

國立臺北護理健康大學 113 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
113/08/01	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
113/07/02 中午 12:30 起 113/07/04 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 及預研究生 <u>本階段不含國際生</u>	本次選課得加退 <u>本所課程</u> 。
113/09/09 中午 12:30 起 113/09/13 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 及預研究生	本次選課得加退 <u>本所課程及大學部課程</u> 。
113/09/16 中午 12:30 起 113/09/20 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 及預研究生	本次選課得加退 <u>本所課程、外所課程、大學部課程</u> 。
113/07/02 中午 12:30 起 113/09/20 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 及預研究生	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：

1. 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】。
2. 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。
3. 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。
4. 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 113 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
113/07/02 中午 12:30 起 113/09/20 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。
113/09/09 中午 12:30 起 113/09/20 下午 16:00 止	校際選課	全校所有學生 他校跨校申請生	<p>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】</p> <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> <ol style="list-style-type: none"> 1 一般校際選課： <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。

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 申請程序： <ol style="list-style-type: none"> 3.1 停修申請表下載： 【教務處首頁→教學業務組→課程業務→課務內容→修課→B12-F034-01-停修課程申請單】 3.2 授課教師簽章→導師簽章→開課系所主任/通識中心主任簽章→開課系所學院院長簽章→教務處審核，審核通過後影本將送回系所辦公室。 3.3 停修通過後，請同學自行將審核結果轉知該停修科目授課教師，以免缺曠課登記錯誤。

四、抵免學分申請

日期及時間	事項	指定對象	說明
113/08/12 上午 09:00 起 113/09/06 下午 17:00 止	抵免學分申請	全校所有學生	<ol style="list-style-type: none"> 1 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> 2 抵免結果最遲於 09 月 19 日(四)公告，抵免結果出來前請勿退選與缺課。 3 <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> 4 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」 5 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】 6 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。 7 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。 8 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。 9 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：

- 1 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】。
- 2 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】
- 3 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】
- 4 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】。
- 5 若網路選課遇到問題：
 - (1) 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。
 - (2) 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 113 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。