

國立臺灣大學 113 學年度第 2 學期 學生選課注意事項及註冊繳費須知

114.01.02

<u>壹、選課專區</u>	
<u>貳、選課流程</u> ：一. <u>選課準備</u> 、二. <u>預先帶入處理</u> 、三. <u>初選一階</u> 、四. <u>初選二階</u> 五.第一二週 <u>加退選</u> 、六.第三週 <u>人工加簽</u> 、七.第四週 <u>選課確認</u> 、八. <u>停修</u>	
<u>參、通識課程</u> 選課注意事項	<u>肆、全民國防教育軍事訓練課程</u> 選課注意事項
<u>伍、體育課程</u> 選課注意事項	<u>陸、其他</u> 選課注意事項
<u>柒、註冊及繳費須知</u>	<u>捌、學士班延長修業年限學生繳費原則</u>

壹、選課專區：內含選課相關說明/系統/法規、課程查詢系統、校際選課、常用表單
貳、選課流程

一、選課準備（預選）【1/2~1/6】

(一) 請參考選課專區資訊並閱讀下列資料來準備本學期之選課：

1. 各系所／各學分學程必修課程規定：

◎ 「[myNTU](#)」→「課程學習」→「[各系所必修課程查詢](#)」及「[學分學程線上申請](#)」

2. [臺大課程網](#)（NTU ONLINE，簡稱 NOL）：

◎ 「[myNTU](#)」→「課程學習」→「[臺大課程網](#)」、「[臺大課程網 2](#)」或「[新版課程網](#)」。

◎ 114 年 1 月 2 日起開放查詢 113 學年度第 2 學期（以下簡稱 113-2）課程資料，可用計中之帳號與密碼登入系統，查詢欲修習的課程，點選該課程最右側的「加入」，則可建立 113-1 預計要選的課程清單。

◎ 俟 1 月 7 日開放初選時，再將其匯入「網路選課系統」，並依您期望的志願序填寫。

◎ 請務必詳閱臺大課程網中，下列各項資料：

◆ 學系（含雙主修之加修學系）之選課注意事項：[NOL](#)→進入查詢→系所課程

◆ 共同課程「[大學國文](#)」、「[外文](#)」之選課注意事項；

◆ 分班編組課程「[化學](#)」、「[微積分](#)」之選課注意事項；

◆ 「[體育](#)」、「[進階英語](#)」之選課注意事項。

3. 其他相關：[myNTU](#)→「課程學習」→「[臺大課程地圖](#)」或「[通識課程地圖查詢](#)」

(二) 上網選課之方式：

1. 下列網址皆可進入選課系統：

- (1) myNTU→「課程學習」→「[網路選課 1](#)」或「[網路選課 2](#)」
- (2) 臺大課程網→進入查詢→「網路選課系統 1」或「網路選課系統 2」

2. 選課帳號及密碼：

- (1) 與在計資中心使用之帳號及密碼相同。
- (2) 若忘記密碼，請帶學生證於上班時間至計資中心服務櫃台查詢。

3. 加選方式有二種：

- (1) 輸入課程時間表上 5 碼之「流水號」、「課號+班次」或「課程識別碼+班次」進行選課。
- (2) 直接匯入「臺大課程網」／「我預計要選的課程」中之課程，逐筆填入衝堂志願序後進行加選。

4. 重要提醒：

- (1) 請留意選課作業流程開始及結束的時間，截止日後不再進行任何加退選事宜，初選和網路加退選一律經由「網路選課系統」進行。
- (2) 查看初選、網路加退選、人工加簽及停修之結果，請務必至 myNTU →「選課結果查詢」確認，請務必以「選課結果查詢」網頁公告為準。
- (3) NTU COOL 為數位教學平臺，教師可自行新增學生資料，讓其以「旁聽生」角色參與課程，但不代表已正式加選上，請同學務必至選課系統自行進行加退選，並以「選課結果查詢」網頁公告為準。
- (4) 若某課程老師未申請使用 NTU COOL，則新版課程網不會出現其連結，同學也無法在 COOL 上看到該課程的資訊，請多留意。
- (5) 自 113 學年度起，各學系增設不得申請探索學分課程，網址：https://if190.aca.ntu.edu.tw/graderanking/explore_search.html。請學士班一、二年級同學選課前務必前往確認。
- (6) 請留意 NOL 中各課程之「備註」訊息，詳看初選和加退選之選課規則。
- (7) 選課結果確認：開學第四周，請務必進入「選課結果查詢」網頁進行課程確認，未確認者，概以教務處選課系統之電腦紀錄為其選課結果，倘學生於日後始發現選課錯誤，不再受理其請求補救，請自行負責。

(三) 校際選課：於**初選與加退選期間進行**（**不含**第三周人工加簽期間）

◎ 共通規定事項：

- A. 碩、博士班學生校際選課之科目學分總數以不超過肄業系所學位學程規定之**最低應修畢業學分數三分之一為原則**。學士班學生每學期校際選課之科目學分數以不超過**該學期修習學分總數三分之一為原則**。但**初選第二階段起**，具有跨校輔系、雙主修、學分學程身分，或特殊情形經所屬學系、學位學程主管及教務處核定者，不在此限。
- B. 開學第三週--人工加簽階段，其定義為「特殊狀況的選課補救措施」，故不開放校際選課。
- C. 學生經本校勒令退學或開除學籍者，不得以其他大學學生身分跨校修讀本校課程。

(1) 加選**臺灣大學系統學校**（國立臺灣師範大學、國立臺灣科技大學）課程：

A. 選課方式說明：

請至**本校**網路選課系統選課，僅限系統學校已開放本校學生修讀之課程方可加選，**恕無法接受同學選修系統學校未開設之課程**，請參考「[臺灣大學系統選課流程說明](#)」。

a. 初選階段：

請至 NOL 之「臺大系統校際課程」，找到相關課程，其選課方式與加選本校課程**完·全·相·同**。

b. 加退選階段：

◎ 系統學校所開放之課程，其加選方式多為第 3 類，需至選課系統登記，並依分發規則決定您是否選上。

◎ 雖為第 3 類課程，也可親向授課教師索取授權碼，再至選課系統之「**加選外校**」頁籤輸入加選。**授權碼選課為外加名額，不影響原透過登記學生之選課權益**。

B. 其他注意事項：

a. 修讀系統學校課程，依本校**規定**繳交本校學（分）費，**免繳開課學校學分費**。

b. 選修系統學校通識課程得認列為通識學分（依 NOL 之備註欄決定是否認列）；**體育課程一律認列為選修體育**；全民國防教育軍事訓練課程一律不計入畢業學分，其餘所選課程是否計入畢業學分，請務必於**選課前**洽詢所屬系所及學位學程。

- (2) 加選 **國立臺北教育大學 NTUE**、**國立臺灣藝術大學 NTUA** 課程：
- A. 選修該校**通識課程**者，請詳參本校[共同教育中心網頁](#)說明，並下載專用表，於表訂期限前完成申請、交件。
 - B. 選修**通識以外**課程者，請至 myNTU→課程學習→「[本校生校際選課系統](#)」，並請於 **114 年 2 月 27 日(週四)**下午 5 點前完成申請、交件。**另依國立臺灣藝術大學規定，校際選課學生須至該校校務行政資訊系統登錄，詳參[流程及操作說明](#)。**
 - C. 繳費規定：
 - a. 修讀 NTUE 課程，仍依本校**規定**繳交學(分)費，**免繳該校學分費**；但教育學程則另依師培中心規定繳費。
 - b. 修讀 NTUA，依本校**規定**繳交學(分)費，**免繳該校學分費**。
 - D. 本校與他校之上課時間與節次有所差異，敬請同學確認上課時間，再行選課，避免衝堂。
 - a. 與 NTUE—[上課時間對照表](#)
 - b. 與 NTUA—[上課時間對照表](#)
- (3) 校際加選 **其他學校** 課程：
- A. 僅限加選已與本校簽訂「[校際選課合作協議書](#)」之校系／所課程（詳參「[學士班校際選課簽約校系一覽表](#)」、「[研究生校際選課訂約校系一覽表](#)」）。
 - B. **未訂有合作協議之校際選課無效**，且加選課程**以該學期本校未開設之課程為限**。
 - C. 欲加選者，請至 myNTU→課程學習→「[本校生校際選課系統](#)」，並請於 **114 年 2 月 27 日(週四)**下午 5 點前完成申請、交件。
 - D. 修讀他校課程需依其規定繳交學分費，**免繳本校學分費**。

二、預先帶入處理

(一) 必帶處理：

1. 臺大課程網各課程之「必/選修」欄位註明「必帶」之課程，係指各學系規定該系該年級學士班學生必修，且指定限修習該課號、班次者（以下簡稱「必帶課程」）。
2. 為簡化選課手續，**必帶課程**會由註冊組於**初選前**，**直接帶入學生之選課紀錄中**。若無特殊情況，建議勿退選必帶課程。**已辦學分抵免之課程，需自行退選必帶課程**。
3. 僅學士班 B 學號正常修業年限內之學生有必帶處理，其餘交換生、訪問生、雙聯學位生、研究生及學士班延長修業年限學生皆無必帶處理。

(二) 上帶下處理：

學士班學生及碩、博士班研究生於第一學期修習之**全年課程**、英文領域課程及進階英語課程，會依據該課程第一學期之課號班次，**自動帶入該生第二學期選課紀錄中，擬不修習者須自行退選**。如：第一學期修習「會計學原理上」，則第二學期將自動帶入「會計學原理下」。

(**新生或轉學生**僅抵免全學年課程之上學期，而未抵免其下學期課程者，若下學期課程於本校課程網「必/選修」欄位非註明「必帶」，仍請同學自行加選)

- (三) 若前一學期仍有部分成績尚未到齊，會暫將未到之成績以及格來處理預先帶入作業。至初選第二階段結束後，先修科目成績仍未到者，視同其成績為 X 等第，若不符先修科目限制條件則予以擋修。**若同學自認該先修課程成績應可及格，可先填具下載「解除擋修申請書」，於表定期限內送至教務單位解除擋修。**

三、初選 第一階段 【1/7 (二) ~1/9 (四)，每日 9:00~次日凌晨 3:00】

- (一) 本階段接受所有科目之線上登記，但下列情況除外：

1. 開課單位設定為「初選不開放」之課程，不接受登記。
2. **已預先帶入之課程**，不接受重複登記。若退選仍可重新登記，並依分發規則進行分發。

(註：退選後又登記回原班者，不保證能分發成功，請謹慎考慮!)

- (二) 完全依學生登記之志願序分發之課程：

1. 大學國文：分為「大學國文：文學鑑賞與寫作(一)/(二)」、「大學國文：文化思想與寫作(一)/(二)」及「大學國文：閱讀與寫作(一)/(二)」，本校學生至少須修習其中一門，以滿足必修國文 3 學分之基本要求。
2. 共同必修外(英)文領域，可登記至多 20 個志願。
3. 分班編組課程微積分：一年級同學應登記至少 2 個志願。

- (三) 前述課程以外之其他科目，至多可登記 99 個科目班次。登記時請自行設定「衝堂或相同課程志願序」，當分發到衝堂或課號相同班次不同之課程時，依據該志願順序分發。

- (四) 分發規則，請參閱[本校學生選課辦法](#)第 12、14 條規定。

初選階段分發規則之身分別，係以課程網各課程**授課對象**欄位註記之系所為判斷基準。

◎身分為該系所或雙主修之學生優先，輔系學生次優，不具前述身分之身心障礙學生第三優先。

◎以英語授課之課程，該系所或雙主修之學生優先，輔系學生次優，不具前述身分者，國際學生第三優先，身心障礙學生第四優先。

(五) 分發學分之上限，請參閱「[113-2 修課學分數上下限規定](#)」。

(六) 下列情況請注意：

1. 已預先帶入之課程無需登記。若其課程已修習及格或已核定抵免，則請自行退選該課。若預先帶入之課程互相衝堂，請自行退選其中一科（或更多），以免選課結束後均被擋修刪除。
2. 若發現課表註記「必帶」之課程並未被帶入選課系統，可能是有無法帶入之因素，請務必自行登記選課。
3. 相同課號課程每學期僅得修習一門，但各系所已事先向教務處報備，列入「[同一學期可修讀不止一班課程](#)」者，不在此限。
4. 曾經修習及格之科目，請勿登記（[各系所已事先向教務處報備之課程](#)除外），初選第二階段結束後會予以擋修，開學後始得加選。
5. 請依各課程「選課限制條件」及「備註」欄中註記之限制條件選課，不符條件者勿登記。初選第二階段結束時會依「選課限制條件」欄內之規定作擋修處理。
6. 初選階段對授課對象學系學生之保障較多，請務必把握初選第一階段即上網將系上規定之必修/必選課程選齊。
7. 選課各階段，可於選課系統之「[選課人數查詢](#)」，即時查到當學期所有課程之限制人數、已選上人數、登記人數、餘額等資料。

(七) 本階段分發結果，請於 1/13 (一) 下午 3 時，至 myNTU→「課程學習」→「[選課結果查詢](#)」查閱分發結果。查詢系統會保留初選每一階段及開學後每一次分發之結果及操作紀錄供同學查閱。

四、**初選 第二階段** 【1/14 (二) ~1/15 (三)，每日 9:00~次日凌晨 3:00】

- (一) **所有調高學分上限皆於初選第二階段辦理**。學士班學生若於本階段發現自己前一學期 GPA 已達 3.9 而學分上限並未調高為 31 學分，可逕洽所屬教務單位查明並更正。
- (二) 本階段**可就尚有餘額之科目班次加選**，且仍採先登記後分發之方式。登記課程須符合各課程之選課規定，且**不得登記與已選上課程課號相同或衝堂之科目**。
- (三) 本階段分發規則，請參閱[本校學生選課辦法](#)第 13、14 條規定。
- (四) 依本校學生選課辦法第 15 條，初選第二階段分發作業結束後，進行下列擋修處理：
 1. 未符合課程之先修規定(若先修課程成績於開學前送達將自動解除擋修)。
 2. 先修科目成績未到者，視同先修科目成績為 X 等第，若不符先修科目限制條件則予以擋修。

3. 重複修習已修讀及格課號相同之科目（[各系所已事先向教務處報備之課程](#)除外），初選一律擋修，開學後始得加選。
4. 僅修習化學系實驗課程但未曾修習該課之正課者。
5. 不具教育學程修讀資格者修習「限教育學程」之四類課程。
6. 外文系核定大一英文免修者，刪除其已選上之英文領域課程。

遭擋修之課程，將於開學前刪除，惟因第 1、2 點規定遭擋修者，可填具「[解除擋修申請書](#)」，經授課教師和開課單位主管簽章同意，於表定期限 2/14(五) 下午 5:00 前送至教務單位申辦。

(五) 本階段分發結果，請於 1/17(五) 下午 3:00 至 myNTU →「課程學習」→「[選課結果查詢](#)」查閱。

(六) 超修學分申請

1. 學生有下列特殊情況者，得填妥「[超修學分申請書](#)」經導師、系主任、教務長核准，由教務單位調整修課學分上限後，始可上網加選（含登記分發）至核准之修課總學分數：
 - (1) 轉學生應補修之學分頗多，且其**前一學期**在他校 GPA 達 3.38（或百分制平均成績達 80 分）。
 - (2) 轉系生應補修之學分頗多，其**前一學期** GPA 達 2.92（或百分制平均成績達 75 分）。
 - (3) 奧林匹亞資優生，須加修對科學競賽有幫助之特定課程。
 - (4) 各學系最高年級學生，不超修則無法如期畢業。
 - (5) 欲規劃提前畢業學生，不超修則無法如期畢業（須檢附提前畢業申請書）
 - (6) 其他**非常特殊之個人情況**，須檢附證明其有**超修之必要**。
2. 若有以下狀況，原則上教務長皆不予同意：
 - (1) 所提出之理由非特殊情況，而係大多數人皆可聲稱者。
 - (2) 本學期擬選課程中有以下情況：並非畢業所需，且會佔據他人名額。
 - (3) 曾有一學期成績達 1/2（特種生 2/3）不及格紀錄，且其前二學期成績並未明顯穩定進步者。
3. 特殊情況申請超修，於初選第二階段起辦理。

五、網路加退選

【2/17(一)~3/1(六) 下午 6:00 開放網路加選、退選】

【3/2(日) 下午 3:00 至 3/3(一) 上午 8:00 僅開放網路退選】

(一) 課程分類：

開學後網路加選之方式，分為下列三類，由授課教師決定所授課程之加選方式，並事先公布於臺大課程網：

第 1 類：不設定修課人數上限，學生可直接上網加選，但加選人數達 400 人後不再接受加選，且未符先修科目規定者，除已填寫「[解除擋修申請書](#)」並經核准外，無法加選該課程。

第 2 類：教師發給「加選授權碼」，自行管控學生修課資格及人數，學生再依教師發給之授權碼上網加選，網路加選即時完成。

◎已修滿必修課程之學士班學生及碩、博士班研究生如欲修習「健康體適能」或「專項運動學群」等必修課程當選修學分，請於開學第三週辦理人工加簽。體育課程每學期以修習二門課程為限，且以修習必修學分者為優先。

◎臺師大及臺科大開放本校學生選課之課程，請詳看本須知第 3 頁之說明，可上網登記或向開課學校領取授權碼，至本校選課系統「加選外校」頁籤輸入加選。

第 3 類：有設定修課人數上限，學生須上網登記，選課系統依加退選時程，進行六次分發作業。未符先修科目規定者，除已填寫「[解除擋修申請書](#)」並經核准外，無法登記該課程。(登記時請自行設定「衝堂或相同課程志願序」，當分發到衝堂或課號相同班次不同課程時，依志願序分發)。

(二) 網路加選或登記之限制，請參閱[本校學生選課辦法](#)第 18 條規定。

(三) 第 2 類課程之「加選授權碼」(以下簡稱「授權碼」)：

1. 教師有同意學生是否可加選之權利，學生憑此授權碼上網加選。
2. 教師發給加選授權碼時，得要求領取者出示學生證，並於「加選授權碼及簽名單」之簽名欄位填寫學號及姓名。日後教師若發現有未經授權而加選者，得以書面通知教務單位註銷該選課紀錄。
3. 每一授權碼僅限同一人使用【註：若上網加選後又退選該課，於網路加選結束前欲再次加選該課，可用原授權碼再次加選】。
4. 課程加選後之修課總人數，以不超過上課教室容量 10% 為原則。開學後若教師申請再加發授權碼時，增加用教室容量來管控之機制。

(四) 第 3 類課程之分發，依[本校學生選課辦法](#)第 19 條規定辦理。

1. 可登記數門衝堂或課號相同之科目(班次)，但最多只會分發到其中一科目(班次)。

【註：專題研究、專題討論等特殊課程，業經學系向教務處報備同一學期可修讀不止一班課程，不限分發一班次。倘若您分發到不止一班，但只想修習其中一班，請務必最晚於退選截止時間(3/3 週一上午 8 時)前自行上網退選。】

2. 新登記課程若與已選上課程衝堂或課號相同班次不同，當分發上新課程時，原已選上課程自動刪除(請謹慎登記課程!!!)。

(五) 加退選時程：

週次	日期	星期	9~12 時	12~15 時	15~次凌晨 3 時	備註
第一週	2/17	一	開放網路加選、退選、登記			
	2/18	二	分發作業		查分發結果	分發期間系統不開放
	2/19	三	開放網路加選、退選、登記			
	2/20	四	分發作業		查分發結果	分發期間系統不開放
	2/21	五	開放網路加選、退選、登記			
	2/22	六	網路加.退.登記	分發作業		分發期間系統不開放
	2/23	日	查分發結果			分發期間系統不開放
第二週	2/24	一	開放網路加選、退選、登記			
	2/25	二	分發作業		查分發結果	分發期間系統不開放
	2/26	三	開放網路加選、退選、登記			
	2/27	四	分發作業		查分發結果	分發期間系統不開放
	2/28	五	開放網路加選、退選、登記			
	3/1	六	網路加、退、登記(至下午 6 時)		分發作業	分發期間系統不開放
	3/2	日	分發作業	查分發結果	僅開放網路退選	分發期間系統不開放 週日下午 3 時至 週一(3/3)上午 8 時
第三週	3/3 至 3/9	一至日	進行相關課程(含擋修)註銷處理 & 受理「教師同意加簽單」			網路選課系統關閉 停修 3/4(二)開始 3/3 上午 9 時至 3/9 晚上 12 時受理

1. 開學第一、二週：

- (1) 網路加退選、分發作業及開放查詢分發結果時間詳如表列。
- (2) 分發期間系統並不開放，請確實依照開放時間加選、退選、登記。(若未及時於分發作業時間登出，則相關操作動作將無法被記錄下來。)
- (3) 當「選課結果查詢」已顯示成功選上臺大系統課程，並不代表可立即進入他校的 Moodle 平台，需待三校交換學生選課名單後，才能使用。

2. 開學第三週：

- (1) 加選：不開放網路加選，僅能經授課教師同意後辦理人工加簽。
- (2) 退選：僅 3/2 (週日 下午 3:00 ~ 隔日上午 8:00) 開放網路退選，逾期不得再辦理退選，僅得依「學生停修課程辦法」之規定申請停修。但因不可抗力事件或不可歸責於學生之特殊情況，得填寫「學生報告書」並檢附相關證明，經授課教師和就讀系所主任簽註意見，於當週週五前送交教務單位，查證屬實並經教務長核准者，不在此限。

(六) 修課學分下限，請參閱本校學生選課辦法第 7 條規定，及「[113-2 修課學分數上下限規定](#)」。

不符前述規定者，須填具「[減修學分申請書](#)」經導師及系主任核可，於開學三週內送交所屬教務單位，否則依學則第 42、48 條規定應令休、退學。

但最高年級學生（不含延長修業年限者）上、下學期各修習不足 9 學分即可符合畢業資格者，須經系主任簽章核可（須符合各系自訂規定）。

(七) 選課紀錄：

1. 選課系統會留下每位同學每次進出選課系統及加、退、登記每一筆課程之紀錄，點選「log」即可查閱該紀錄。
2. [同學每次加、退、登記課程後，務必按「確定」俾存檔](#)；選課完畢時，務必按「登出」離開選課系統，俾保留完整選課紀錄。

六、人工加簽【3/3（一）～3/9（日）晚上 12:00】

※[重要提醒](#)：此階段僅供本校學生加選本校課程，截止日後，除特殊情形（如：應屆畢業生尚缺修科目、學分或本選期未修習一門科目）之外，[不再進行任何課程（含密集課程）之加選事宜，請把握時間](#)，另加簽結果請自行至「選課結果查詢」查看。

※進行人工加簽前，可先行瀏覽「[教師同意加簽單流程](#)」。

(一) 教師同意加簽單：

1. 適用於各類課程之加選，開放下載及上傳加簽單時間為 [3/3 週一上午 9:00 至 3/9 週日晚上 12:00](#)。
2. 申請系統：myNTU→「網路選課 1 或 2」，進入「特殊加簽申請」。
3. 依學生選課辦法第 8 條規定，[禁止加簽衝堂課程](#)，亦不得加簽與已選上課課程課號相同但班次不同者。
註：[欲更換班次者](#)，請盡速利用上班時間親至所屬教務單位繳交[學生報告書](#)處理。
4. 繳交方式：任課教師得簽章或以郵件表示同意，擇一方式繳交
 - (1)將加簽單紙本送至所屬教務單位（限 3/7（五）下午 5 時前親送繳交）。
 - (2)將加簽單、任課教師同意文件，合併成一個 PDF 檔後上傳至「特殊加簽申請」系統（限 3/9（日）晚上 12 時前線上繳交）。
5. [所有課程](#)須於 3/9（日）前完成繳交或上傳加簽單，逾時不予受理，有特殊狀況應儘早聯繫所屬教務單位。

(二) 課程註銷處理：依本校學生選課辦法第 20 條規定，進行註銷處理。

七、選課確認【3/10(一)上午 10:00~3/14(五)下午 5:00】

- (一) 學生**無論是否辦理加退選**，均應於開學第四週上網確認選課結果。請至 myNTU→「課程學習」→「[選課結果查詢](#)」。
- (二) 確認無誤者，系統將自動 E-mail 選課結果清單至學生之 E-mail 信箱(本校計資中心提供之信箱：學號@ntu.edu.tw)。
- (三) 選課確認階段，學生若有下列情況，得於當週結束前填具「[學生報告書](#)」向授課教師、就讀系所及教務單位請求補加選：
 1. 應屆畢業生尚缺修科目、學分。
 2. 本選期未修習一門科目。
- (四) 選課確認階段，學生若發現多選課程，不得退選，僅得申請停修。
- (五) **未於本階段上網確認選課結果者，概以教務處選課系統之電腦紀錄為其選課結果，倘學生於日後始發現選課錯誤，不再受理其請求補救。**

八、停修【3/4(二)~5/23(五)，每日 8:00~17:00】

- (一) 進行人工加簽前，可先行瀏覽「[學生停修課程申請程序](#)」。
- (二) 若有課程無法繼續修習者，得依「[學生停修課程辦法](#)」，於停修系統(路徑：myNTU→「課程學習」→「[停修課程網路申請系統](#)」)列印申請書，經授課教師核章後繳交，逾時不予受理。
- (三) 繳交方式(擇一方式繳交):
 - (1) 將核章完成申請表紙本送至所屬教務單位辦理。
 - (2) 將申請表、任課教師同意文件，合併成一個 PDF 檔上傳至「停修課程網路申請系統」。
- (四) **密集課程**上課時間與一般課程有別，故**申請期限請依開課單位規定**。
- (五) 停修課程仍須登記於該學期成績單及歷年成績表，於成績欄註明「停修」。停修課程之學分數不計入該學期修習學分總數。
- (六) 依規定應繳交學分費之課程停修後，其學分費已繳交者不予退費，未繳交者仍應補繳。
- (七) 停修課程每學期以一科為原則，第二科以上則須填具「學生報告書」，再經就讀學系、所或學位學程主管核准，送交教務處辦理，逾時不予受理。
- (八) 碩、博士班學生修習科目不得少於一個科目(含論文);學士學位班學生停修後至少仍應修習一個科目。

【請注意：學士班延長修業年限學生修習學分數在 9 學分(含)以下者應繳交學分費，10 學分(含)以上者應繳交全額學雜費。依據「學生停修課程辦法」第六條規定，**停修課程亦應繳交學分費，前述「修習學分數」包含停修課程學分。**】

參、通識課程選課注意事項

- ◎ 通識教育為必修科目，未修滿規定學分者，不能畢業。
 - ◎ 轉學生、降級轉系學生，應依轉入年級學生之入學學年度為標準。
 - ◎ 入學之當年度第一學期即辦理休學者，應依其復學學年度為標準。
- 一、凡 105 學年度已在學或新入學之學士班學生，應修習通識課程 15 學分。
- 二、通識課程分為「文學與藝術 (A1)」、「歷史思維 (A2)」、「世界文明 (A3)」、「哲學與道德思考 (A4)」、「公民意識與社會分析 (A5)」、「數學數位與量化分析 (A6)」、「物質科學 (A7)」、「生命科學 (A8)」八大領域。學生應依據共同教育中心公佈之「[各院系指定學生應修習通識課程領域一覽表](#)」，修習其就讀學系指定領域之通識課程。修習 3 個指定領域後，其餘可開放自由修習。通識課程如兼跨兩個領域者，得選擇計入其中任一領域。國際學生不受前述規定之限制。
- 自 106 學年度起，「大一國文」調整為「大學國文」，分為「大學國文一」與「大學國文二」，各自獨立，學生應至少修習 1 門大學國文；自 109 學年度第一學期起，分為「大學國文：文學鑑賞與寫作(一)/(二)」、「大學國文：文化思想與寫作(一)/(二)」及「大學國文：閱讀與寫作(一)/(二)」。
- 修習 2 門大學國文可充抵通識課程 A1~A4 等 4 個領域中任一領域，至多 3 學分。僑生、國際學生另依據「[僑生、國際學生大學國文輔導辦法](#)」修習國文課程。
- 本地生修習大學國文與通識修習方案有二：
- (一) 6 學分大學國文+12 學分通識 (2 個指定領域)；
 - (二) 3 學分大學國文+15 學分通識 (3 個指定領域)。
- 三、經共同教育中心課程委員會核准並公布之[專業基礎科目](#)，可採計為通識學分。惟若與學生畢業時就讀學系之必修課程相同，或為學生畢業時就讀學系所開授之課程者，仍不得採計為通識學分。
- 四、修習「[溝通表達與職涯發展課程](#)」(原基本能力課程)可採計為通識學分，至多 6 學分。內容包括溝通與表達系列課程、設計課程等。
- 五、若該通識課程或「[溝通表達與職涯發展課程](#)」(原基本能力課程)為該學生畢業學系之必修課程，或為其畢業學系所開授之課程，不得採計為通識或「[溝通表達與職涯發展](#)」(原基本能力)學分。
- 六、超修或不可採計之通識課程或「[溝通表達與職涯發展](#)」(原基本能力)，採計為一般選修。惟若學生畢業之學系有其他規定，從其規定。

肆、全民國防教育軍事訓練課程選課注意事項

一、[113-2 全民國防相關課程選修說明](#)

- 二、有關在學緩徵（儘後召集）申請等兵役相關問題，請至校園安全中心[網站](#)查閱。

伍、體育課程選課注意事項

一、[學生體育課程修課辦法](#)

二、[113-2 體育課程選課注意事項](#)

◎重要事項摘要：

1. 「健康體適能」僅於每年上學期開課，大一上學期退選後，也不能選修「專項運動學群課程」。
2. **每學期**以修習二門課程為限，初選階段限分發上最多一門體育，如需加選第二門，開學後以取得授權碼方式加選。
3. 同學期如選修**兩門**專項運動學群課程中「**同課號、不同班次**」之運動項目，其中一門請於第3週下載教師同意加簽單給老師加簽。
4. 已修滿必修課程之學士班學生及碩、博士班研究生如欲修習「健康體適能」或「專項運動學群」等必修課程當選修學分，請於開學第三週辦理人工加簽。

陸、其他選課注意事項

- 一、逾期未繳費註冊，或已申請延緩註冊但未於核准之延緩期限內繳費者，應令退學，當學期之選課無效，已選上課程應予註銷。
- 二、博士班課程是否開放碩士班研究生或學士班學生修習；碩士班課程是否開放學士班學生修習，由授課教師及開課單位主管決定，並公布於臺大課程網。
- 三、承上，較高學制課程未開放較低學制學生修習者，不得登記。但下載「[解除擋修申請書](#)」經授課教師及開課單位主管簽章同意，並於開學二週內送交教務單位者，不在此限。
- 四、未通過教育學程甄選，不具教育學程修讀資格者，不得修習下列四類教育學程課程（識別碼前三碼為 P01 者）：
1.教材教法 2.教學實習 3.教育實習 4.服務學習
部分教育學程課程可開放給不具教育學程修讀資格之學生選修，名額每門課限7名。
課程識別碼「P01 U6XXX」不屬於教育學分，也不用付教育學分費，等於是一般系所開放給外系選修的課程。（本學期未開課。）

- 五、學士班共同必修科目外文領域之全年課程，必須有一科全年修習及格，始認定為修畢該領域應修學分數。
- 六、學士班學生 99 學年度起，新生核准免修大一英文者，等同免修共同必修之外文領域課程，給予學分並計入畢業學分數內。
- 七、進階英語課程：
- (一) 「進階英語(一)」、「進階英語(二)」為 91 學年度起入學學士班學生之共同必修課程。未通過本校「[進階英語課程施行辦法](#)」第七條規定之任一英語檢定的學士班學生，可於大二起選讀。
 - (二) 具有「進階英語課程施行辦法」第七條規定之任一英語檢定通過資格者，得依本校行事曆所訂期程，申請免修進階英語課程；屆時請至 myNTU 辦理進階英語課程免修（點選「學生專區」→「課務資訊」→「[免修進階英語申請](#)」）。
 - (三) 申請免修「大一英文」課程經核准者，同時核准「進階英語」課程免修，無須另行申請。
 - (四) 未具備進階英語課程免修資格者，可參加外語教學暨資源中心辦理之「進階英語課程免修自訂測驗」，其成績達通過標準者，可免修進階英語課程。
 - (五) 請至 myNTU 點選「課程學習」→「進階英語課程」查看相關規定；或參考臺大課程網之「進階英語課程選課注意事項」。
 - (六) 自 110 學年暑假起外語中心不再開設「進階英語」暑期班課程，為免耽誤畢業時程，影響自身權益，請學士班同學儘早完成進階英語課程修讀，或儘速參加英語能力檢定，取得合格成績以完成進階英語課程免修申請。
- 八、來校交換、訪問學生選課不受先修科目條件限制，且得不受學分下限規定約束。但開課系所或授課教師另有規定者，從其規定。例如：
- (一) 來校交換生每學期至少修習 2 門課或 4 學分。
 - (二) 管院英語授課必修課程(GMBA 除外)，初選時不開放交換生及訪問生選課。初選結束如有餘額，於加退選期間開放全校學生加選。
 - (三) GMBA 必修課程不對外開放。
 - (四) 部分 GMBA 選修課程初選不開放交換生及訪問生選課，需於加退選時取得教師授權碼始可加選。請見臺大課程網各課程說明。
- 九、無論借用或共用他人電腦，或將電腦借予他人使用，請務必登出並將前一使用者用過的所有瀏覽器完全關閉（亦即關閉整個 myNTU），以免所增刪之資料其實係前一人之資料。
- 十、選課期間遇有任何特殊狀況須緊急公告時，教務處會公告於本校 myNTU →「消息公告」→「校園公佈欄」。

柒、註冊及繳費須知

- 一、不寄發繳費單，請自行[上網](https://mis.cc.ntu.edu.tw/reg/)列印繳費單（<https://mis.cc.ntu.edu.tw/reg/>）。
- 二、所有舊生應於114年2月1日（六）至2月14日（五）完成繳費。舊生繳交應繳費用即視同完成註冊（已符合畢業資格及已達退學標準者除外）；新生及轉學生請依簡章規定時間完成繳費及辦理現場註冊。
- 三、學生因故無法於前述期限內繳費者，申請延緩註冊之截止期限為114年2月24日（一）。（未提出申請者，將依學則第48條應令退學）
延緩註冊申請系統位於myNTU→「學生專區」→「課務資訊」→「[延緩註冊及復學申請](#)」。
- 四、查詢繳費時間、繳費標準、繳費原則及注意事項、列印繳費證明，請至myNTU→「學生專區」→「個人資訊」→「[學雜\(分\)費專區](#)」。
- 五、辦理學雜費減免及申請就學貸款：請至myNTU點選「學生專區」→「助學資訊」→「[減免學雜費申請](#)」、「[就學貸款申請](#)」查閱相關規定，並於規定期限內向承辦單位（校總區同學請洽學務處生活輔導組、醫學院、公衛學院學生請洽醫學院學務分處）申請，逾期不予受理。
- 六、下列課程，於加退選後計費並於第二階段收費：教育學程「教育學分費」、生物技術學程實驗課「生物學程費」、聽講實習「語言實習費」。

捌、學士班延長修業年限學生繳費原則

【第一階段】繳費期限：114年2月1日至2月14日。

1. 於開學前繳交雜費、學生團體保險費及電腦及網路通訊使用費，未繳費視同未註冊。
2. 延畢生因申請就學貸款擬提前繳交第二階段費用者，請於辦理貸款前先至註冊組申請更改繳費單金額，隔日重新下載繳費單再依貸款流程（請參閱學務處生輔組網頁[就學貸款申請](#)）辦理貸款。
3. 延畢生出國交換、修讀雙聯學位者，於第一階段繳交全額學雜費、學生團體保險費及電腦及網路通訊使用費，第二階段不再收費。延畢生出國訪問者，於第一階段繳交規定數額之學雜費、學生團體保險費及電腦及網路通訊使用費，第二階段不再收費。

【第二階段】繳費期限：114年3月31日至4月11日。

1. 於加退選結束後，依修習學分數（不含教育學分，**但含停修課程學分**）決定應繳學分費或全額學費。
9學分以下：按該生所屬院別學分費標準收取學分費。
10學分以上：按該生所屬院別學雜費標準收取全額學費。

2. 教育學程學生之教育學程學分另行計費，請參考網址：
<https://www.education.ntu.edu.tw/>。
3. 生物技術學程另收「生物學程費」。
4. 聽講實習另收「語言實習費」。

玖、相關選課或課業諮詢

1. 就讀系所辦公室之負責排課或審核畢業資格之人員。
2. 學士班導師：可向就讀學系查詢，或於 myNTU→「學生專區」→「個人資訊」→「導生綜合資料」，再點選「導師資訊」，即可查到導師之聯絡方式。
3. 研究生之指導教授。
4. 負責選課業務之各教務單位（詳下表）：

辦理單位及聯繫資訊	學生身分
<p><u>註冊組</u> (02) 3366-2388 轉 211~222、224、225 registry@ntu.edu.tw</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 文、理、社科、工、生農、管理、電資、法律、生科院和國際學院之學士班學生。 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。
<p><u>研究生教務組</u> (02) 3366-2388 轉 402、403、408~412、 415、416、418、419 graduate@ntu.edu.tw</p>	<p>文、理、社科、工、生農、管理、電資、法律、生科院之碩博士生。</p>
<p><u>醫學院教務分處</u> (02) 2312-3456 轉 288024、288025、 288027 macd@ntu.edu.tw</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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。