行車申請](#)
- [公告資訊](#)
- [預警紀錄](#)
- [輔導紀錄](#)
- [問卷清單](#)

參、繳費證明

- 一、台灣 pay、臨櫃及 ATM 繳費，隔天可下載繳費證明。
- 二、信用卡繳費完畢後，約第 3 個工作天即可下載繳費證明。
- 三、超商約第 8 個工作天即可下載繳費證明。

家長操作步驟一：

使用者登入 USER LOGIN

身份別 家長

學號

身分證

驗證碼

57秒後驗證碼將重新產生

因繳費單檔案為 PDF 檔，電腦內請裝有 Adobe Reader 軟體。

學生操作步驟一：

使用者登入 USER LOGIN

身份別 學生

帳號

密碼

密碼 25923

58秒後驗證碼將重新產生

因繳費單檔案為 PDF 檔，電腦內請裝有 Adobe Reader 軟體。

家長操作步驟二：

國立臺中教育大學

家長資訊系統

現在位置：首頁

Student

點此進入

學生操作步驟二：

國立臺中教育大學

進入學生資訊系統

現在位置：首頁

點此進入

家長操作步驟三：

國立臺中教育大學

家長資訊系統

現在位置：家長資訊系統

學雜費

學雜費繳費單下載

學生操作步驟三：

國立臺中教育大學

進入學生資訊系統

現在位置：進入學生資訊系統

基本資料

- 個人基本資料
- 學生密碼變更
- 繳費單下載
- 學雜費公告
- 賃居資料維護
- 交通意外回報
- 機車調查暨自行車申請
- 公告資訊
- 預警紀錄
- 問卷清單

家長操作步驟四：



欲使用信用卡繳費者，請先複製「銷帳編號」後，點於台銀畫面銷帳編號中

學年級	繳費類別	銷帳編號	繳費期限	應繳金額	狀態	操作
1004	學費住宿費		2019/06/05	2,550	已完成繳費	下載繳費證明
1001	大學部學雜費		2019/09/09	29,991	已完成繳費	下載繳費證明
1001	學生會會費		2019/09/09	600	已完成繳費	下載繳費證明

點此列印

學生操作步驟四：



欲使用信用卡繳費者，請先複製「銷帳編號」後，點於台銀畫面銷帳編號中

學年級	繳費類別	銷帳編號	繳費期限	應繳金額	狀態	操作
1004	學費住宿費		2019/06/05	2,550	已完成繳費	下載繳費證明
1001	大學部學雜費		2019/09/09	29,991	已完成繳費	下載繳費證明
1001	學生會會費		2019/09/09	600	已完成繳費	下載繳費證明

點此列印

肆、繳費方式

一、超商繳費：請持繳費單至四大超商(全家、統一、OK、萊爾富便利商店)可使用現金、悠遊卡及悠遊付、icash 卡、街口支付及 LINE PAY MONEY 繳費。(現金需自付手續費 10 元，LINE PAY MONEY 繳費手續費 6 元，上限 40,000 元)

二、臨櫃繳費：請持繳費單至「臺灣銀行」或「郵局」全省各地分行櫃台繳費。(臺灣銀行免手續費、郵局需自付手續費 15 元)

三、ATM 繳費：

1. 利用各行庫自動櫃員機、網路銀行或網路 ATM 繳費：請選擇「繳費」，轉入行請點選：臺灣銀行(代號 004)、輸入 16 碼銷帳編號、轉入應繳金額。(手續費依各銀行規定)

2. 透過台灣銀行網路銀行繳納免手續費，持他行金融卡用台銀網路 ATM 點選「轉繳稅費卡款」(需自付手續費 10 元)。

四、信用卡繳費：

1. 在家長資訊系統或學生資訊系統/繳費單下載/複製該筆銷帳編號→點選【信用卡繳費】按鈕→進入臺灣銀行學雜費入口網→輸入發卡銀行、貼上並核對銷帳編號(請再自行核對銷帳編號是否正確)→填入持卡人身分證字號→登入繳費並列印交易成功畫面以利查詢。(信用卡繳學雜費不收手續費，分期付款除外)。

2. 信用卡語音繳費請撥 02-27608818(如欲分期請洽發卡行) →按 1→學校代碼:8814600014#→銷帳編號#→依語音指示完成繳費。

3. 「交易成功」後，約第 3 個工作天後至校園資訊系統列印繳費證明。

五、台灣 pay 行動支付繳費

請使用台灣 PAY APP，掃描繳費單上 QR code，核對銷帳編號及金額，進行繳費。

※ATM 繳費約需 3 個工作天銷帳，超商、郵局及信用卡則需 8 個工作天銷帳。請自行估算繳費入帳時間。

六、就學貸款相關事項請至本校學務處課外活動指導組網頁

(<https://saactivity.ntcu.edu.tw/front/Links/loan/link.php?ID=bnRjdV9hY3Rpdm10eSZsb2Fu>)
查詢。

(課指組電話 04-22183118)

伍、繳費單內容如有疑問請電洽以下負責單位：

1. 學雜費—教務處註冊組，電話：04-22183135。
2. 鍵盤維護費、學分費—教務處課務組，電話：04-22183140。
3. 教育學程或實習學分費—師培處，電話：04-22183233(學程學分)、
04-22183236(實習學分)。
4. 住宿費—學務處生輔組，電話：04-22183168 (暑期住宿費)、
04-22183167 (學期、候補住宿費)。
5. 學生平安保險費—學務處衛保組，電話：04-22183175。
6. 學生會會費—學務處課指組，電話：04-22183155。
7. 僑外生健保費—學務處生輔組，電話：04-22183159。
8. 宿網費—計網中心，電話：04-22183273。
9. 繳費單製作、入帳及銷號—總務處出納組，電話：04-22183187。

【「學雜費減免」操作流程】

步驟一：請逕至國立臺中教育大學首頁 <https://2023ntcu.ntcu.edu.tw/>→學生。

2023ntcu.ntcu.edu.tw

學生 教職員 校友 訪客 學術 研究 校園 招生 行政 捐贈 認識中教大 回舊網站

史丹佛大學發布 World's Top 2% Scientists 2023 全球前2%頂尖科學家

陳錦章 理學院院長

黃國禎 副校長

吳智鴻 數位系教授

2023遠見雜誌

23 學術成就

27 教學表現

最佳大學排行榜

14 人文社科大學

23 公立大學

教檢通過率 90.35%

步驟二：請選擇『校園資訊系統-學生一』或『校園資訊系統-學生二』。

國立臺中教育大學 National Taichung University of Education

學生 教職員 校友 訪客 首頁 登入 中文 英文

首頁 | 分眾入口-學生

行政服務

- 校園資訊系統-學生一
- 校園資訊系統-學生二
- 線上報名系統
- SSL VPN
- 檔案應用申請服務

學籍成績

- 新生專區
- 學分抵免
- 退學
- 轉系
- 成績單申請
- 研究生學位考試
- 休學
- 復學
- 輔系/雙主修
- 畢業離校
- 各項文件申請

步驟三:進入所屬通道後，即進入下列畫面：

國立臺中教育大學校園資訊系統

使用者登入 USER LOGIN

身份別 學生

帳號 學號

密碼

驗證碼 72192

31秒後驗證碼將重新產生

登入

忘記密碼

系統問題反應： [填寫表單](#) 或連繫

注意事項

1. 帳號-學生為學號; 教職員工為人事代碼。

- 1.身份別—選擇「學生」
- 2.帳號--「學號」
- 3.密碼--「預設身份證字號（英文字母請大寫）」
- 4.驗證碼--輸入系統新產出的號碼

步驟四：登入系統後，點選『進入學生資訊系統』。

國立臺中教育大學

進入學生資訊系統

現在位置：首頁

其他功能

- 系統功能表
- 使用手冊及網站地圖

系統公告

2019年5月

日	一	二	三	四	五	六
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

步驟五:點選『學雜費減免申請』。

國立臺中教育大學
進入學生資訊系統

現在位置：進入學生資訊系統

基本資料 個人基本資料 學生密碼變更 繳費單下載 賃居資料維護 交通意外回報 機車調查暨自行車申請 公告資訊 預警紀錄 輔導紀錄 問卷清單	學籍申請 輔系雙主修申請/放棄 學雜費減免申請 申請延長修業年限 轉系申請 論文口試申請 休學申請 復學申請 退學申請	一般申請 兵役線上申請 宿舍線上申請 外宿線上申請 宿舍修繕線上申請 門禁線上申請 外宿清冊(宿委) 就學貸款申請 弱勢助學金減免申請 校內外獎助學金申請 查詢獎助學金申請紀錄 場地課表查詢 空場地資訊查詢及申請 場地申請紀錄 GM電子郵件信箱帳號申請	選課系統 進入選課系統 進入選課系統(英文版) 第一階段選課籤號查詢 查詢預選結果 學生人工加退選單 期中停修線上申請 期中停修已核准紀錄查詢 大學部上修碩士班 / 碩士班上修博士班科目設定是否當畢業學分 選課紀錄(Log)查詢
--	---	---	--

步驟六:點選『減免申請』。

進入學生資訊系統

現在位置：進入學生資訊系統 > 學籍申請 > 學雜費減免申請

目前開放學年期：108學年 第1學期

學雜費減免申請

+ 開啟功能表

減免申請

申請學年	申請學期	申請日期	申請種類	狀態	備註
------	------	------	------	----	----

步驟七:請點選『申請種類』暨輸入相關資料，確認後請點選『送出』，系統會跳出對話視窗請點選『確定』。

學雜費減免申請 [關閉視窗](#)

學生基本資料

班級		學號	
姓名		身分證	
電話		手機	
E-Mail			
通訊地址			

申請種類及減免標準

申請種類	身心障礙學生(中度)	每學期申請一次
繳交證件	1.3個月內戶籍謄本一份(含詳細記事及本人、父、母、配偶資料) 父親身分證字號 母親身分證字號 配偶身分證字號 2.繳驗身心障礙手冊或鑑定證明正本(交影印本一份)	

送出

顯示

已送學雜費減免申請，請列印申請表送至註冊組審核

確定

步驟八:請點選『下載』，系統會跳出對話視窗請點選『確定』。

現在位置: 進入學生資訊系統 > 學籍申請 > 學雜費減免申請 + 開啟功能表

目前開放學年期: 108學年 第1學期 學雜費減免申請 減免申請

申請學年	申請學期	申請日期	申請種類	狀態	備註
108	1	2019/5/9 上午 08:09:42	低收入戶	申請中	下載

顯示

下載後需將紙本列印送註冊組審核!!

確定
取消

步驟九: 1.請另存PDF檔後，點選『列印』。

2.學雜費申請表之內容相關資料請確認無誤後，於規定時間內繳交至送註冊組辦理。

國立臺中教育大學 學雜費減免申請表 申請學年度: 學年度第 學期

系所班級:	學 號:	學生姓名:
身分證字號:	手機/電話:	申請日期: 年 月 日
申請種類及減免標準(請勾選):		申請方式:
<input type="checkbox"/> 一、現役軍人子女: 減免學費 30%。 <input type="checkbox"/> 二、身心障礙人士子女: <input type="checkbox"/> (1) 極重度及重度: 減免學費、雜費之 100%。 <input type="checkbox"/> (2) 中度: 減免學費、雜費之 70%。 <input type="checkbox"/> (3) 輕度: 減免學費、雜費之 40%。 <input type="checkbox"/> 三、身心障礙學生: <input type="checkbox"/> (1) 極重度及重度: 減免學費、雜費之 100%。 <input type="checkbox"/> (2) 中度: 減免學費、雜費之 70%。 <input type="checkbox"/> (3) 輕度(或持有鑑定證明): 減免學費、雜費之 40%。 <input checked="" type="checkbox"/> 四、低收入戶學生: 減免學費、雜費之 100%。 <input type="checkbox"/> 五、中低收入戶學生: 減免學費、雜費之 60%。 <input type="checkbox"/> 六、特殊境遇家庭子女: 減免學費、雜費之 60%。 <input type="checkbox"/> 七、軍公教遺族子女: <input type="checkbox"/> (1) 卹內全公費生: 減免學費、雜費之 100%。 <input type="checkbox"/> (2) 卹內半公費生: 減免學費、雜費之 50%。 <input type="checkbox"/> (3) 卹滿: 依教育部核定之標準減免。 <input type="checkbox"/> 八、原住民族學生: <u> </u> 族。 依教育部核定之標準減免。		每學期中請一次。 申請時間請參閱學校行事曆。 繳交證件: 1. 3個月內戶籍謄本(含詳細記事)一份。 2. 繳驗現役軍人在職服務證明正本一份。 1. 3個月內戶籍謄本一份(含詳細記事及本人、父、母、配偶資料)。 父/母親身分證字號: _____ 母/父親身分證字號: _____ 配偶身分證字號: _____ 2. 繳驗身心障礙手冊正本(交彩印本一份)。 1. 3個月內戶籍謄本一份(含詳細記事及本人、父、母、配偶資料)。 父/母親身分證字號: _____ 母/父親身分證字號: _____ 配偶身分證字號: _____ 2. 繳驗身心障礙手冊或鑑定證明正本(交彩印本一份)。 1. 3個月內戶籍謄本(含詳細記事)一份。 2. 當年度「低收入戶證明」文件一份。 1. 3個月內戶籍謄本(含詳細記事)一份。 2. 縣市政府「特殊境遇家庭核定公文」文件一份。 1. 3個月內戶籍謄本(含詳細記事)一份。 2. 撫卹金證書或卹亡給與令。 3. 撫卹令或軍人遺族就學證明。 3個月內戶籍謄本(含詳細記事)一份。 (需登載有原住民族身分)
說 明: 一、依據教育部民國九十五年八月二十日台高(四)字第 0020111621 號函說明入文規定，凡依據各國立大學減免辦法申請減免之學生，若已依該規定領取政府所提供其他補助費、或其他減免學雜費性質相當給付者，僅能擇一辦理，不得在同一學期已享受減免費用者，不得再重複申請。 二、身心障礙學生、身心障礙人士子女就學費用減免辦法第三條規定，其最近一年度家庭年所得總額未超過新台幣 220 萬元，得減免就學費用；另第七條已依其他規定領取政府提供有關就學費用之補助或減免，及其他再減免就學費用性質相當之給付者，除法令另有規定外，不得重複申請本辦法之減免。		
切 務 事 項: 一、本人申請上項學雜費減免之同時，未再領取依其他規定由政府提供之補助費、減免學雜費、獎學金或獎金。 二、已終止享有減免身分者應盡告知義務辦理結束手續。 以上若有未盡義務或重複請領者，願負法律責任並繳還所有減免費用。		
是否有在校外租屋 <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 學生(切 務 人): _____ 簽章		
承辦人:	註冊組組長:	教務長:

【上網「查詢課表」操作流程】

一、至本校首頁（<https://www.ntcu.edu.tw>）→教務處→課務組→點選開課查詢

二、進入開課查詢系統後，依序點選

- (1) 「學年」欄，填入「113」
- (2) 「學期」欄，點選「第一學期」
- (3) 「學制」欄，點選「碩士班」或「博士班」
- (4) 「學系」欄，點選「所屬的系所」。
- (5) 「班級」欄，點選「所屬的班級」後按查詢，即可查詢開課資料。

開課班級 Class	開課序號 Serial No.	科目代碼 Course Code	科目名稱 Course Name	學分數 Credit	時數 Hours	全/半學年 Fall/Half	選修別 Sel.	科目類別 Req.	任課老師 Professor	上課時間 Time	上課地點 Location	上限/已選人數 Student Enrolled / Number of distributed student	合班開課班級	領域 Area	不計入通識學分之學系 Comment	備註 Comment
美研一甲	2	BAR20060	攝影創作研究 Study of Photography Creation	3.0	3.0	半	選	專門課程	黃嘉勝	502 503 504	H303	30/0				
美研一甲	3	BAR20020	油畫創作及其應用研究 Study of Oil Painting Creation & Application	3.0	3.0	半	選	專門課程	莊明中	302 303 304	H502	30/0				
美研一甲	5	BAR20270	圖像學 Iconography	3.0	3.0	半	選	專門課程	陳懷恩	306 307 308	H501b	30/0				
美研一甲	6	BAR10240	東方藝術專題研究 Seminar on eastern art	3.0	3.0	半	選	專門課程	黃士純	202 203 204	H501b	30/0				
美研一甲	7	BAR41040	研究方法與創作論述 Study of Methodology and Creation	3.0	3.0	半	選	專門課程	陳懷恩 龔炎順	406 407 408	H402 K503	30/0				第1週請至K503教室上課
美研一甲	8	BAR10210	圖畫書與教學專題研究 Seminar on Picture Books and Instruction	3.0	3.0	半	選	專門課程	蕭寶玲	402 403 404	H002	30/0	美研二甲			美研一甲、美研二甲合開

【上網「選課」入口】

- 一、建議欲進行上網選課前，先行上網查詢所屬課程，並進行課表之規劃後，再行上網選課。
- 二、請逕於臺中教育大學首頁(https://www.ntcu.edu.tw)→學生→行政服務→校園資訊系統-學生一或校園資訊系統-學生二。



2023ntcu.ntcu.edu.tw | 22 造日雜誌

最佳大學排行榜



首頁 | 分眾入口-學生



行政服務

★ 學籍成績

- 校園資訊系統-學生一
- 校園資訊系統-學生二
- 線上報名系統
- SSL VPN
- 檔案應用申請服務

- 新生專區
- 學分抵免
- 退學
- 轉系
- 休學
- 復學
- 輔系/雙主修
- 畢業離校

2023ntcu.ntcu.edu.tw

第一部份：登入系統

1-1 進入校務管理系統

1. 選擇「身份別」-學生
2. 輸入帳號、密碼及驗證碼後，按「登入」

帳號：學號
密碼：身份證
(英文字母請大寫)

第二部分：第一階段—登記選課

2-1 選課系統

1. 點選『進入學生資訊系統』。

2. 點選『進入選課系統』。

3. 顯示本班開課科目

必修/選修	組別	科目代碼	科目名稱	學分	上課節次	授課教師	已選人數	備註
必修	必	AAR00611	電腦繪圖(-)	3.0	四(2,3,4)H301a	簡德	55/14	只限本系學生選課，學生課「上學期」
必修	必	AAR00621	油畫(-)	3.0	一(2,3,4)H602	林鈞賢	55/52	只限本系學生選課，學生課「上學期」
必修	必	AAR00540	西洋美術史	3.0	三(2,3,4)H402	陳懷忠	56/52	只限本系學生選課
必修	必	AAR00600	工藝與造型	3.0	五(6,7,8)H101	魏炎順	57/52	只限本系學生選課
必修	選	AAR10580	繪本導賞	2.0	五(2,3,4)H302	蕭寶玲	22/52	只限本系學生選課；美二甲、美三甲合開
必修	選	AAR01270	重彩畫	2.0	二(5,6,7)H302	黃士純	23/52	只限本系學生選課
必修	選	AAR10550	視覺傳達設計	2.0	三(6,7,8)H401	林嘉慶、康敬暉	44/52	只限本系學生選課
必修	選	AAR01280	書法	2.0	三(6,7,8)H302	莊錫雄	28/52	開放外系學生跨系選課
必修	選	AAR01110	平面繪畫	2.0	二(2,3,4)H202	簡德	13/52	只限本系學生選課；美二甲、美三甲合開

4. 查詢其他系所或通識課程，點選『查課程』

本班/本系開課清單 美二甲 目前顯示的課程清單是：美二甲

必修	組別	科目代碼	科目名稱	學分	上課節次	授課教師	已選人數/人數上限	備註
加選	必	AAR00611	電腦繪圖(一)	3.0	四(2,3,4)#K301a	關德	50/14	只限本系學生選課，學年課，開「上學期」
加選	必	AAR00621	油畫(一)	3.0	一(2,3,4)#H602	林欽賢	51/52	只限本系學生選課，學年課，開「上學期」
加選	必	AAR00540	西洋美術史	3.0	三(2,3,4)#H402	陳懷恩	51/52	只限本系學生選課
加選	必	AAR00600	工藝與造型	3.0	五(6,7,8)#H101	魏炎順	53/52	只限本系學生選課
加選	選	AAR10580	繪本導賞	2.0	五(2,3,4)#H302	蕭寶玲	22/52	只限本系學生選課；美二甲、美三甲合開
加選	選	AAR01270	重彩畫	2.0	二(5,6,7)#H302	黃士純	22/52	只限本系學生選課
加選	選	AAR10550	視覺傳達設計	2.0	三(6,7,8)#H401	林長慶、康敬風	40/52	只限本系學生選課
加選	選	AAR01280	書法	2.0	三(6,7,8)#H302	莊耀標	27/52	開放外系學生跨系選課
加選	選	AAR01110	平面動畫	2.0	二(2,3,4)#H202	關德	13/52	只限本系學生選課；美二甲、美三甲合開

5. 可依『系所』、『年級』、『科目代碼』、『科目名稱』、『授課教師』進行查詢

本班/本系開課清單 美二甲 目前顯示的課程清單是：

系所 教育學系 年級(1~5) 科目代碼 科目名稱 授課教師 查詢

必修	開課班級/組別	科目代碼	科目名稱	學分	通識領域	上課節次	授課教師	已選人數/人數上限	備註
加選	必 教一甲	AEL00200	教育概論	3.0		三(2,3,4)#B201	黃隆民	42/52	
加選	必 教一甲	AEL00210	教育心理學	3.0		一(2,3,4)#B201	游自達	43/52	
加選	選 教一甲	AEL60060	社會學習領域概論	2.0		一(9,10)#B201	鄭至和	51/52	
加選	必 教一甲	AEL00370	教育統計	3.0		四(2,3,4)#K302a	楊錦興	48/52	
加選	必 教一甲	AEL50010	國音及說話	2.0		五(3,4)#A305	施筱芳	46/52	
加選	必 教一甲	AEL50020	普通數學	2.0		四(6,7)#B201	魏士軒	48/52	
加選	必 教一甲	AEL00461	教育報告寫作	1.0		三(6,7)#B205	王金福	42/52	學年課，開「上學期」
加選	必 教二甲	AEL00080	兒童心理學	2.0		三(8,9)#B202	曾博妍	51/52	
加選	選 教二甲	AEL41060	多元文化教育	2.0		一(3,4)#B202	林彩迪	61/52	
加選	必 教二甲	AEL00230	教育社會學	3.0		二(2,3,4)#B202	黃隆民	36/52	
加選	選 教二甲	AEL41610	管理學	2.0		二(6,7)#B202	鄭尹惠	39/52	
加選	必 教二甲	AEL00260	教學原理	3.0		三(2,3,4)#B205	曾榮華	37/52	
加選	必 教二甲	AEL50130	兒童文學與教學	2.0		四(1,2)#B202	陳靜婷	38/52	

6. 選課小課表會顯示已配課科目

課表

配課科目 加選科目

	一	二	三	四	五	六	日
1							
2	1	1	1	1			
3	1	1	1	1			
4	1	1	1	1			
5							
6	1	1	1			1	
7	1	1	1			1	
8	1		1			1	
9	1						
10				1			
11				1			
12							
13							
14							
15							
無節次							

7. 點選『加選』

本班/本系開課清單 美二甲 目前顯示的課程清單是：美二甲

必修	組別	科目代碼	科目名稱	學分	上課節次	授課教師	已選人數/人數上限	備註
加選	必	AAR00611	電腦繪圖(一)	3.0	四(2,3,4)#K301a	關德	55/14	只限本系學生選課，學年課，開「上學期」
加選	必	AAR00621	油畫(一)	3.0	一(2,3,4)#H602	林欽賢	55/52	只限本系學生選課，學年課，開「上學期」
加選	必	AAR00540	西洋美術史	3.0	三(2,3,4)#H402	陳懷恩	56/52	只限本系學生選課
加選	必	AAR00600	工藝與造型	3.0	五(6,7,8)#H101	魏炎順	57/52	只限本系學生選課
加選	選	AAR10580	繪本導賞	2.0	五(2,3,4)#H302	蕭寶玲	22/52	只限本系學生選課；美二甲、美三甲合開
加選	選	AAR01270	重彩畫	2.0	二(5,6,7)#H302	黃士純	23/52	只限本系學生選課
加選	選	AAR10550	視覺傳達設計	2.0	三(6,7,8)#H401	林長慶、康敬風	44/52	只限本系學生選課
加選	選	AAR01280	書法	2.0	三(6,7,8)#H302	莊耀標	28/52	開放外系學生跨系選課
加選	選	AAR01110	平面動畫	2.0	二(2,3,4)#H202	關德	13/52	只限本系學生選課；美二甲、美三甲合開

<p>8. 加選成功</p> <p>PS 若有衝堂或是不符合加選條件會顯示提醒訊息。</p>	<p>192.83.167.76 顯示</p> <p>加選成功</p>
<p>9. 選課小課表即時顯示已加選課程</p>	
<p>10. 於選課小課表上點選欲退選節次，點選『退選』</p>	
<p>11. 提醒確認是否退選</p>	<p>192.83.167.76 顯示</p> <p>是否確定退選此科目?</p> <p style="text-align: right;">確定</p>
<p>12. 退選成功</p>	<p>192.83.167.76 顯示</p> <p>退選成功</p>

13. 選課小課表則會即時顯示已成功退選的課程科目

- 課表

配課科目 加選科目

	一	二	三	四	五	六
1						
2	1	1	1	1	1	
3	1	1	1	1	1	
4	1	1	1	1	1	
5		1				
6	1	1			1	
7	1	1			1	
8	1				1	
9	1					
10				1		
11				1		
12						

2-2 第一階段選課籤號查詢

1. 點選『第一階段選課籤號查詢』

進入學生資訊系統

▶ 現在位置：進入學生資訊系統

<p>基本資料</p> <ul style="list-style-type: none"> 個人基本資料 學生密碼變更 繳費單下載 質居資料維護 交通意外回報 機車調查暨自行車申請 公告資訊 預警紀錄 輔導紀錄 問卷清單 	<p>學籍申請</p> <ul style="list-style-type: none"> 輔系雙主修申請/放棄 學雜費減免申請 申請延長修業年限 轉系申請 論文口試申請 休學申請 復學申請 退學申請 	<p>一般申請</p> <ul style="list-style-type: none"> 兵役線上申請 宿舍線上申請 外宿線上申請 宿舍修繕線上申請 門禁線上申請 外宿清冊(宿委) 就學貸款申請 弱勢助學金減免申請 校內外獎助學金申請 查詢獎助學金申請紀錄 場地課表查詢 空場地資訊查詢及申請 場地申請紀錄 	<p>選課系統</p> <ul style="list-style-type: none"> 進入選課系統 進入選課系統(英文版) 第一階段選課籤號查詢 查詢預選結果 學生人工加退選單 期中停修線上申請 期中停修已核准紀錄查詢
<p>成績查詢</p> <ul style="list-style-type: none"> 學期成績查詢 歷年成績查詢 歷年成績查詢(新) 成績臨界警示 成績抵免申請 師培預修科目與跨師資類科抵免申請 	<p>課表查詢</p> <ul style="list-style-type: none"> 我的課表 班級課表查詢 教師課表查詢 教室課表查詢 全校課程資訊 	<p>請假、缺曠與獎懲</p> <ul style="list-style-type: none"> 線上請假(課表) 個人請假缺曠記錄 個人獎懲記錄 預警訊息 單一科目缺曠紀錄查詢 開放家長查詢設定 	<p>OfficeHour</p> <ul style="list-style-type: none"> OfficeHour申請 OfficeHour紀錄

2. 已點選『加選』之課程，會顯示籤號

進入學生資訊系統

▶ 現在位置：進入學生資訊系統 > 選課系統 > 第一階段選課籤號查詢 + 開啟功能表

科目代碼	科目名稱	選修別	學分	開課班級	授課教師	人數上限	剩餘名額	已選人數	籤號	是否選上	選課名單
AAR10580	繪本導賞	選	2.0	美二甲	蕭寶玲	52	30	1	1032286081		查詢

3. 可點選『查詢』

進入學生資訊系統

現在位置：進入學生資訊系統 > 選課系統 > 第一階段選課籤號查詢 + 開啟功能表

科目代碼	科目名稱	選修別	學分	開課班級	授課教師	人數上限	剩餘名額	已選人數	籤號	是否選上	選課名單
AAR10580	繪本導賞	選	2.0	美二甲	蕭寶玲	52	30	1	1032286081		查詢

4. 查看本科目的登記選課人數、可選上人數及個人取得之籤號是否暫時進入安全名單內

科目名稱：繪本導賞 登記選課人數：1人 可選上人數：30人

項次	籤號	是否選上	備註
1	1032286081		(AAR1011)

2-3 查詢預選結果

1. 點選『查詢預選結果』

進入學生資訊系統

現在位置：進入學生資訊系統 > 選課系統 > 查詢預選結果 - 關閉功能表

基本資料

- 個人基本資料
- 學生密碼變更
- 繳費單下載
- 賃居資料維護
- 交通意外回報
- 機車調查暨自行車申請
- 公告資訊
- 預警紀錄
- 輔導紀錄
- 問卷清單

學籍申請

- 轉系雙主修申請/放棄
- 學雜費減免申請
- 申請延長修業年限
- 轉系申請
- 論文口試申請
- 休學申請
- 復學申請
- 退學申請

一般申請

- 兵役線上申請
- 宿舍線上申請
- 外宿線上申請
- 宿舍修繕線上申請
- 門禁線上申請
- 外宿清冊(宿委)
- 就學貸款申請
- 弱勢助學金減免申請
- 校內外獎助學金申請
- 查詢獎助學金申請紀錄
- 場地課表查詢
- 空場地資訊查詢及申請
- 場地申請紀錄

選課系統

- 進入選課系統
- 進入選課系統(英文版)
- 第一階段選課籤號查詢
- [查詢預選結果](#)
- 學生人工加退選單
- 期中停修線上申請
- 期中停修已核准紀錄查詢

2. 可查看是否選上

現在位置：進入學生資訊系統 > 選課系統 > 查詢預選結果 + 開啟功能表

抽籤篩選結果開放時間為：2018/03/01 08:00:00至2018/12/30 18:00:00

科目代碼	科目名稱	選修別	學分	開課班級	授課教師	人數上限	剩餘名額	已選人數	籤號	是否選上	選課名單
ACS00150	系統程式	必	3.0	資二甲	黃國展	30	-25	45	1373236496	否	查詢
ACS00190	作業系統	必	3.0	資三甲	林燦雯	52	0	5	1068642149	是	查詢
ACS00210	計算機組織	必	3.0	資三甲	李宜軒	60	6	6	1012627065	是	查詢
ACS20150	人工智慧	選	3.0	資三甲	徐國勳	52	-4	1	1045649957	是	查詢
ACS20630	密碼學導論	選	3.0	資三甲	顧維祺	52	13	5	1015291024	是	查詢
ACS20660	高效能計算	選	3.0	資三甲	黃國展	52	7	2	1082580253	是	查詢
AGE20020	認識臺灣	選	2.0	大一通識	伊婉、貝林、林月里、葉嘉峻	130	35	1	1262236069	是	查詢
AGE20030	人文關懷體驗	選	2.0	大二通識	李家宗	80	-61	71	1245670366	否	查詢

第三部分：第二階段—即選即上

3-1 選課系統

1. 點選『進入選課系統』。

進入學生資訊系統

現在位置：進入學生資訊系統

基本資料	學籍申請	一般申請	選課系統
<ul style="list-style-type: none"> 個人基本資料 學生密碼變更 繳費單下載 賃居資料維護 交通意外回報 機車調查暨自行車申請 公告資訊 預警紀錄 輔導紀錄 問卷清單 	<ul style="list-style-type: none"> 輔系雙主修申請/放棄 學雜費減免申請 申請延長修業年限 轉系申請 論文口試申請 休學申請 復學申請 退學申請 	<ul style="list-style-type: none"> 兵役線上申請 宿舍線上申請 外宿線上申請 宿舍修繕線上申請 門禁線上申請 外宿清冊(宿委) 就學貸款申請 弱勢助學金減免申請 校內外獎助學金申請 查詢獎助學金申請紀錄 場地課表查詢 空場地資訊查詢及申請 場地申請紀錄 	<ul style="list-style-type: none"> 進入選課系統 進入選課系統(英文版) 第一階段選課籤號查詢 查詢預選結果 學生人工加退選單 期中停修線上申請 期中停修已核准紀錄查詢

2. 即選即上的開放時間

107學年度第1學期——加退選時間(即時選課) 2018-12-11 10:00:00 ~ 2018-12-12 12:00:00

學生基本資料：美商系二年級甲班 AAR 班

選課說明事項 (更多)

本班/本系開課清單：美二甲

目前顯示的課程清單是：

必修/選	必修/選	開課班級/組別	科目代碼	科目名稱	學分	通識領域	上課節次	授課教師	已選人數/人數上限	備註
加選	必	教一甲	AEL00200	教育概論	3.0		三(2,3,4)#B201	黃隆民	42/52	
加選	必	教一甲	AEL00210	教育心理學	3.0		一(2,3,4)#B201	游自達	43/52	
加選	選	教一甲	AEL60060	社會學習領域概論	2.0		一(9,10)#B201	郭至和	51/52	
加選	必	教一甲	AEL00370	教育統計	3.0		四(2,3,4)#K302a	楊紹興	48/52	
加選	必	教一甲	AEL50010	國語及英語	2.0		五(3,4)#A305	施筱芳	46/52	
加選	必	教一甲	AEL50020	普通數學	2.0		四(6,7)#B201	魏士軒	48/52	
加選	必	教一甲	AEL00461	教育報告寫作	1.0		三(6,7)#B205	王金國	42/52	學生課「上學期」
加選	必	教二甲	AEL00080	兒童心理學	2.0		三(8,9)#B202	曾嫻妍	51/52	
加選	選	教二甲	AEL41060	多元文化教育	2.0		一(3,4)#B202	林彩峰	61/52	
加選	必	教二甲	AEL00230	教育社會學	3.0		二(2,3,4)#B202	黃隆民	36/52	
加選	選	教二甲	AEL41610	管理學	2.0		二(6,7)#B202	鄭伊華	39/52	

3. 點選『加選』

192.83.167.190 顯示

10:00:00 ~ 2018-12-12 12:00:00

加選成功

選課說明事項 (更多)

本班/本系開課清單：美二甲

目前顯示的課程清單是：

必修/選	必修/選	開課班級/組別	科目代碼	科目名稱	學分	通識領域	上課節次	授課教師	已選人數/人數上限
加選	必	教一甲	AEL00200	教育概論	3.0		三(2,3,4)#B201	黃隆民	42/52
加選	必	教一甲	AEL00210	教育心理學	3.0		一(2,3,4)#B201	游自達	43/52
加選	選	教一甲	AEL60060	社會學習領域概論	2.0		一(9,10)#B201	郭至和	51/52
加選	必	教一甲	AEL00370	教育統計	3.0		四(2,3,4)#K302a	楊紹興	48/52
加選	必	教一甲	AEL50010	國語及英語	2.0		五(3,4)#A305	施筱芳	46/52
加選	必	教一甲	AEL50020	普通數學	2.0		四(6,7)#B201	魏士軒	48/52
加選	必	教一甲	AEL00461	教育報告寫作	1.0		三(6,7)#B205	王金國	42/52
加選	必	教二甲	AEL00080	兒童心理學	2.0		三(8,9)#B202	曾嫻妍	51/52
加選	選	教二甲	AEL41060	多元文化教育	2.0		一(3,4)#B202	林彩峰	61/52

處理中，請稍候...

確定

4. 將已加選的課程顯示在選課小課表上

- 課表

配課科目 加選科目

	一	二	三	四	五	六
1						
2	1	1	1	1		
3	1	1	1	1		
4	1	1	1	1		
5		1				
6	1	1			1	
7	1	1			1	
8	1		1		1	
9	1		1			
10				1		
11				1		
12						

3-2 我的課表

1. 至『課表查詢』的『我的課表』

<p>基本資料</p> <ul style="list-style-type: none"> 個人基本資料 學生密碼變更 繳費單下載 實居資料維護 交通意外回報 機車調查暨自行車申請 公告資訊 預警紀錄 輔導紀錄 問卷清單 	<p>學籍申請</p> <ul style="list-style-type: none"> 輔系雙主修申請/放棄 學雜費減免申請 申請延長修業年限 轉系申請 論文口試申請 休學申請 復學申請 退學申請 	<p>一般申請</p> <ul style="list-style-type: none"> 兵役線上申請 宿舍線上申請 外宿線上申請 宿舍修繕線上申請 門禁線上申請 外宿清冊(宿委) 就學貸款申請 弱勢助學金減免申請 校內外獎助學金申請 查詢獎助學金申請紀錄 場地課表查詢 空場地資訊查詢及申請 場地申請紀錄 	<p>選課系統</p> <ul style="list-style-type: none"> 進入選課系統 進入選課系統(英文版) 第一階段選課籤號查詢 查詢預選結果 學生人工加退選單 期中停修線上申請 期中停修已核准紀錄查詢
<p>成績查詢</p> <ul style="list-style-type: none"> 學期成績查詢 歷年成績查詢 歷年成績查詢(新) 成績臨界警示 成績抵免申請 師培預修科目與跨師資類科抵免申請 畢業審查科目設定 期中預警訊息 服務學習時數查詢 班級幹部服務證明書 	<p>課表查詢</p> <ul style="list-style-type: none"> 我的課表 班級課表查詢 教師課表查詢 教室課表查詢 全校課程資訊 	<p>請假、缺曠與獎懲</p> <ul style="list-style-type: none"> 線上請假(課表) 個人請假缺曠記錄 個人獎懲記錄 預警訊息 單一科目缺曠紀錄查詢 開放家長查詢設定 操行資料查詢 個人考勤記錄統計表 線上請假(文字) 	<p>OfficeHour</p> <ul style="list-style-type: none"> OfficeHour申請 OfficeHour紀錄

2. 『我的課表』
會顯示已即選
即上的課程
(代表已選上)

現在位置：進入學生資訊系統 > 課表查詢 > 我的課表

107 學年度第 第一學期 學期 學生洪雅琳 個人課表 匯出Excel 語系 中文

節次	一	二	三	四	五
第一節 08:10 09:00					
第二節 09:10 10:00	油畫(二) 林欽賢 H602	平面動畫 龔德 H202	西洋藝術史 陳儀恩 H402	資訊繪圖(一) 龔德 K301a、K302a、 K303a、K304a	
第三節 10:20 11:10	油畫(二) 林欽賢 H602	平面動畫 龔德 H202	西洋藝術史 陳儀恩 H402	資訊繪圖(一) 龔德 K301a、K302a、 K303a、K304a	
第四節 11:20 12:10	油畫(二) 林欽賢 H602	平面動畫 龔德 H202	西洋藝術史 陳儀恩 H402	資訊繪圖(一) 龔德 K301a、K302a、 K303a、K304a	
第五節 12:20 13:10		皇彩畫 黃士純 H302			
第六節 13:30	音樂話中西 林月里、林欽媛、賴維 君 E202音樂話中西 林月里、林欽媛、賴維 君 E202音樂話中西 林月里、林欽媛、賴維 君 E202音樂話中西				工藝與造型 魏炎順

第七節 14:30 15:20	音樂話中西 林月里、林欽媛、賴維 君 E202音樂話中西 林月里、林欽媛、賴維 君 E202音樂話中西 林月里、林欽媛、賴維 君 E202音樂話中西 林月里、林欽媛、賴維 君 E202音樂話中西 林月里、林欽媛、賴維 君 E202音樂話中西 林月里、林欽媛、賴維 君 E202	皇彩畫 黃士純 H302			工藝與造型 魏炎順 H101
第八節 15:40 16:30	臺灣行旅與會藝 白紀齡 R210、R211、R212、 R410、R413、R510、 R511、R512、R513		兒童心理學 曾德妍 B202		工藝與造型 魏炎順 H101
第九節 16:40 17:30	臺灣行旅與會藝 白紀齡 R210、R211、R212、 R410、R413、R510、 R511、R512、R513		兒童心理學 曾德妍 B202		
第十節 17:40 18:30				大二繪畫(一) 吳佩伊 G403	
第十一節 18:40 19:25				大二繪畫(一) 吳佩伊 G403	
第十二節 19:25 20:10					
第十三節 20:20 21:05					
第十四節 21:05 21:50					
第十五節 21:50					

第四部分：第三階段-人工加退選作業

4-1 人工加選申請

點選『學生人工加退選單』。

現在位置：進入學生資訊系統

基本資料 個人基本資料 學生密碼變更 繳費單下載 實居資料維護 交通意外回報 機車調查暨自行車申請 公告資訊 預警紀錄 輔導紀錄	學籍申請 輔系雙主修申請/放棄 學雜費減免申請 成績抵免申請 申請延長修業年限 轉系申請 論文口試申請 休學申請 復學申請 退學申請	一般申請 兵役線上申請 宿舍線上申請 外宿線上申請 宿舍修繕線上申請 門禁線上申請 就學貸款申請 弱勢助學金減免申請 校內外獎助學金申請 查詢獎助學金申請紀錄 場地課表查詢 空場地資訊查詢及申請 場地申請紀錄	選課系統 進入選課系統 進入選課系統(英文版) 第一階段選課籤號查詢 查詢預選結果 學生人工加退選單 期中停修線上申請 期中停修已核准紀錄查詢
成績查詢 學期成績查詢 歷年成績查詢 歷年成績查詢(新) 成績臨界警示 畢業審查科目設定 期中預警訊息 服務學習時數查詢 班級幹部服務證明書	課表查詢 我的課表 班級課表查詢 教師課表查詢 教室課表查詢 全校課程資訊	請假、缺曠與獎懲 線上請假 個人請假缺曠記錄 個人獎懲記錄 預警訊息 單一科目缺曠紀錄查詢 開放家長查詢設定 操行資料查詢 個人考勤記錄統計表	OfficeHour OfficeHour申請 OfficeHour紀錄

1. 點選『新增』。
2. 點選『查詢各系所課程』。

進入學生資訊系統

現在位置：進入學生資訊系統 > 選課系統 > 學生人工加退選單 + 展開功能表

申請項目：人工加退選申請

每頁 50 筆 共 1 筆 目前在 1/1 頁

<input type="checkbox"/> 刪除	申請學年	申請學期	申請項目	申請日期	編輯	審核狀態
	106	2	人工加退選申請	2018/06/13	檢視	書面審核通過

每頁 50 筆 共 1 筆 目前在 1/1 頁

新增
刪除

選課學年期：1062 開放申請時間：2017/1/5 上午 08:00:00~2018/8/1 下午 06:00:00

申請人工加選科目清單 查詢各系所課程 移除

選取	開課班級	開課序號	科目代碼	科目名稱	選修別	學分數	未選上原因
(Empty table content)							

申請人工退選科目清單 已選上課程 移除

選取	開課班級	開課序號	科目代碼	科目名稱	選修別	學分數
(Empty table content)						

送出申請單
列印申請單
關閉

1. 選擇「系所」、「年級」等查詢條件。
2. 點選『查詢』。
3. 針對欲人工加選的科目，點選「申請」。

系所 美術學系 年級(1-5) 科目代碼 科目名稱 查詢

申請	必	美二甲	AAR00622	油畫(一)	3.0	一(2,3,4)#H602	林欽賢	49/52	只限本系學生選課。學年度，開下學期
申請	必	美二甲	AAR00612	電腦繪圖(一)	3.0	五(6,7,8)#K208a	簡德	47/52	只限本系學生選課。學年度，開下學期
申請	必	美二甲	AAR00520	中國美術史	3.0	二(2,3,4)#H402	黃士純	46/52	只限本系學生選課
申請	必	美二甲	AAR00530	影像藝術	3.0	四(7,8,9)#K302a	吳智鴻	42/47	只限本系學生選課。電腦教室容納人數47人
申請	選	美二甲	AAR10610	品牌設計與包裝	2.0	三(6,7,8)#H401	唐敬嵐	30/52	只限本系學生選課
申請	選	美二甲	AAR31500	立體構成	2.0	四(1,2,3)#H101	魏炎順	33/52	只限本系學生選課
申請	選	美二甲	AAR01300	膠彩畫	2.0	四(4,5,6)#H302	高永隆	30/52	只限本系學生選課
申請	選	美二甲	AAR10720	美學	2.0	二(6,7,8)#H402	陳慶雲	47/52	只限本系學生

關閉

4-2 人工退選申請

1. 點選『已選上課程』。

選課學年期：1062 開放申請時間：2017/1/5 上午 08:00:00~2018/8/1 下午 06:00:00

申請人工加選科目清單 查詢各系所課程 移除

選取	開課班級	開課序號	科目代碼	科目名稱	選修別	學分數	未選上原因
<input type="checkbox"/>	AAR210 美術系二年級甲班	2	AAR00612	電腦繪圖(一)	必修	3.0	您選的課程與[電腦繪圖(一)]衝突(506,2)!

申請人工退選科目清單 已選上課程 移除

選取	開課班級	開課序號	科目代碼	科目名稱	選修別	學分數
<input type="checkbox"/>	AAR210 美二甲	2	AAR00612	電腦繪圖(一)	必	3.0
<input type="checkbox"/>	AAR210 美二甲	3	AAR00520	中國美術史	必	3.0
<input type="checkbox"/>	AAR210 美二甲	4	AAR00530	影像藝術	必	3.0
<input type="checkbox"/>	AAR210 美二甲	6	AAR31500	立體構成	選	2.0
<input type="checkbox"/>	AAR210 美二甲	7	AAR01300	膠彩畫	選	2.0
<input type="checkbox"/>	AAR210 美二甲	8	AAR10720	美學	選	2.0
<input type="checkbox"/>	AAR210 美二甲	11	AAR10560	美術課程單元設計	選	2.0

送出申請單 列印申請單 關閉

2. 勾選欲人工退選的課程，點選『確定』。

選取	開課班級	開課序號	科目代碼	科目名稱	選修別	學分數
<input type="checkbox"/>	AAR210 美二甲	2	AAR00612	電腦繪圖(一)	必	3.0
<input type="checkbox"/>	AAR210 美二甲	3	AAR00520	中國美術史	必	3.0
<input type="checkbox"/>	AAR210 美二甲	4	AAR00530	影像藝術	必	3.0
<input type="checkbox"/>	AAR210 美二甲	6	AAR31500	立體構成	選	2.0
<input type="checkbox"/>	AAR210 美二甲	7	AAR01300	膠彩畫	選	2.0
<input type="checkbox"/>	AAR210 美二甲	8	AAR10720	美學	選	2.0
<input type="checkbox"/>	AAR210 美二甲	11	AAR10560	美術課程單元設計	選	2.0

確定 關閉

4-3 人工加退選申請單列印

- 點選『送出申請單』。

選課學年期：1062 開放申請時間：2017/1/5 上午 08:00:00~2018/8/1 下午 06:00:00

申請人工加選科目清單 查詢各系所課程 移除

選取	開課班級	開課序號	科目代碼	科目名稱	選修別	學分數	未選上原因
<input type="checkbox"/>	AAR210 美術系二年級甲班	2	AAR00612	電腦繪圖(-)	必修	3.0	您選的課程與[電腦繪圖(-)]衝突(506,2)!

申請人工退選科目清單 已選上課程 移除

選取	開課班級	開課序號	科目代碼	科目名稱	選修別	學分數
<input type="checkbox"/>	AAR210 美術系二年級甲班	11	AAR10560	美術課程單元設計	選修	2.0

送出申請單 列印申請單 關閉

- 點選『檢視』。
- 點選『列印申請單』。

申請項目 人工加退選申請

每頁 50 筆 共 1 筆 目前在 1/1 頁

<input type="checkbox"/> 刪除	申請學年	申請學期	申請項目	申請日期	編輯	審核狀態
	106	2	人工加退選申請	2018/06/13	檢視	書面審核通過

每頁 50 筆 共 1 筆 目前在 1/1 頁

新增 刪除

選課學年期：1062 開放申請時間：2017/1/5 上午 08:00:00~2018/8/1 下午 06:00:00

申請人工加選科目清單

選取	開課班級	開課序號	科目代碼	科目名稱	選修別	學分數	未選上原因
<input type="checkbox"/>	AAR210 美術系二年級甲班	11	AAR10560	美術課程單元設計	選修	2.0	您選的課程與[立體構成]衝突(401,11)!

申請人工退選科目清單

選取	開課班級	開課序號	科目代碼	科目名稱	選修別	學分數
<input type="checkbox"/>	AAR210 美術系二年級甲班	1	AAR00622	油畫(-)	必修	3.0

列印申請單 關閉

3. 申請表須自行送至課務組辦理。

國立臺中教育大學107學年度第一學期人工加/退選申請表 (105-2起適用)

班級：資三甲 學號：AC 姓名：徐 手機：09

(◎請注意，各欄位資料務必詳細填寫，以利人工作業；填寫不詳者，恕不予處理。)
※申請教育專業課程加退選者，請至師培處辦理。

申請日期：107年10月29日

<input type="checkbox"/> 上修 <input checked="" type="checkbox"/> 其他		目前已選課學分數：23.0學分			
加/退選 (請打勾)	開課班級/ 開課序號 (請填寫)	科目名稱/學分 (請填寫)	加退選原因 (請填寫)	授課教師簽章 (請於同意前確認 教室可容納人數)	備註
<input checked="" type="checkbox"/> 加選 <input type="checkbox"/> 退選	開課班級：資二甲 開課序號：3	科目：系統程式 學分：3.0學分	原因：已超過該課程的人 數上限，無法加選該課 程！ 該科目目前選課人數：55人		
學生所屬系所主管			通識中心審核 (加選通識課程)		
審核	課務組	課務組組長	教務長	加會出納組	

注意事項：

- 一、教育專業課程(教育學群課程)人工加退選之表格及受理期限，請洽師培處。
- 二、申請「上修」者，若上學期成績達80分，則另檢附「上學期成績單」於人工加退選單之後；若上學期成績未達80分，則另書寫報告書，以專案方式，待教務長核定後辦理。
- 三、辦理人工加退選請於開學第二週內完成各項流程並送教務處課務組憑辦。
- 四、依據本校選課作業要點第四點，第三週辦理逾期加退選者，需義務服務4小時，第四週起無法再受理人工加退選，請注意相關時程。

【「學分抵免」操作流程】

步驟一：請逕至國立臺中教育大學首頁 www.ntcu.edu.tw→學生



步驟二：請選擇『校園資訊系統-學生一』或『校園資訊系統-學生二』。



步驟三:進入所屬通道後，即進入下列畫面：

國立臺中教育大學校園資訊系統

使用者登入 USER LOGIN

身份別 學生

帳號 學號

密碼

驗證碼 72192

31秒後驗證碼將重新產生

登入

忘記密碼

系統問題反應： [填寫表單](#) 或 [連繫](#)

注意事項

1. 帳號-學生為學號；教職員工為人專位碼。

1. 身份別--選擇學生
2. 帳號--學號
3. 密碼--預設身份證字號（英文字母請大寫）
4. 驗證碼--輸入系統新產出的號碼

步驟四: 登入系統後，點選『進入學生資訊系統』。

國立臺中教育大學

進入學生資訊系統

現在位置：首頁

其他功能

- 系統功能表
- 使用手冊及網站地圖

系統公告

2019年5月						
日	一	二	三	四	五	六
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

步驟五:點選『成績抵免申請』

進入學生資訊系統

現在位置：進入學生資訊系統

基本資料 個人基本資料 學生密碼變更 繳費單下載 學雜費公告 賃居資料維護 交通意外回報 機車調查暨自行車申請 公告資訊 預警紀錄 問卷清單	學籍申請 輔系雙主修申請/放棄 學雜費減免申請 申請延長修業年限 轉系申請 論文口試申請 休學申請 復學申請 退學申請	一般申請 兵役線上申請 宿舍線上申請 外宿線上申請 宿舍修繕線上申請 門禁線上申請 外宿清冊(宿委) 就學貸款申請 弱勢助學金減免申請 校內外獎助學金申請 查詢獎助學金申請紀錄 場地課表查詢	選課系統 進入選課系統 進入選課系統(英文版) 第一階段登記選課籤號查詢 查詢第一階段登記選課結果 人工加退選線上申請 期中停修線上申請 期中停修已核准紀錄查詢 大學部上修碩士班 / 碩士班上修博士班科目設定是否當畢業學分 選課紀錄(Log)查詢
成績查詢 學期成績查詢 歷年成績查詢(新) 成績臨界警示 成績抵免申請 師培預修科目與跨師資類科抵免申請 畢業審查科目設定 師培與通識語文畢業門檻 服務學習時數查詢 班級幹部服務證明書	課表查詢 我的課表 班級課表查詢 教師課表查詢 教室課表查詢 全校課程資訊	請假、缺曠與獎懲 線上請假(文字) 個人請假缺曠記錄 個人獎懲記錄 預警訊息 單一科目缺曠紀錄查詢 開放家長查詢設定 操行資料查詢 個人考勤記錄統計表	OfficeHour OfficeHour申請 OfficeHour紀錄

步驟六:選擇申請成績抵免類型後，點選『申請』

進入學生資訊系統

現在位置：進入學生資訊系統 > 成績查詢 > 成績抵免申請 + 開啟功能表

選擇申請成績抵免類型 共同通識專門 申請

學號	學生姓名	申請學年期	申請日期	抵免類型	處理狀態	審核完成日期

進入學生資訊系統

現在位置：進入學生資訊系統 > 成績查詢 > 成績抵免申請 + 開啟功能表

選擇申請成績抵免類型 共同通識專門 申請

班級名稱	學號	學生姓名	申請學年期	申請日期	抵免類型	處理狀態	審核完成日期

步驟七:選擇抵免類型，並填寫學分資料

成績抵免申請單

新增(一門抵一門) 新增(多門抵一門) 送審核 關閉視窗

進入本學系(所、學位學程)前背景 曾於民國 108 年 修業 於 台中教育大學 (學校、院) 幼兒教育學系 學系(所、學位學程) 學制為 學士班

項次	入學前已修及格科目					申請抵免修習科目					授課教師所屬系(所、學位學程)主任審核意見							
	修課年度	學期	科目名稱	必選修	學分數	成績	課程類別	科目代碼	開課年度	學期	科目名稱	必選修	學分數	核定學分數	核定情形	應補修科目	應補科目名稱	學分數

*1.填寫「入學前已修及格科目」資料

成績抵免資料輸入 (一門抵一門)

關閉視窗

入學前已修及格科目						申請抵免修習科目														
修課年度	學期	科目名稱	必選修	學分數	成績	抵免類型	課程類別	科目代碼	開課年度	學期	科目名稱	必選修	學分數							
106	1	幼兒教育概論	必修	3	80	移除	本系所及共	共同		查詢	1			移除						
	1		必修			移除	本系所及共	共同		查詢	1			移除						
	1		必修			移除	本系所及共	共同		查詢	1			移除						
	1		必修			移除	本系所及共	共同		查詢	1			移除						
	1		必修			移除	本系所及共	共同		查詢	1			移除						
	1		必修			移除	本系所及共	共同		查詢	1			移除						
	1		必修			移除	本系所及共	共同		查詢	1			移除						
	1		必修			移除	本系所及共	共同		查詢	1			移除						

儲存

*2.點選本校抵免資料(點選「課程類別」後，科目代碼請按「查詢」可輸入關鍵字查詢，點選欲抵免之「科目名稱」，並按「確定」鈕)

成績抵免申請單

新增(一門抵一門) 新增(多門抵一門) 送審核

成績抵免資料輸入 (一門抵一門)

關閉視窗

入學前已修及格科目						申請抵免修習科目														
修課年度	學期	科目名稱	必選修	學分數	成績	抵免類型	課程類別	科目代碼	開課年度	學期	科目名稱	必選修	學分數							
108	1	幼兒教育概論	選修	2	80	自由								自由						
	1		選修			自由								自由						
	1		選修			自由								自由						
	1		選修			自由								自由						
	1		選修			自由								自由						
	1		選修			自由								自由						
	1		選修			自由								自由						

查詢課程(轉輸入科目代碼或名稱關鍵字)

幼兒教育 查詢 確定 關閉

科目代碼	科目名稱	必選修	開課學分	開課時數	開課學年	開課學期	操作
1 AEC20030	特殊幼兒教育	必	3.0	3.0	109	1	移除
2 AEC21070	幼兒教育名著選讀	選	2.0	2.0	109	1	移除
3 AEC31190	各國幼兒教育比較	選	2.0	2.0	110	1	移除
4 AEC32970	大腦發展與幼兒教育	選	2.0	2.0	109	2	移除
5 ASP50150	特殊幼兒教育	選	3.0	3.0	109	1	移除
6 BEC21120	大腦發展與幼兒教育研究	選	3.0	3.0	109	1	移除
7 BEC41130	幼兒教育專題研究	選	3.0	3.0	109	2	移除
8 NEC21100	大腦發展與幼兒教育研究	選	3.0	3.0	109	1	移除
9 NEC51010	幼兒教育專題研究	選	3.0	3.0	109	2	移除

步驟八：輸入所有欲抵免之資料（確認資料後）並儲存

成績抵免資料輸入 (一門抵一門) 關閉視窗

入學前已修及格科目 選擇課程類別、查詢並選擇欲抵免之科目 申請抵免修習科目

修課年度	學期	科目名稱	必修	學分數	成績	移除	抵免類型	課程類別	科目代碼	查詢	開課年級	學期	科目名稱	必修	學分數	移除
106	1	幼兒教育概論	必修	3	80	移除	本系所及共	專門	AEC21070	查詢	108	1	幼兒教育名著選讀	選	2.0	移除
106	1	國文	必修	2	88	移除	本系所及共	通識	AGE01071	查詢	108	1	中文閱讀與表達	必	2.0	移除
106	1	英文	必修	2	86	移除	本系所及共	通識	AGE01031	查詢	108	1	英文	必	2.0	移除
106	1	教保概論	必修	3	82	移除	本系所及共	專門	AEC25050	查詢	107	1	幼兒教保概論	必	2.0	移除
	1		必修			移除	本系所及共	共同		查詢		1				移除
	1		必修			移除	本系所及共	共同		查詢		1				移除
	1		必修			移除	本系所及共	共同		查詢		1				移除

儲存

步驟九：確認輸入資料無誤後，按「送審核」

成績抵免申請單 新增(一門抵一門) 新增(多門抵一門) 送審核 關閉視窗

進入本學系(所、學位學程)前發展 曾於民國 106 年 修業 於 國立台中教育大學 (學校、院) 幼教系 學系(所、學位學程)學制為 學士班

項次	入學前已修及格科目					申請抵免修習科目					授課教師所屬系(所、學位學程)主任審核意見								
	修課年度	學期	科目名稱	必修	學分數	成績	課程類別	科目代碼	開課年級	學期	科目名稱	必修	學分數	核定學分數	核定情形	應補修科目	應補修科目名稱	學分數	備註
1	106	1	幼兒教育概論	必	3.0	80.0	專門	AEC21070	108	1	幼兒教育名著選讀	選	2.0						修改 刪除
2	106	1	國文	必	2.0	88.0	通識	AGE01071	108	1	中文閱讀與表達	必	2.0						修改 刪除
3	106	1	英文	必	2.0	86.0	通識	AGE01031	108	1	英文	必	2.0						修改 刪除
4	106	1	教保概論	必	3.0	82.0	專門	AEC25050	107	1	幼兒教保概論	必	2.0						修改 刪除

步驟十：列印紙本申請表，並檢附相關證明文件，送請各系所主管審核意見，經就讀系所核章後，將申請書、證明表及成績單正本或學分證明繳回註冊組

現在位置：進入學生資訊系統 > 成績查詢 > 成績抵免申請 + 開啟功能表

選擇申請成績抵免類型 共同通識專門 申請

班級名稱	學號	學生姓名	申請學年期	申請日期	抵免類型	處理狀態	審核完成日期	檢視	列印
幼教系二年級甲班	AEC		1082	2020/08/06 01:29:19	共同通識專門	審核中			

範例

國立臺中教育大學學生抵免學分申請書												申請日期：108年7月30日			
學號		姓名		手機		入學年度		學系(所、學位學程)名稱			年級				
APE105		[REDACTED]		09[REDACTED]		105		體育學系			3				
進入本學系(所、學位學程)前背景		本人曾於民國105年修業於國立臺中教育大學(學校、院)教育學系(所、學位學程)； 學制為：學士班													
入學前已修習及格科目					申請抵免修習科目					學系(所、學位學程)主任：					
修課年度	學期	科目名稱	必選修	學分數	成績	課程類別	科目代碼	開課年度	學期	科目名稱	必選修	學分數	核定情形	學分以少抵多時請註明應補修科目及學分數	授課教師所屬學系(所、學位學程)主任核章：
105	1	國文1	必	2.0	80.0	共同	AGE01041	105	1	國文	必	2.0	<input type="checkbox"/> 同意 _____ 學分 <input type="checkbox"/> 不同意		3-1.專門課程： 請授課教師所屬系(學位學程)主任審核並蓋章 3-2.通識課程： 請通識教育中心主任核定及核章 3-3.大一體育、大二體育： 請體
105	2	國文2	必	2.0	93.0	共同	AGE01042	105	2	國文	必	2.0	<input type="checkbox"/> 同意 _____ 學分 <input type="checkbox"/> 不同意		
105	1	教育學	必	2.0	80.0	專門課程	ZCE00010	106	1	教育議題專題	必	2.0	<input type="checkbox"/> 同意 _____ 學分 <input type="checkbox"/> 不同意		
105	1	教育心理學	必	2.0	80.0	專門課程	APE11590	108	1	體育精進教學	選	2.0	<input type="checkbox"/> 同意 _____ 學分 <input type="checkbox"/> 不同意		
105	1	英文(上)	必	2.0	80.0	共同	AGE01031	105	1	英文	必	2.0	<input type="checkbox"/> 同意 _____ 學分 <input type="checkbox"/> 不同意		
105	2	英文(下)	必	2.0	77.0	共同	AGE01032	105	2	英文	必	2.0	<input type="checkbox"/> 同意 _____ 學分 <input type="checkbox"/> 不同意		
105	1	認識台灣	選	2.0	93.0	通識	ACE20020	105	1	認識臺灣	選	2.0	<input type="checkbox"/> 同意 _____ 學分 <input type="checkbox"/> 不同意		
學系(所、學位學程)承辦人：				註冊組：				教務長：							
學系(所、學位學程)主任：				課務組：				核定同意抵免總學分數 _____ 學分。							
※申請書請送抵免科目之任課老師所屬學系(所、學位學程)主任同意並核章，並經學系(所、學位學程)主任及承辦人核章，於規定期限內送回教務處註冊組。 ※碩、博士班學生已於原就讀學校取得學位或本校一貫修讀學、碩士學位者，應另填寫碩、博士班學生修讀科目學分證明表。 ※請參照並依據課程手冊(課程科目表)內課程名稱填寫，並一併檢附成績單正本。 ※申請抵免科目學分請詳閱本校學則、學生抵免學分要點相關規定，並遵照各學系(所、學位學程)之課程要求。 ※依據本校抵免學分要點第四點規定，辦理抵免科目學分者，以入學之年度向前推算10年，修習科目已逾10年者不得要求抵免；五年制專科學校畢(結)業之學生，其專科一年級至三年級修習之科目不得辦理抵免。 ※依據本校抵免學分要點第九點規定，抵免學分之申請，應於入(轉)學學期註冊選課時合併辦理，並以一次為限，不得申請重辦。															

注意事項：

1. 自由學分如找不到對應科目，「申請抵免修習科目」名稱請填寫與「入學前已修習及格科目」名稱相同(不需填寫科目代碼)。
2. 學分以少抵多需有主任註明應補修科目及學分數並核章方能受理。
3. 刪除或修改申請書中之科目，應劃記刪除線並簽上本人姓名。

碩、博士班學生修讀科目學分證明表

茲證明 _____ 君，為本校
學系

(所、學位學程) 學士班 碩士班 學生。

在學期間先行修讀下列科目為本校 碩士班 博士班 一貫修讀學、碩士學位(限國立臺中教育大學學生，並檢附一貫修讀學、碩士學位證明文件)

課程，且未計入該 學士班 碩士班 博士班 畢業學分。
生

修 習 科 目 名 稱	學 分 數	成 績

證明單位(原就讀學校)核章：

學系(所、學位學程)承辦人	學系(所、學位學程)主任	教 務 處
		(上列科目為於國立臺中教育大學修習者，此欄免核章。)

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

國立臺中教育大學 113 學年度第 1 學期就學貸款申辦流程

就學貸款三步驟：

一、上網登錄→二、至台銀對保(或線上申貸)→三、書面資料繳回學校

一、上網登錄(學校校園資訊系統)

(一)學校校園資訊系統登入→進入學生資訊系統(左上)→一般申請→就學貸款申請

基本資料	學籍申請	一般申請	選課系統
個人基本資料 學生密碼變更 繳費單下載 實居資料維護 交通意外回報 機車調查暨自行車申請 公告資訊 預警紀錄 輔導紀錄 問卷清單	輔系雙主修申請/放棄 學雜費減免申請 申請延長修業年限 轉系申請 論文口試申請 休學申請 復學申請 退學申請	兵役線上申請 宿舍線上申請 外宿線上申請 宿舍修繕線上申請 門禁線上申請 外宿清冊(宿委) 就學貸款申請 弱勢助學金減免申請 校外獎助學金申請 查詢獎助學金申請紀錄 場地課表查詢	進入選課系統 進入選課系統(英文版) 第一階段選課籤號查詢 查詢預選結果 學生人工加退選單 期中停修線上申請 期中停修已核准紀錄查詢 大學部上修碩士班 / 碩士班上修博士班科目設定是否當畢業學分 選課紀錄(Log)查詢

(二)點選右上「就貸申請」→「確定」→「就貸申請」

現在位置：進入學生資訊系統 > 一般申請

前開放學年期：108學年 第1學期

申請學年 申請學期 申請日期

就貸申請

學生基本資料

班級	-----	學號	-----
姓名	-----	身分證	-----
生日	-----	入學年月	-----
電話	-----	手機	-----
E-Mail	-----		
通訊地址	-----		

請勾選就貸科目及金額

代碼	科目	金額上限
<input checked="" type="checkbox"/>	B 1 書籍費	3000
<input checked="" type="checkbox"/>	2 外宿生住宿費	
<input type="checkbox"/>	3 學分費	
<input type="checkbox"/>	B 6 延修生學費	

註冊應繳金額 未製單

就學貸款金額 9900

差額補繳金額 NaN

送出

待收件製單完成後, 請自行下載繳費單繳費即可。

(三) 下載列印即為「就貸明細表」

繳費單類別	應繳金額	就學貸款金額	差額補繳金額	狀態
大學部學雜費	21971	21410	561	已繳
大學部學雜費	21971	21410	561	已繳

下載此覽清單



【就學貸款訊息公告網頁】

(四) 「學雜費繳費單」及「就學貸款差額補繳」下載處

現在位置：進入學生資訊系統

基本資料	學籍申請	一般申請	選課系統
個人基本資料 學生密碼變更 繳費單下載 實居資料維護 機車調查暨自行車申請 公告資訊	輔系雙主修申請/放棄 學雜費減免申請 申請延長修業年限 轉系申請 論文口試申請 休學申請 復學申請 退學申請	兵役線上申請 宿舍線上申請 外宿線上申請 宿舍修繕線上申請 門禁線上申請 外宿清冊(宿委) 就學貸款申請	進入選課系統 進入選課系統(英文版) 第一階段選課籤號查詢 查詢預選結果 學生人工加退選單 期中停修線上申請 期中停修已核准紀錄查詢

國立臺中教育大學 113 學年度第 1 學期就學貸款申辦流程

二、至台銀現場對保或線上申貸(詳見臺灣銀行智能客服介紹)

(一)【就學貸款初次申請文件】：

1. 學生及連帶保證人之國民身分證正、影本及印章。
2. 學生註冊繳費通知單。
3. 對保手續費新臺幣 100 元。
4. 戶籍資料證明文件：登載詳細記事之新式戶口名簿或三個月內申請之其他戶籍資料證明文件(含學生本人、父母或監護人、配偶及連帶保證人；如戶籍不同者，需分別檢附)。

(二)同一教育階段【第二次以後申請】，鼓勵採用線上申貸或攜帶學生之國民身分證及印章、學生之註冊繳費通知單、對保手續費新臺幣 100 元至台銀取得撥款通知書第二、三聯。

(三)【學分費】：請預估需修習之學分費並填寫【學分費及學費就學貸款申請書】經教務處課務組核章後，連同學雜費繳費單至臺灣銀行辦理，學校將俟加退選作業完成之後，主動比對每位就學貸款生實際應繳交之學分費，多退少補，溢貸之學分費將由學校整批歸還銀行，銀行將開製收據予學生存查。(申請書下載路徑：學務處網站—課指組—下載專區—就學貸款)

(四)臺灣銀行對保時間：上學期 8 月 15 日起至 9 月底止；下學期 1 月 15 日起至 2 月底止

三、就貸資料繳回學校(現場或線上申貸皆須繳交)

(一)辦理時間：台銀開放對保日及本校學雜費繳費單可列印日起至 113 年 8 月 30 日(五)止，新生、復學、轉學生可延至開學日繳交。

(二)繳交方式及收件單位：掛號郵寄學務處課指組洪小姐 04-2218-3118
(403514 臺中市西區民生路 140 號，信封註明「就學貸款」)

(三)需繳文件：(前三項為必附要件，後二項視個人貸款項目而定。)

1. 臺灣銀行就貸申請書學校存執聯(對保單)
2. 學校校務行政系統登錄列印之「就貸明細表」
3. 學雜費繳費單
4. 學生本人郵局存摺正面影本、住宿契約影本：申貸書籍費、外宿生住宿費等需檢附以配合後續審計部查帳之用。(無則免)
5. (研究生)學分費及學費就學貸款申請書(無則免)

●注意事項

1. 聯絡資訊將依「臺灣銀行就貸申請書」登錄之手機號碼及 E-mail 等資訊為主。
2. 學生申請貸款金額範圍(以高級中等以上學校學生就學貸款作業要點第 12 點之規定)：
 - (1)學雜費：學費、雜費、學分費、學雜費基數。
 - (2)書籍費：每生每學期新臺幣 3,000 元。
 - (3)住宿費：本校外宿生住宿費最高本學期可申貸 10,000 元。
 - (4)學生團體保險費(即保險費)。
 - (5)電腦及網路通訊使用費。
 - (6)生活費：限具有政府機關開立之相關證明者才可申貸(低收入戶學生生活費每學期最高以 4 萬元為限；中低收入戶學生生活費每學期最高以 2 萬元為限)。
3. 【差額補繳】：鍵盤維護費、論文指導費為不可貸項目，請申貸完畢後將文件送至課指組據以製作差額補繳單，於開學前完成差額補繳，未補繳者視未完成註冊。
4. 【所得查調】：依據就學貸款辦法第 7 條規定及教育部「拉近公私立學校學雜費差距及其配套措施方案」，家庭年所得逾 120 萬以上資格不符者須查驗學生之「兄弟姊妹及子女數」資料(戶籍資料及在學證明)。

甲級：家庭年所得 120 萬以下，可申貸，免息；

乙級：家庭年所得 120-148 萬內，須有兄弟姊妹及子女數 1 名，始可申貸，免息；

丙級：家庭年所得超過 148 萬，須有兄弟姊妹及子女數 1 名，始可申貸，自付利息；

丁級：家庭年所得超過 148 萬，須有兄弟姊妹及子女數 2 名，始可申貸，免息。

「兄弟姊妹」和「子女」定義：為「未成年」或「已成年且具正式學籍的學生」

圖書館通知

~113 學年研究所新生使用圖書館資源須知~

歡迎您利用圖書館，下列使用須知提供您參考：

一、圖書館帳號密碼

- (一) 圖書館帳號及密碼，可用於線上續借、預約圖書、查核個人借閱與預約狀況、圖書館資訊檢索區上網、自助借書機，及校外連線使用圖書館電子資源。
- (二) 圖書館帳號密碼與「**校園資訊系統**」帳號密碼相同。
- (三) 查詢個人借閱狀況：請連結本館網站，點選「**館藏查詢**」-「**館藏目錄查詢**」- 登入帳號及密碼 -「**進入個人書房**」，可以查詢目前借閱圖書、圖書應還書日、預約圖書狀況、辦理續借、過去借閱圖書紀錄、登錄 Email 與圖書逾期費用等。
- (四) 建議各位新生，請先確認 Email，以利透過 Email 享有圖書到期通知、預約書到館通知、圖書逾期通知等服務。
 - ▶▶ **電子郵件通知只是圖書館提醒服務，讀者應經常查詢個人借閱狀況，若未收到圖書館相關 E-mail 通知，不能視為減免逾期處理費或延長借出期限之理由。**

二、圖書/多媒體資料借閱服務

- (一) 借閱服務：圖書可借閱 50 冊，借期 6 週；多媒體資料可借閱 3 件，借期 7 天；電子書閱讀器每人限借 1 臺，借期 7 天。
- (二) 續借服務：圖書如無人預約，至多可續借 2 次，每次延長借期 6 週；多媒體資料、電子書閱讀器如無人預約，可續借 2 次，延長借期 7 天。
- (三) 續借流程：連結本館網站，「**個人書房**」-進入借閱/續借，勾選欲續借之圖書，點選續借即可，系統顯示續借成功與到期日，代表續借完成。(為保障其他使用者借閱權利，圖書續借限定在到期日 7 日前始提供，多媒體資料、電子書閱讀器限定在到期日 3 日前始提供。)
- (四) 預約服務：若欲借之圖書與多媒體資料(含電子書閱讀器)，如已為他人借出，使用者可直接在本館網站辦理線上預約。
- (五) 預約流程：本館網站的「**館藏目錄**」查詢檢索區輸入圖書或多媒體資料，當資料狀況顯示為可預約時，即可辦理線上預約。所預約資料到館時，本館將以電子郵件通知預約者，亦可在個人書房查詢，敬請預約者於 3 天內到館辦理借書，多媒體資料(含電子書閱讀器)於 2 天內到館辦理借閱，逾期則預約視同無效。
- (六) 逾期處理：借期屆滿仍未歸還者，圖書每逾一日，每冊逾期處理費新臺幣 5 元；多媒體資料每逾一日，每件逾期處理費新臺幣 20 元；電子書閱讀器每逾一日，每臺逾期處理費新臺幣 50 元。
- (七) 歸還方式：圖書請於到期日前歸還至一樓流通櫃檯還書服務窗口，閉館期間可投館外還書箱(光碟請勿投入)；多媒體資料(含電子書閱讀器)請到一樓櫃檯歸還，勿投入還書箱，違規者依本館閱覽規則第五點處理。

資源	借閱冊/件數	借期	續借	逾期處理費	預約保留日
圖書	50 冊	6 週	可續借 2 次	每冊每日 5 元	3 天
多媒體資料	3 件	7 天	可續借 2 次	每件每日 20 元	2 天
電子書閱讀器	1 臺	7 天	可續借 2 次	每臺每日 50 元	2 天

三、圖書館資源使用

- (一) 紙本圖書、期刊、多媒體館藏資料請連結本館網站首頁之「館藏目錄查詢」，輸入資料如：書名/刊名、作者，使用館藏目錄查詢相關資訊。
- (二) 電子資源如電子期刊、電子書或資料庫等請連結本館網站，點選「**電子資源總覽**」，輸入圖書館帳號密碼。
- (三) 推薦圖書請連結本館網站，點選「館藏查詢」-「圖書推薦」，參考推薦相關說明，線上填寫申請。請先查詢館藏目錄，如本館未收藏，再行推薦，如係本館已收藏的圖書，則不受理。

四、圖書館利用教育指導課程

- (一) 本館為協助使用者利用館藏資源教學與研究，提供利用教育服務，包括新生圖書館導覽及電子資源利用教育，導覽請至 2F 參考服務組辦公室辦理登記，利用教育請透過本校「**線上報名系統**」報名。
▶▶ 預約人數滿 5 人以上始開課。
- (二) 每學期利用教育課程皆會公布於圖書館網站，如無法配合課程時間，可自組 5 人(含)以上申請課程。
- (三) 有關電子資源使用問題，洽詢方式可透過電話 (04)22183219、Email: cwchien@gm.ntcu.edu.tw 或親自洽詢 2F 參考服務組。

五、教師指定參考資源服務

本校提供教師指定課程相關圖書或多媒體視聽資料供學生館內閱覽，以避免資源外借後無法提供閱覽使用。

資源類型	典藏地	線上查詢
指定參考書	二樓參考室「教師指定參考書區」	*當學期、歷史資料 *以教師或課程名稱查詢
指定參考視聽資料	五樓多媒體視聽室「教師指定參考視聽資料區」	

六、全國文獻傳遞服務系統館際合作服務

- (一) 透過館際合作以付費方式向他校圖書館申請文獻複印或借閱圖書，使用方式如下：
 1. 首次使用註冊帳號密碼：至本館首頁點選「讀者服務」-「館際合作服務」-「全國文獻傳遞服務系統」申請帳號，核准後即可啟用。
 2. 申請前，建議先查詢本館館藏目錄及電子資源，確認館內無提供您所需資料後，再行申請。
- (二) 目前與本館訂有館際合作互惠大學共 8 校，包括臺灣師範大學、高雄師範大學、臺北市立大學、彰化師範大學、屏東大學、臺東大學、臺南大學、東華大學等校，互惠內容如下：

1. 文獻複印費：每頁 2 元，郵資、Ariel 等費用依各校規定辦理，不收服務費，其中東華大學、臺南大學(文獻複印無提供優惠)。
 2. 借書費用：每冊 60 元，借期 30 天。
- (三) NDDS 期刊資料複印補助：
1. 補助對象：在學研究生。
 2. 補助期限：每年 1 月 1 日至當年 11 月 30 日止(視經費使用情況，公告終止期限)。
 3. 補助金額上限：研究生為每人 500 元。
 4. 補助內容：
 - 限全國文獻傳遞服務系統(NDDS)線上申請的文獻複印，經本館審核通過後，予以補助。
 - 申請補助之資料須為學術研究使用，且為本館藏無但國內其他圖書館有典藏者。
 5. 通過申請後，申請人之館際合作複印費用，由本館直接支付。
 6. 不列入補助項目：博碩士論文之館際合作複印、向國外申請之館際合作複印。

七、中部聯盟館借書服務

- (一) 中部聯盟館借書服務由中部大學校院圖書館共同合作，可申請至多 3 所聯盟館借書證跨校借書，共享聯盟館資源。
- (二) 申辦借書證流程：
 1. 至本館首頁，點選「讀者服務」-「中部聯盟館」。
 2. 點選「讀者使用專區」，填寫基本註冊資料。
 3. 待審核通過後，登入中部聯盟館網站點選欲申請的學校。
 4. 經審核通過後，請依照所申請學校規定攜帶的證件(如：教職員證或學生證、一寸照片 1 張)，於規定時間內，直接至所申請館櫃檯辦理報到。
- (三) 使用期限：一年(從當年 9 月 1 日至次年 8 月 31 日)，借書權利有效期滿後擬繼續借書者「需重新線上申請」，申辦日期自每年 9 月 1 日起至額滿為止。

八、教育大學館際互借服務

本校學生可至臺東大學、屏東大學、臺南大學、嘉義大學、臺北市立教育大學圖書館跨校入館借書，如需申請此服務，請至本館一樓櫃檯填妥申請單並備一寸照片辦理。(借期 3 週 3 冊)

九、臺大、師大館際互借圖書

本館與臺大及師大圖書館合作，以交換借書證方式提供跨校入館借書服務。

- (一) 借用方式：至本館辦理借用臺大或師大證書證，**三週為限**，到期需歸還借書證至本館。
- (二) 借書：持合作館借書證至對方館借書。
 1. 借閱冊數：圖書 5 冊
 2. 借期：3 週，不得預約及續借(依對方館規定)
- (三) 還書：到期日前，自行前往對方館歸還圖書。

十、讀書會

- (一) 每學期開學第一週至第四週開放辦理讀書會申請登記。
- (二) 讀書會類型多元，本校師生可自選主題籌組讀書會。
- (三) 獎勵方式：活動結束後，本館將評選出優秀組別，並頒予獎狀及獎品(禮券)，以

茲鼓勵！

(四) 讀書會相關籌組與運作方式，詳見本館網站。

十一、閱讀推廣活動(書展/多媒體影展)

本館每學期均舉辦閱讀推廣活動，包含：主題書展與多媒體影展，展覽範圍涵括：自然科學、倫理道德、文學藝術、社會分析、外國文化、歷史研究等多項豐富主題。

活動	主題書展	多媒體影展	二手教科書交流活動
時間	學期中	學期中	學期末 學期初
內容	展覽主題包含自然科學、文學藝術等多項主題。展場於本館一樓大廳，展覽期間圖書亦提供借閱。	展覽主題包含性別平等、品德教育等多元主題。影展採線上播放，可直接輸入帳密觀賞。	每學期期末募集二手課程教科書或教師指定相關用書，所募書籍將於下學期初交流。

十二、討論室

- (一) 本館提供 4 間討論室供師生團體討論使用，凡本校教師及在學生滿 3 人以上為學術研究需要，均得提出申請。
- (二) 討論室採線上登記預約（至本館首頁-讀者服務-個人借閱狀況-討論室預約），借用時間至多 2 小時，預約時段超過 10 分鐘未辦理借用者，即取消預約資格並登記違規乙次，改由候補預約者借用，詳參本館討論室使用要點。

十三、多媒體視聽團體室

多媒體視聽團體室之借用，4 人以上方可申請使用，採線上預約或現場登記方式辦理，使用者憑證向本館多媒體視聽室櫃檯辦理借用手續。視聽設備及資料請愛惜使用，用畢後應立即歸還並換回證件。每次使用以不超過 3 小時為原則。

十四、圖書館開放時間

可參見本館網頁「圖書館導覽」-「開館時間」。

圖書館服務臺電話：(04)22183213、22183216

網址：<https://lib.ntcu.edu.tw/>



【國立臺中教育大學學生宿舍住宿申請須知】

113 學年度研究所新生請詳細閱讀以下住宿申請注意事項：

◎ 床位申請：

1. 學校網頁→學務處生輔組→學生宿舍→訊息公告，「113 學年研究所新生床位申請公告」內申請。
2. 申請時間：依訊息公告為主，請於時限內完成申請，方便安排床位。

◎ 入宿時間：(請依學生宿舍公告為主)

1. 公告床位時間：**113 年 08 月 30 日**公佈於本校學生宿舍網頁。
2. 開宿入住時間：**預計 113 年 09 月 7、8 日，9：00 至 17：00。**
3. 車輛請配合宿舍區交通管制措施，車輛在宿舍區卸下行李後，須立即駛離。
4. 入住時請至宿舍值班櫃台報到登記入住。
5. 其他時間請電洽生輔組宿舍管理老師協助入住報到事宜。



◎ 宿舍簡介：

1. 本校開放研究所新生住宿位置，男生宿舍為迎曦樓，4 人或 6 人一間分配；女生宿舍為大詠絮樓，為 4 人一間分配。
2. 本校宿舍住宿期限為**一學年**，收費則分學期繳費，每學期住宿費為：
第一學期：10,000 元；第二學期：8,900 元。(公費生住宿費有公費減免)
第二學期住宿費不同之原因為「第一學期住宿時間包含寒假，寒假期間不清宿」。

◎ 宿舍相關說明如下：

1. 提供設備：書桌椅、書櫃、衣櫃、床鋪、共用電扇、大燈及網路。
2. **書桌燈請自備**。日常用品如盥洗用具、衣架、門鎖等需自行準備。
3. 冷氣：請購買**冷氣專用卡**自行使用，使用者付費(4.5 元/度)。
4. 迎曦樓床板尺寸：6 人房(82cm*192cm)、4 人房(82cm*212cm)，
大詠絮樓床板尺寸：4 人房(100cm*220cm)。

【小提醒：床墊部份規格為床板最大尺寸，購買之床墊不可超過，否則無法放入】

◎ 浴廁設施：

1. 每層樓浴廁設施採集中共用設計，內部通風採光良好。
2. 提供洗衣板、脫水機；投幣式洗衣機、烘衣機等。

◎ 安全設備：

1. 宿舍區所有人員皆採用門禁系統刷學生證出入。
2. 在各主要出入口安裝全天候監視系統。
3. 每層樓角落、樓梯轉角，皆設有乾粉式滅火器、緊急照明燈及緩降逃生設備等，
4. 每學期實施宿舍安全講習及防火防災逃生避難演練。

◎ 休閒設施：圖書閱覽室、自修室以及交誼廳或健身中心提供學生使用。

◎ 全體住宿生應遵守宿舍輔導要點及宿舍生活公約等相關住宿規定。

◎ 宿舍內全面禁菸請配合遵守，以確保宿舍生活品質及維護大眾權利。

◎ 本校宿舍區實施垃圾強制分類，以養成同學環保及資源回收之觀念。

◎ 本校宿舍相關資訊請參閱本校學務處生活輔導組學生宿舍網頁。

◎ 如有床位問題請洽，宿舍辦公室電話：林老師 04-22183167 (請上班時間聯繫，謝謝!)

國立臺中教育大學學務處歡迎您~