

國立臺灣大學 113 學年度第 2 學期申請教師同意加簽流程

一、申請系統與開放時間：

myNTU→學生專區→課務資訊→「[網路選課 1](#)」或「[網路選課 2](#)」，進入「特殊加簽申請」。

※系統於 114 年 3 月 3 日(一)上午 9:00 至 3 月 9 日(日)晚上 12:00 開放。

※**所有課程(含密集課程)須於 3/9(日)晚上 12 時前完成繳交加簽單，有特殊狀況應儘早聯繫所屬教務單位，逾時不予受理。**

二、申請方法與時間：

1. 請至系統申請後，下載加簽單經任課教師同意。

2. 繳交方式(擇一方式繳交):

(1) 將簽核完成之加簽單紙本送至所屬教務單位。**【需 3/7(五)下午 5 時前繳交】**

(2) 將簽核完成之加簽單以 PDF 格式上傳至「特殊加簽申請」系統。(若教師以郵件表示同意，請與之合併成一個 PDF 檔)**【限 3/9(日)晚上 12 時前完成繳交】**

※遇無法順利上傳檔案，可截圖”錯誤訊息”，附上加簽單的 PDF 檔，Email 尋求所屬教務單位之協助。

三、可加簽之情況（請於系統自行點選）

1. 應屆畢業生若不修該課，則本學年度無法畢業。

2. 本學期選課未達修課學分下限規定。

3. 專題研究、專題討論之類課程，本學期擬修習二門課號相同但內容不同者。

4. 其他經教師專業判斷同意學生修課者。

四、無法加簽之情況：

1. **禁止加簽衝堂及與已選上科目課號相同之課程**（專題研究、專題討論除外）。

【註：為使全校課程盡可能於開學二週內確定修課名單俾及早正常教學，故若「教師同意加簽單」所列課程與已選上課程衝堂，或與已選上科目課號相同（專題研究、專題討論之類除外），則此加簽無效。】

2. 加簽課程之學分與網路加退選課程學分合併計算後，若超過各系所規定之「修課學分數上限」者，應於 **114 年 2 月 27 日(四)下午 5 時前**填交「超修學分申請書」經核准超修學分，否則加簽單無效，不予處理。

所屬教務單位：

辦理單位及電話	學生身分
註冊組 (02) 3366-2388 轉 211~222、224、225 registry@ntu.edu.tw	1. 文、理、社科、工、生農、管理、電資、法律、生科院、國際學院及共教中心之學士班學生。 2. 醫學院：護理系一年級及其他學系一、二年級學士班學生。 3. 公衛學院：一年級學士班學生。
研究生教務組 (02) 3366-2388 轉 402、403、 415、416、418、408~412 graduate@ntu.edu.tw	文、理、社科、工、生農、管理、電資、法律及生科院之碩博士生。
醫學院教務分處 (02) 2312-3456 轉 288024、 288025、288027 macd@ntu.edu.tw	1. 醫學院：護理系二年級以上及其他系三年級以上學士班學生、學士後護理學系學生；碩博士班研究生。 2. 公衛學院：二年級以上學士班學生；碩博士班研究生。