國立臺中教育大學 114 學年度第二學期選課規劃表 114.11.25

※請學藝股長務必將本資料張貼於班級公告欄，亦可至本校課務組網頁「選課專區/選課須知」下載電子檔轉知同學。

◎**114 學年度第二學期課表**於 **114 年 12 月 13 日(星期六)**開放查詢。

◎開放選課種類：專門課程、小教加註專長課程、學分學程課程、通識教育課程、大二體育、教育專業課程。

◎選課網頁路徑：校園資訊系統→進入學生資訊系統→進入選課系統。[選課系統操作手冊如附件]

◎選課時程規劃如下：【114-2 開學日：115 年 2 月 23 日】

[114-2 全校第一次選課：登記選課(114-1 第 17 週)]-網路選課

◆**選課日期暨時間：114/12/29（一）10：00 至 115/01/02（五）15：00**

◆選課對象：大學部、日間碩士班、博士班、夜間碩士及暑期碩士在職專班等所有學生

◆**查詢本次選課結果日期暨時間：115/01/03（六）08：00 至 115/01/30（五）23：59**

◆本次選課無學分數及選課人數下限限制。

◆**教學評量及課程回饋評量填寫起迄日：114/11/25（二）10：00 至 114/12/21（日）23：59。**

◆教學評量操作須知請參照附件(每日凌晨 2 時至 5 時為系統資料備份時間，此時建議勿上網填寫，以免資料無法存取)。

[114-2 輔系/雙主修/公費生/領域專長人工加退選課(114-1 第 18 週)]-紙本送辦

◆**選課日期暨時間：115/01/06（二）09：00 至 115/01/08（四）17：00**

◆選課對象：全校具有輔系/雙主修/公費生/領域專長身分之大學部學生

◆請至課務組網頁表單下載填寫紙本「**輔系/雙主修/公費生/領域專長人工加退選申請表**」(因屬特定身分才可申請，故不開放校園資訊系統線上申請)於簽核完成後將紙本送課務組申辦。

[114-2 全校第二次選課：即時選課(114-2 開學第 1 週)]-網路選課

◆**選課日期暨時間：115/02/13（五）10：00 至 115/02/26（四）12：00**

◆選課對象：大學部、日間碩士班、博士班、夜間碩士及暑期碩士在職專班等所有學生

◆本次選課有學分數及選課人數下限限制。選課人數達最低開課人數，則不受理課程退選。

[114-2 全校第三次選課：人工加退選課(114-2 開學第 2 週)]-網路申請後列印紙本送辦

◆**教務處受理同學申請日期暨時間：115/03/02（一）09：00 至 115/03/06（五）17：30**

◆選課對象：大學部、日間碩士班、博士班、夜間碩士及暑期碩士在職專班等所有學生

◆本次選課有學分數及選課人數下限限制。選課人數達最低開課人數，則不受理課程退選。

◆請至選課系統項下「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。【**人工加退選課網路線上系統開放時間:自 115 年 3 月 1 日(日)上午 8 時起**】

[114-2 選課結果確認：開學第 4 週)]-網路確認

◆**網路線上系統開放日期暨時間：115/03/16（一）08：00 至 115/03/22（日）23：59**

◆須完成選課確認者：全校 114-2 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。

國立臺中教育大學選課作業要點

97 年 4 月 15 日 96 學年度第二學期臨時教務會議通過
105 年 10 月 11 日 105 學年度第 1 學期期初教務會議修正通過
111 年 10 月 18 日 111 學年度第 1 學期期初教務會議修正通過
112 年 7 月 26 日 111 學年度第 2 學期臨時教務會議修正通過
112 年 10 月 17 日 112 學年度第 1 學期期初教務會議修正通過
114 年 10 月 28 日 114 學年度第 1 學期期初教務會議修正通過

一、國立臺中教育大學（以下簡稱本校）為保障本校學生選課權益與學習品質，特依本校學則第十六條、第十七條、第十八條、第二十條、第二十一條及第三十三條訂定國立臺中教育大學選課作業要點（以下簡稱本要點）。

二、本校選課以網路選課（登記選課及即時選課）及人工加退選課方式辦理；教務處得於每學期依實際需要另訂「選課期程、作業流程及須知」。

三、因教室空間及設備之限制，學生選課優先順序依序為本班學生、本系學生、雙主修學生、輔系學生、修習領域專長學生、外系學生；本系學生以畢業班學生優先。

四、網路登記選課及網路即時選課期間，學生可自行上網辦理課程之加退選。

選課人數已達上限人數規定，或為特殊情況時，得以人工加退選課方式進行加退選課作業，經授課教師及系所主任同意後送課務組。

網路即時選課及人工加退選課期間，選課人數為最低開課人數，則不受理課程退選；最低開課人數，依本校開課及排課作業要點規定辦理。

五、逾期加退選須於人工加退選截止後一週內辦理，辦理時須經授課老師及系所主任同意後送課務組，並義務服務四小時。非個人因素造成之逾期加退選得免義務服務。

六、大學部學生每學期應修習學分數，第一、二、三學年每學期不得少於十六學分，第四學年每學期不可少於九學分；各學期修讀學分數，不得多於廿五學分。但特殊情況得經系所主管建議，教務長核定後增減至多五學分。修讀教育學程者，每學期得酌增至多五學分。另修讀輔系、雙主修者，不受修課學分上限限制。學生因特殊原因不能修足該學期應修最低學分數，經導師及系主任同意或經系務會議通過，並經教務長核定後，得酌減應修學分數。申請「大學校院學士班學生就學期間服役彈性修業」專案者，得不受修習學分數上限之規定。

七、學生申請上修高年級課程者，於辦理人工加退選作業時，經所屬系（所、學位學程）主管及授課教師同意，始得修習。

八、學生不得選修上課時間相互衝突之科目，開始上課後因課程表調動而發生上課時間衝突者，應即時辦理加退選，未辦理者，一經查出，凡衝突之科目依本校學則第十七條規定一律予以註銷。

九、本校學生註冊後，應於加退選截止前完成選課手續，未依規定於期限內完成選課手續者，得依學則第三十三條規定處理。

十、學生於選課系統完成選課確認作業後，即不得以任何理由要求變更，並以此作為成績登錄之依據。未完成選課確認者，選課資料依選課系統記載之資料為準。

十一、學生得依「校際選課要點」辦理跨校選課事項。

十二、本要點經教務會議通過後實施，修正時亦同。

本要點權責單位為教務處，
於 114 年 10 月 28 日教務會議通過，
由 114 年 11 月 4 日校長核准，
114 年 11 月 6 日公告。

【選課重要事項】

一、114 學年度第一學期教學評量注意事項：**於 114/11/25（二）10:00 至 114/12/21（日）23:59 完成教學評量，便符合抽獎資格。**

二、各學制、課程最低開課人數：

1.大學部：

(1) 專門課程及學分學程課程為 12 人。

(2) 共同必修課程（體育）、通識教育課程（含中文閱讀與表達、英文）、教育專業課程為 20 人。

2.碩士班：3 人、博士班：1 人、碩士在職專班：12 人。

三、第一次選課(登記選課)無選課人數下限限制（可加可退）；第二次選課（即時選課）及第三次選課（人工加退選課）有選課人數下限限制，若選課人數為最低開課人數，則不受理課程退選，請同學特別注意！

四、課務組於**登記選課及即時選課**結束後皆會分別公告選課人數不足科目停開課資訊，請同學留意若因所選上之課程被公告停開，而導致該學期應修學分數不足，請務必於**下一個階段選課期間**辦理加選課程。(停開課資訊見課務組網頁最新消息公告)。

五、人工加退選課：

1.**本校當學期第 2 週受理人工加退選課，學生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申請表送課務組申辦。**

2.辦理人工加退選課期間，無法及時尋求**兼課教師**親自簽核時，可參考以下做法：

＊向**兼任教師**所屬系所查詢老師電話→連絡並取得老師同意後→**委請所屬系所代為簽核**。

＊亦可先以電子郵件方式聯繫教師，取得同意並列印後，**委請所屬系所代為簽核**，避免因逾作業時間致使無法辦理人工加退選事宜。

3.逾期加退選須於人工加退選截止後一週內辦理，辦理時須經授課老師及系所主任同意後送課務組，並義務服務四小時。非個人因素造成之逾期加退選得免義務服務。

4.**逾期加退選課結束後，即無法受理任何課程之加退選作業，請同學特別注意！**

六、大學部跨學制上修研究所課程請自網路系統申請並列印人工加退選申請表經師長核章，於人工加退選課期間至教務處課務組申請並繳納學分費(若已取得碩士學位課程先修資格者，先修甄選通過之碩士班課程可免收學分費，惟須附先修證明)，始得辦理選課事宜。

七、學分下限規定：

1.大一至大三為 16 學分，大四為 9 學分。

2.開學後（即時選課及人工加退選課）**有**學分下限限制，低於選課學分下限不得退選。

3.教務處於開學第三週發送通知請系辦同仁轉知該系未修足下限學分之同學辦理逾期加選課程。倘未修足下限學分，將依學則第三十三條規定：「當學期應令休學」辦理。

八、選課確認單：

1.學則第四十五條規定：「學生成績之登錄以選課單為憑，選課單上未填選之科目縱有成績亦不予採認，填選之科目無成績，則以零分計算」。

2.**選課確認時間：當學期第 4 週。**

3.**選課確認方式：以網路系統進行線上核對確認，請同學逕自校園資訊系統＞選課系統＞選課確認作業，進行所選課程之確認。**

4.**選課資料若有錯誤請勿執行確認送出，務必親自與教務處課務組聯繫核對**，避免選課資料有誤影響期末成績登錄。

5.**同學於選課系統完成選課確認作業後，即不得以任何理由要求變更，並以此作為成績登錄之依據。未完成選課確認者，選課資料依選課系統記載之資料為準。**

九、期中停修：

1.申請停修課程，應於當學期**第 10 至 11 週內**提出並依規定程序辦理完成，逾期不受理。（與期初加退選逾期一星期內可服勞動服務之規定不同！）

2.當學期第 10 至 11 週開放線上申請，**請逕自線上申請登錄後送出申請表，並列印申請表經任課教師、導師及系主任同意後簽名，於第 10 至 11 週期間正式將書面申請表送教務處課務組申辦，避免第 10 至 11 週因故無法取得相關簽名致使無法辦理停修。**

3.審查標準（節錄自申請停修課程作業要點）：

學生申請停修課程，應填妥停修課程申請表，經任課教師、導師、就讀學系(所、學位學程)主管同意後，送交教務處辦理。

（1）停修課程每學期以該年級最低應修學分數三分之一（四捨五入）為限。

⇨ 大一至大三可停修 5 學分，大四可停修 3 學分。

（2）申請停修課程後，當學期仍應達最低應修學分數之規定。

（3）課程停修前之缺曠課時數仍計入該學期總缺曠課時數。

4.無法及時尋求**兼課教師**親自簽核時，可參考以下做法：

＊向**兼任教師**所屬系所查詢老師電話→連絡並取得老師同意後→**委請所屬系所代為簽核**。

＊亦可先以電子郵件方式聯繫教師，取得同意並列印後，**委請所屬系所代為簽核**，避免因逾作業時間致使無法辦理停修事宜。

十、大二體育課程之開設，係配合現有課程架構，供「大二」同學修習，請大二同學於大二當學年即修畢大二體育課程。

十一、相關選課問題諮詢單位：

1.各系專門課程開課及學分－各系、所辦公室

2.教育專業課程開選課規劃－師資培育暨就業輔導處（分機 3233）

3.通識教育課程規劃－通識中心（分機 3242、3463、3529）

4.選課時程規劃—課務組（分機 3138~3140）

5.學分抵免、成績查詢及學生證—註冊組（3134~3136）

6.系統網路技術—計網中心（分機 3276/3272）

漢龍資訊科技(股)公司

校務系統操作手冊

選課系統(學生端)

漢 龍 資 訊 科 技 股 份 有 限 公 司　　系 統 開 發

台北分公司：115 台北市南港區園區街 3-2 號 5 樓之 3　TEL：02-27893389 傳真：02-27892568

中 華 民 國 1 0 7 年 1 2 月

漢龍資訊科技股份有限公司
HangLong Information Technologies Co., Ltd
Microsoft .net
Microsoft CERTIFIED Partner
MCSP微軟授權系統整合夥伴／MCTEC微軟授權專業教育中心

第一部份：登入系統

1-1 進入校務管理系統

1. 選擇「身分別」
2. 輸入帳號.密碼及驗證碼後，按「登入」

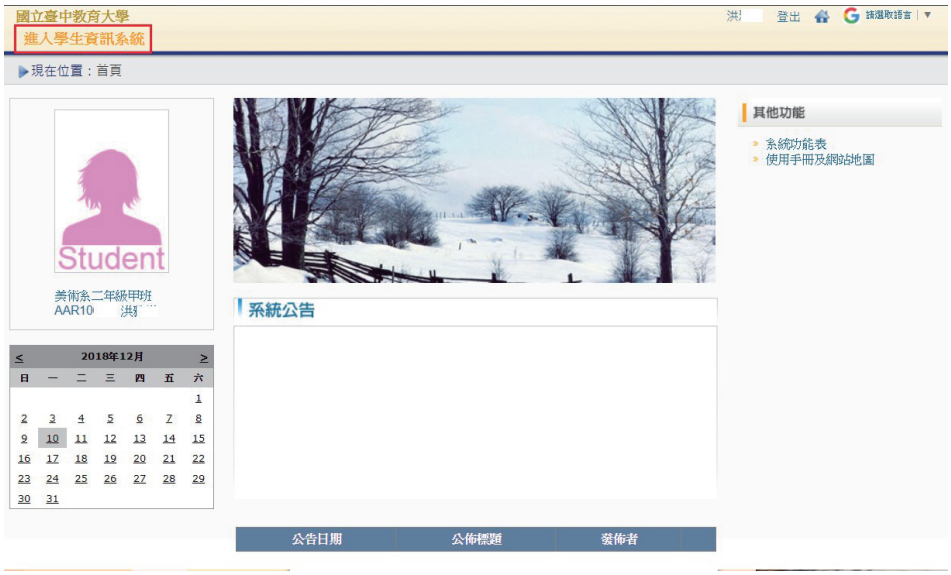
帳號： 學號

密碼： 身份證

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

4. 查詢其他系所或通識課程，點選『查課程』

	必選修	組別	科目代碼	科目名稱	學分	上課節次	授課教師	已選人數/人數上限	備註
加選	必		AAR00611	電腦繪圖(一)	3.0	四(2,3,4)#K301a	蘭德	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、康敏嵐	40/52	只限本系學生選課
加選	選		AAR01280	書法	2.0	三(6,7,8)#H302	莊賜祿	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	蘭德	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

	必選修	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	郭至和	51/52	
加選	必	教一甲	AEL00370	教育統計	3.0		四(2,3,4)#K302a	楊銀興	48/52	
加選	必	教一甲	AEL50010	國音及說話	2.0		五(3,4)#A305	施校芳	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	曾娉妍	51/52	
加選	選	教二甲	AEL41060	多元文化教育	2.0		一(3,4)#B202	林彩岫	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

	一	二	三	四	五	六	日
1							
2	1	1	1	1			
3	1	1	1	1			
4	1	1	1	1			
5		1					
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』

	必選修	組別	科目代碼	科目名稱	學分	上課節次	授課教師	已選人數/人數上限	備註
加選	必		AAR00611	電腦繪圖(一)	3.0	四(2,3,4)#K301a	蘭德	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、康敏嵐	44/52	只限本系學生選課
加選	選		AAR01280	書法	2.0	三(6,7,8)#H302	莊賜祿	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	蘭德	13/52	只限本系學生選課；美二甲、美三甲合開

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

13. 選課小課表則會即時顯示已成功退選的課程科目

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』

2. 已點選『加選』之課程，會顯示籤號

3. 可點選『查詢』

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

項次	籤號	是否選上	備註
1	1032286081		(AAR10[redacted]1)

2-3 查詢預選結果

1. 點選『查詢預選結果』

2. 可查看是否選上

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	林嬿雯	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	徐國勛	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、葉憲峻	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』。

2. 即選即上的開放時間

3. 點選『加選』

4. 將已加選的課程顯示在選課小課表上

3-2 我的課表

1. 至『課表查詢』的『我的課表』

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(一) 林欽賢 H602	平面動畫 蘭德 H202	西洋美術史 陳懷恩 H402	電腦繪圖(一) 蘭德 K301a、K302a、K303a、K304a		
第三節 10:20 11:10	油畫(一) 林欽賢 H602	平面動畫 蘭德 H202	西洋美術史 陳懷恩 H402	電腦繪圖(一) 蘭德 K301a、K302a、K303a、K304a		
第四節 11:20 12:10	油畫(一) 林欽賢 H602	平面動畫 蘭德 H202	西洋美術史 陳懷恩 H402	電腦繪圖(一) 蘭德 K301a、K302a、K303a、K304a		
第五節 12:20 13:10		重彩畫 黃士純 H302				
第六節 13:30	音樂話中西 林月里、林致妊、賴維君 E202音樂話中西 林月里、林致妊、賴維君 E202音樂話中西 林月里、林致妊、賴維君 E202音樂話中西	重彩畫 黃士純			工藝與造型 魏炎順	
第七節 14:30 15:20	音樂話中西 林月里、林致妊、賴維君 E202音樂話中西 林月里、林致妊、賴維君 E202音樂話中西 林月里、林致妊、賴維君 E202音樂話中西 林月里、林致妊、賴維君 E202音樂話中西 林月里、林致妊、賴維君 E202音樂話中西 林月里、林致妊、賴維君 E202	重彩畫 黃士純 H302			工藝與造型 魏炎順 H101		
第八節 15:40 16:30	展演行銷與實務 白紀齡 R210、R211、R212、R410、R413、R510、R511、R512、R513		兒童心理學 曾綺妍 B202		工藝與造型 魏炎順 H101	
第九節 16:40 17:30	展演行銷與實務 白紀齡 R210、R211、R212、R410、R413、R510、R511、R512、R513		兒童心理學 曾綺妍 B202			
第十節 17:40 18:30				大二體育(一) 吳佩伊 G403		
第十一節 18:40 19:25				大二體育(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』。

1. 點選『新增』。
2. 點選『查詢各系所課程』。

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」。

4-2 人工退選申請

1. 點選『已選上課程』。

2. 勾選欲人工退選的課程，點選『確定』。

4-3 人工加退選申請單列印

1. 點選『送出申請單』。

1. 點選『檢視』。
2. 點選『列印申請單』。

3. 申請單已送至課務組辦理

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妥，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

☐ 上修　☑ 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
☑ 加選 ☐ 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。

第五部分：期中停修作業

5-1 期中停修申請

1. 點選『期中停修線上申請』。

2. 點選『新增』。

3. 勾選欲停修的科目，點選『儲存』。

5-2 列印期中停修申請單

1. 點選『檢視』。

2. 點選『列印申請單』。

【上網填寫「教學評量」操作須知】

※由本校教務處課務組網頁 https://oaacs.ntcu.edu.tw 進入→點選「教學與課程回饋平台」登入網址

※進入平台畫面後～

1. 請選擇身份--「學生」 、 2.「帳號」--請輸入「學號」

3.「密碼」--請輸入「身分證字號」(或「變更後之密碼」)，身分證的「英文字母」，請以「大寫」方式輸入。

【帳號、密碼 與 校務行政系統帳密 相同】

4.「輸入圖片驗證碼」後，按「登入」

※點選「評量專區」

👉👉👉「教學評量」填寫：點選「教學評量」選項，在「填寫評量」處點選進入填寫畫面

※1.畫面會出現本學期修讀科目，在「編輯」處點選，即可開始填答。

2.每一科目填寫完成務必按「送出」，並確認每一科目均完成填寫。

3.評量結果一旦送出，將無法再做修改。

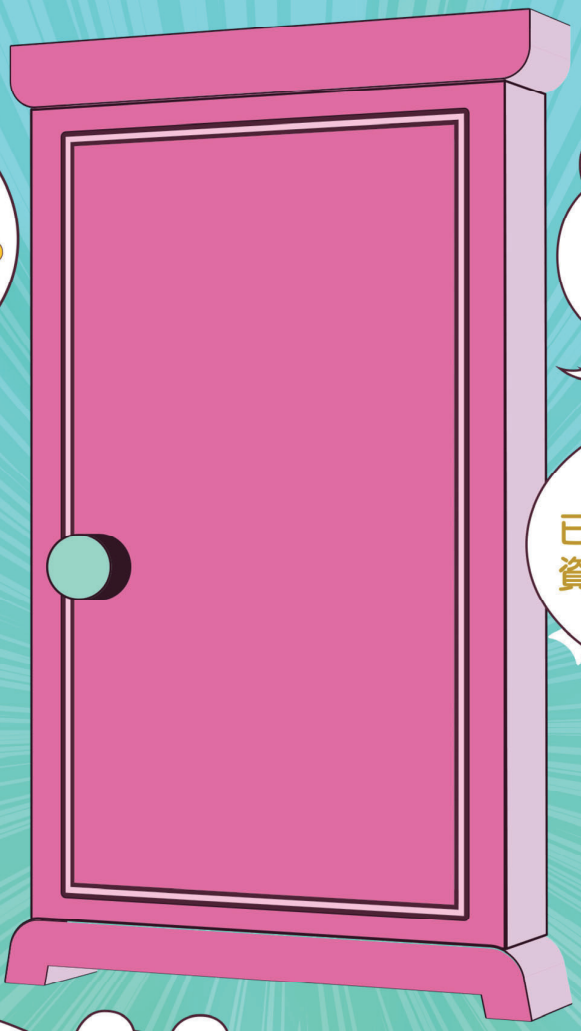
4.評量結果將做為老師教學改進之參考依據，請務必依事實作答。

5.所填寫的評量內容完全保密，請放心填答。

6.評量結果將在老師送出成績之後，再開放任課教師查詢。

e-Portfolio Portfolio System
我的簡介 學習歷程 我的能力 課程地圖 網誌 相簿 留言板 同好 我的管理 評量專區
魏阿
評量專區
課程回饋評量
教學評量
These little thoughts are the rustle of leaves;
they have their whisper of joy in my mind.
Stray Birds / Rabindranath Tagore
課程回饋評量 > 填寫
院能力
系能力
通識能力
教育專業能力
輔系/雙主修能力
說明：
下表上方為院或系或通識教育或師培課程之核心能力指標
左方為本學期修習之課程
請依據您個人修習課程後之觀感
填列您認為修習課程中您習得多少能力指標
最高為5分，最低為0分（共6個層級）
感謝您細心及耐心填寫。
無修課資料，請直接進下一步填寫。
<<上一步
完成

大學界的任意門



什麼是A進B出呢?

申請「A進B出」後，只要修畢雙主修學系（B），及符合畢業規定，就可以從B系畢業哦～

申請日期

學生應於預定畢業當學期提出申請：

第一學期 12/25 前

第二學期 5/25 前

申請資格

已具備本校雙主修資格者即可申請！

詳細資訊

A進B出

其他宣傳事項

NUST跨校 輔系雙主修 交換生

本校參與臺灣國立大學系統(NUST)跨校修讀輔系雙主修及交換生之合作學校包括：國立臺灣體育運動大學、國立中興大學、國立嘉義大學、國立勤益科技大學、國立聯合大學、國立雲林科技大學、國立高雄大學、國立虎尾科技大學、國立暨南國際大學、國立金門大學、國立東華大學、國立宜蘭大學、國立彰化師範大學

彰師大無參與交換合作

	輔系雙主修	交換生
申請資格	預計每年7月初；依NUST公告時間為主	預計每年3月初；依NUST公告時間為主
申請資格	在學之學士班學生(不含延長修業期間)	在學學生
學系名額	請至臺灣國立大學系統內相關網頁查詢，亦可見各校網站及洽詢該校承辦單位。	各校至多十名

跨校合作

中山醫學大學 輔系雙主修

申請日期	依中山醫大公告時間
申請資格	在學之學士班學生(不含延長修業期間)
學系名額	依中山醫大公告資訊

本校教務處註冊組網站

NUST詳細資訊

中山醫學大學跨校雙主修、輔系專區

國立臺中教育大學教務處 註冊組 04-22183148、3134、3135、3136

修習線上數位課程
實施要點

Udacity　coursera　edu磨課師+　edX　Future Learn

國際線上平臺:
Coursera、edX、Future-Learn、Udacity

本校專任教師錄製之大規模開放式線上課程(MOOCs)

適合學生修讀者，由教學單位事先專簽提出申請

合格

皆須經由教學單位成立線上數位課程審查小組，進行審核

學分修讀及採認方式

1.線上數位課程之成績登錄僅為通過或不通過

2.在學期間完成數位課程修讀，得申請登入課程並辦理學分採認

3.如為休學期間通過，須先完成復學

4.採認之學分，以六學分為上限

5.學生申請學分採認事宜，應依本校學分採認規定辦理

1 選讀課程

2 填申請表

3 相關教學單位審理

4 開始修讀

5 辦理採認

學生課業學習獎助學金 學士班

對象為本校在學之學士班學生，不含公費生、延修生及休學生

類別

- 深耕勤學助學金
- 自主學習助學金
- 跨域培力助學金
- 青年學者助學金
- 全英獎勵助學金
- 專題發表助學金
- 扶弱招生助學金

申請程序

1. 每人每學期每項次以申請 1 次為原則。
2. 依教務處公告，填具**申請書**及檢附相關**證明文件**，經所屬學系核章後，送教務處審核。

114-1教學評量填答活動

好禮獎不完！

114年
11/25（二）
10:00 A.M.

114年
12/21（日）
23:59 P.M.

依活動時間——
填寫完成「教學評量」
可參加抽獎~

AirPods 4名

500元禮券 50名

教學評量填寫 QR code

國立臺中教育大學　　教務處課務組