

國立臺北護理健康大學 115 學年度第 1 學期研究所選課作業日程表及注意事項

一、班級課表查詢暨選修資料公佈

日期及時間	事項	指定對象	說明
115/08/01	開課資料查詢	全校所有學生	1. 全校課程查詢： 【學校首頁→行政單位→教務處→教務資訊系統→課程查詢系統】或 【學校首頁→在校學生→e-Portfolio 數位學習歷程→選課專區 →課程查詢系統】 2. 實際課程以開學前一週為準，並以電腦系統所示開課資料為準，請隨時注意更新訊息。上課前 1 天請務必上網查詢上課教室。

二、選課作業日程表

日期及時間	事項	指定對象	說明
115/07/07 中午 12:30 起 115/07/09 下午 17:00 止	研究所第一階段選課- <u>網路</u> 加退選	全校所有研究生	本次選課得加退 <u>本所課程。</u>
115/09/07 中午 12:30 起 115/09/11 下午 17:00 止	研究所第二階段選課- <u>網路</u> 加退選	全校所有研究生	本次選課得加退 <u>本所課程及大學部課程。</u>
115/09/14 中午 12:30 起 115/09/18 下午 <u>16:00</u> 止	研究所第三階段選課- <u>網路</u> 加退選	全校所有研究生	本次選課得加退 <u>本所課程、外所課程、大學部課程。</u>
115/07/07 中午 12:30 起 115/09/18 下午 <u>17:00</u> 止	研究所書面選課單 <u>繳交</u>	全校所有研究生	1. 各必、選修課程除另有規定外，一律採網路選課。書面加退課程將由系統直接轉出書面選課單， <u>不受理自行變造之書面加退選單。</u> 2. 選課單須請授課教師簽名，但「專題研究」、「碩士論文」、「論文專題研究 I、II」、「博士論文 I、II」選課單需請 <u>指導教授</u> 簽名。 <u>若有二位（含）以上指導教授務必經每位指導教授簽章。</u> 3. 書面選課單須於期限內繳交至教學業務組， <u>逾期恕不受理。</u>

選課注意事項：

- 選課電腦操作流程：【學校首頁→行政單位→教務處→教學業務組→課程業務→學生課務教學→B12-D019-01-即時加退選及申請多修少修教學】。
- 書面選課單開放列印與網路選課時間一致，請同學注意選課時間。
- 書面選課單必須於選課期限內經授課教師、系所主管簽章後，送達教務處教學業務組以完成選課程序。
- 學生修習外所課程是否列入畢業學分請參閱所屬系所規定。

國立臺北護理健康大學 115 學年度第 1 學期研究所選課作業日程表及注意事項

日期及時間	事項	指定對象	說 明
115/07/07 中午 12:30 起 115/09/18 下午 16:00 止	核對選課明細	全校所有學生	<ol style="list-style-type: none"> 1 請同學選完課程後至【e-Portfolio 數位學習歷程→學習資訊→個人修課明細】確認選課資料。 2 若修課明細表與加退選期間實際所選之課程不符，請同學於選課期間親至教學業務組查詢，逾期一律以教務處電腦系統所載資料為主。 3 逾選課時間不得再加退課程；若有多修課程僅得申請停修。 4 依選課辦法第九條：重覆修習已及格之同一課程，其該科之學分僅採計一次於畢業學分數同一課程係指課名相同或僅更改課程名稱但內容未變更之課程。(課名相同意指課程核心四碼相同)
115/09/07 中午 12:30 起 115/09/18 下午 16:00 止	校際選課	全校所有學生 他校跨校申請生	<ol style="list-style-type: none"> 1. 他校至本校：請至【學校首頁→在校學生→e-Portfolio 數位學習歷程→選課專區→外校生選課申請】 2. 本校至他校：請以書面方式申請，校際選課單請自行下載：【學校首頁→行政單位→教務處→教學業務組→課程業務→課務內容→選課→校際選課】 <ol style="list-style-type: none"> 1.1 本校學生至外校選課或外校學生至本校選課，需向修課學校繳學分費。 <p>* 「校際選課申請單」須於期限內繳交至教務處教學業務組。</p>

三、停修申請

日期及時間	事項	指定對象	說 明
課程進行至三分之二前	停修申請	全校所有學生	<ol style="list-style-type: none"> 1 本校學生停修課程辦法第三條：「學生申請停修課程，至遲應於該課程進行至三分之二前提出為原則。課程停修前之缺曠課時數仍計入該學期總缺曠課時數。」 2 停修手續申請期間仍應繼續上課，俟審核通過才可停止上課。 3 線上申請路徑：【學校首頁→在校學生→e-Portfolio 數位學習歷程→功能總覽→學生歷程資料→表單流程→學生申請→B12_停修申請】。

四、抵免學分申請

日期及時間	事項	指定對象	說明
115/08/10 上午 09:00 起 115/09/04 下午 17:00 止	抵免學分申請	全校所有學生	<ol style="list-style-type: none"> 有抵免需求的學生請備妥資料及早提出申請，<u>逾時或文件不齊者，均不得補辦。</u> 抵免結果最遲於 09 月 17 日(四)公告，抵免結果出來前請勿退選與缺課。 <u>抵免學分通過後，請於加選課時間完成退選通過抵免之科目，逾時則不得辦理。</u> 辦理資格請參照「國立臺北護理健康大學學生抵免學分處理辦法」 抵免學分相關流程與文件下載，請至【學校首頁→行政單位→教務處→教學業務組→課程業務→課程抵免→B12-F033-01-學生抵免學分申請表-研究所】 申請者須附<u>原校成績單正本（或學分證明正本）、原校課程大綱（須加蓋原修課學校章）</u>；修本校學分班之課程免附課程大綱。 入學本校前修習及格之專業科目，至入學時已超過十年者，不得抵免。 新生抵免學分以二次為原則，應於入學當學期或下一學期時提出申請，爾後不再補辦。 研究所學生持有未列入畢業最低學分數內之證明者，始得提出申請。

五、修習本學期課程注意事項：

- 請同學隨時注意教務處網頁公告【學校首頁→行政單位→教務處→教學業務組→課務公告】。
- 選課前請務必詳閱「學生選課辦法」【學校首頁→行政單位→教務處→教學業務組→課程業務→課務內容→選課→各階段選課→B12-R011-學生選課辦法】
- 同學修習課程務必依照『個人入學年度及所屬系（所）規定之課程科目表，按年依序修習課程。惟轉學生、降級轉系學生則依系所輔導選課。』修課及核算畢業學分數，非課程科目表內之科目不計入畢業學分數。
※課程科目表查詢：【學校首頁→行政單位→教務處→教務資訊系統→課程科目表】
- 為使上網選課作業快速及節省時間，請選課前先向系所辦或修課輔導老師洽詢修課須知及限制，並上網查詢學生課務教學：【學校首頁→行政單位→教務處→教學業務組→課程業務→學生課務教學】。
- 若網路選課遇到問題：
 - 介面操作或課程詢問，請洽教務處教學業務組。電話：(02)28227101-2308、2312、2313、2316、2319。
Email：teachingaffairs@ntunhs.edu.tw。
 - 網路連線問題或電腦系統技術問題請洽電算中心電話：(02)28227101-2268

國立臺北護理健康大學 115 學年度第 1 學期研究所選課作業日程表及注意事項

- (3) 諮詢時間：上午 8：30 起至 12：00 止、下午 13：00 起至 17：00 止
- 6 選課日若有電腦當機或天然不可抗力事件，無法開機選課時，教學業務組將另行公告選課時間。
【學校首頁→行政單位→教務處→教學業務組→課務公告】
- 7 網路選課期間，網路選課期間，學生可於校內電腦教室排課或借用時段外進行選課，開放教室及開放時間依電算中心公告。
- 8 跨學制選修課程原則
- 8.1 研究生修習大學部課程，仍以七十分為及格，且不列入最低畢業學分數內計算。
- 8.2 碩士生選修博士班課程，該課程須至少二名博士生修讀，始得開課。所有課程除另有規定外，一律從開學第一週開始上課。
- 9 所有課程【必修及選修】除另有規定外，一律從開學第一週開始上課。
- 10 開學第一、二週授課教師將加強點名，請勿缺課。
- 11 實習期間不得修習其他衝堂課程。
- 12 依選課辦法第九條：重覆修習已及格之同一課程，其該科之學分僅採計一次於畢業學分數同一課程係指課名相同或僅更改課程名稱但內容未變更之課程。(課名相同意指課程核心四碼相同)
- 13 如學生因抵免、免修、已修畢、重修衝堂等原因未於當學期修課，須於加退選期間內自行調整課程。