

# 國立臺北教育大學 115 學年度第 1 學期 碩士在職專班新生須知 (進修學制適用)

本校網址: <https://www.ntue.edu.tw>

進推處網址: <https://dicentue.ntue.edu.tw/>

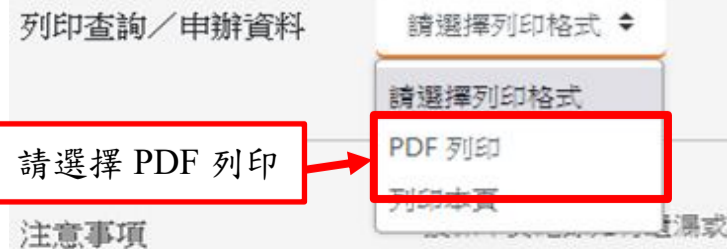
本校總機: 02-66396688

※ 新生註冊日為 115 年 8 月 13 日; 115 學年度第 1 學期開學日為 9 月 7 日。

※ 新生應於註冊日前繳交學雜費, 未依學則規定完成註冊繳費, 視同未完成註冊手續, 依學則規定將撤銷入學資格。

## 壹、新生報到、註冊繳費、學費減免及、選課 (含學分抵免) 及學務業務 (含校園停車) 等申辦說明

新生報到前及報到當日注意事項				
項 目	日 期	說 明	承辦分組 / 分機	相關表件 (可點選連結)
新生學號公告	澎湖班: 4 月 17 日 (下午 18 時) 校本部: 4 月 21 日 (下午 17 時)	※ 新生學號查詢: 學校首頁 → 「行政單位」 → 「進修推廣處」 → 「進修教育中心」 → 「新生專區」 或 「最新公告」	學籍/ 82203	<a href="#">招生資訊專區</a> <a href="#">碩專班新生專區</a>
學籍資料填寫	<b>澎湖班</b> 應入學現場報到新生: 4 月 18 日 ~ 4 月 22 日	(一) 參照【學籍資料網路填寫說明】(公告於「新生專區」)。 (二) 請由本校首頁下方常見詢問之「 <a href="#">校園入口網</a> 」- 左側邊欄「iNTUE 校務資訊系統」- 「個人資訊」- 「個人學籍資料維護」進入填寫學籍資料。 (三) 學籍資料 (含英文姓名、入學時任職狀態、任職單位與職稱填寫) 務請填寫確實, 以完備同學個人學籍資料。		<a href="#">◎ 學籍資料網路填寫說明</a>
	<b>校本部</b> 應入學現場報到新生: 4 月 22 日 ~ 5 月 4 日  <b>5 月 7 日以後通知之備取遞補新生:</b> 依本校通知填寫期限內上網填寫資料			
入學報到	<b>澎湖班應入學新生現場報到時間</b> ☆ 4 月 25 日 上午 9:00 至 11:00  應辦理現場入學報到之新生報到時間最遲為 11:00, 逾時未報到者取消入學資格, 並通知已登記遞補意願之備取生辦理遞補報到。  <b>校本部應入學新生現場報到時間</b> ◎ 5 月 6 日 夜間 18 時至 20 時 報到時間最遲為 20 時, 20 時過後未報到者, 取消入學資格。  <b>校本部備取遞補新生報到</b> ◎ 5 月 6 日報到結束後所釋出之遞補缺額, 將於 5 月 7 日依已登錄遞補意願之備取生, 依序通知辦理遞補報到 ◎ 備取遞補新生依本校通知時間辦理報到, 尚未接到通知者, 代表所報考之系所班級暫無遞補缺額。	(一) 代理報到委託者, 應另備代理報到委託書及個人身分證備驗。 (二) 澎湖班應入學報到新生: 4 月 25 日 (澎湖縣馬公市文光國小) 校本部應入學報到新生: 5 月 6 日入學報到地點依各系所之【應入學新生現場報到時間地點一覽表】。 (三) 校本部備取新生: 5 月 7 日以後若有遞補缺額, 將依已登錄遞補意願之遞補生, 依序通知辦理遞補報到, 被通知之遞補生請依本校通知之報到時間與地點辦理入學報到手續。 (四) 報到時應檢附文件(另請參見新生報到應備資料自我檢核表): 1. 繳驗國民身分證正本。 ※ 代理報到者請提供個人身分證備驗。 2. 繳驗學歷證件正本及繳交證件影本。 3. 個人工作經歷證明資料, 請自下列繳交項目擇一繳交正本 (1) 報名時所上傳之服務證明書或在職證明書正本 (若曾被通知過前述證明書需補件者, 請提供後來上傳之服務證明書或在職證明書補件正本)。 (2) 至勞保局申請印製之勞保明細正本。 (3) 使用勞保局 e 化服務 ( <a href="https://mes.bli.gov.tw/me/#/">https://mes.bli.gov.tw/me/#/</a> ) 列印之勞保異動查詢報表, 需提供具有「勞動部勞工保險局製發」說明文字及勞保局浮水印之 PDF 列印報表 (請參看下方圖片辨識說明, 如所提供檔案無下方防偽資訊者需填寫補件切結書), <b>不接受「網頁直接列印」或「列印本頁」所產生的檔案。</b>  操作流程: 登入勞保局 e 化服務 → 查詢 → 勞工保險 → 查詢全部 → 選擇列印格式 → PDF 列印 → 產生報表列印出來。	◎ 5 月 6 日各系所應入學新生現場入學報到時間地點一覽表 (5/4 下午 17 時公告)  ◎ <a href="#">代理報到委託書</a>  ◎ <a href="#">健康檢查卡、健康檢查注意事項</a>  ◎ <a href="#">新生報到應備資料自我檢核表</a>	



新生報到前及報到當日注意事項

項目	日期	說明	承辦分組/分機	相關表件 (可點選連結)
		<p>勞保局 e 化服務列印出之 PDF 檔報表應具有之防偽辨識圖示資訊</p>  <p>2. 僅參加職災保險、已開學未參加職保、僅參加就業保險期間不計勞工保險普通</p> <p>此為 e 化服務網列印之電子明細表必會呈現之電子防偽章</p> <p>列印操作說明，請至 <a href="#">此處</a> 查詢。</p> <p>(4) 使用公保 e 系統列印之個人公保明細，應具有「臺灣銀行股份有限公司公教保險部」及相關電子章之 PDF 檔（請參看下圖辨識），操作說明請參看 <a href="#">此處</a>。</p> <p>二、本表係被保險人參加公保之年資紀錄，給付年資則需另行依照規定採計。 三、備註欄有「※」記號者表示：被保險人該段期間曾參加健保以外之社會保險。</p>  <p>4. 2 吋彩色個人證件照 <b>(備用)</b>。(本資料為製作學生證使用，若發現學籍記載表相片欄位為空白或不符合上傳格式時，可先在現場提供由相館沖洗、純色背景之一般證件照乙張備用，但請務必補傳照片到學籍系統以利後續製證作業)。</p> <p>5. 健康檢查卡（報到日起往前推算三個月內健檢資料） ※最遲請於本校 115 年 6 月 30 日（含）完成繳交。 如未能於報到當日繳交健檢資料者，後續個別繳交方式為： 1. 掛號郵寄或親送至本校衛保組（本校行政大樓一樓 A109 室）。 2. 委請本中心代轉【因所繳交之涉及個人隱私資料，請同學先行用信封密封好並於封口處簽名，信封正面書寫班級、學號、姓名，俾利衛保組彙整】。</p> <p>6. 原住民專班新生另需繳交戶口名簿（驗正本繳影本）或三個月內戶籍謄本（正本）供驗。</p> <p>7. 繳回「個人學籍表」（報到當日發放確認簽名後繳回）。</p>		

學雜費優待減免申請（5 月 18 日至 6 月 5 日）暨新生註冊繳費及就貸申請（8 月 1 日至 8 月 13 日）

項目	日期	說明	承辦分組/分機	相關表件 (可點選連結)
學雜費減免及就學優待申請	<p>申辦時間： 5 月 18 日至 6 月 5 日</p> <p>◎ 6 月 6 日以後被通知遞補入學報到者如有申辦需求，請於報到當日提出申請手續。</p>	<p>(一) 申請者為軍公教遺族、現役軍人子女、特殊境遇家庭子女孫子女、身心障礙學生、低收入戶學生、中低收入戶學生或原住民籍學生等。</p> <p>(二) 請持相關證明至進修推廣處進修教育中心（篤行樓 Y201）申辦或掛號郵寄。</p> <p>(三) 申請表單及注意事項請逕至本校首頁「學雜費專區/進修學制」下載。</p> <p>(四) 除原住民籍、軍公教遺族學生經核准在案者（就讀期間減免資格未中斷或變更），不需重新辦理驗證以外，其他減免身份之學生每學期均需重新驗證。</p> <p>(五) 新生如之前曾就讀他校碩士班或碩士在職專班，且業在該校申辦過就學優待減免並獲核可者，依教育部規定「再次就讀碩士班或碩士在職專班，相同年級、相同學期，是不能重複申請減免」，請擬申辦者特別留意。</p>	學務/ 82201	◎ <a href="#">學雜費減免及就學優待申請注意事項</a>

學雜費優待減免申請 (5月18日至6月5日) 暨新生註冊繳費及就貸申請 (8月1日至8月13日)

項目	日期	說明	承辦分組/分機	相關表件 (可點選連結)
註冊日	8月13日 (當日不用到校)	<p>(一) 新生應於註冊日前繳交學雜費；未依學則規定完成註冊繳費，視同未完成註冊手續，依學則規定撤銷入學資格。</p> <p>(二) 依據「專科以上學校學雜費退費基準表」規定，註冊日(含當日)前申請休學者，免繳學雜費，已繳費者全額退費。有關辦理休學退費相關說明請至本校首頁下方公開校務之「學雜費專區」→「進修學制」→「碩士在職專班學雜費收費標準」查閱。</p> <p>(三) 註冊日以後遞補者，應於報到當天完成註冊繳費。</p>		◎ <a href="#">學雜費專區</a>
學雜費 註冊 繳費	8月1日至8月13日	<p>(一) 研究生繳費分兩階段： 本校合作銀行不提供紙本繳費單郵寄服務，請同學依公告之學雜費、學分費開放線上繳費期間至 <a href="https://r4.ntue.edu.tw/money/index_dice.htm">https://r4.ntue.edu.tw/money/index_dice.htm</a> 線上下載與列印繳費單，並於期限內完成註冊繳費相關事宜。</p> <p>1. 第一階段： <b>學雜費繳納</b>請參閱本中心網站公告訊息之「新生學雜費繳費說明」，並務請於<b>8月1日起至8月13日前完成繳費</b>。 <b>未依學則規定完成繳費註冊，視同未完成註冊手續，依學則規定撤銷入學資格。</b></p> <p>2. 第二階段： 學分費繳費單(加退選學分數確定後開立，約於學期第七週起，自行至學雜費專區網路下載列印，正確日期依繳費公告為準)。</p> <p>(二) 第一階段繳費請於註冊日(8月13日)前，利用(1) ATM轉帳、(2) 郵局櫃檯、(3) 超商繳款、(4) 信用卡繳款等方式完成。</p> <p>(三) 逾規定時間未繳費者視同未註冊，將依學則規定處理。</p> <p>(四) 繳費單列印網址： <a href="https://school.ctbcbank.com/cstu/index.jsp">https://school.ctbcbank.com/cstu/index.jsp</a> → 學生繳費作業 或由本校首頁下方公開校務之「學雜費專區」→「進修學制」→「學雜費繳費及線上查詢(含列印繳費單及收據)」進行線上繳費、查詢繳費記錄、列印繳費單以及繳費證明單等功能。</p> <p><b>※新生因故擬申請辦理 115 學年度第 1 學期休學者：</b></p> <p>(一) <b>8月1日至8月13日期間提出休學申請者，可免繳 115 學年度第 1 學期學雜費。</b></p> <p>(二) <b>8月14日(含)以後才提出 115 學年度第 1 學期休學申請(限已完成註冊繳費之新生)</b>，依申請者提出申請休學之日期及本校退費標準，申請退還三分之二或三分之一學雜費。</p> <p>(三) 有關本校休學、復學、退學及退費標準，請參見下方 <a href="#">學籍異動申請</a> 說明相關表件。</p>	總務/ 82103	◎ <a href="#">學雜費專區</a>
新生 就學 貸款	8月1日至8月13日	<p>一、<b>碩士在職專班新生如欲辦理就學貸款者，請於註冊日(8月13日)前申請延期註冊</b>，以免被視為未完成註冊手續。</p> <p>二、<b>申辦要件：查核 114 年度家庭年所得</b></p> <p>1. 家庭年所得在 120 萬以下者，求學期間貸款利息由政府全額補助。</p> <p>2. 家庭年所得在 120-148 萬元者： (1) 學生無兄弟姊妹及子女者，不可申貸。 (2) 學生有兄弟姊妹或子女至少 1 名以上者，可申貸(免息)。</p> <p>3. 家庭年所得為 148 萬元以上者： (1) 學生有兄弟姊妹或子女 1 名者，可申貸(自付全息)。 (2) 學生有兄弟姊妹或子女 2 名以上者，可申貸(免息)。</p> <p>4. 申貸學生經所得查調完畢後，應依個人狀況配合繳交相關證明文件： (1) 有未成年之兄弟姊妹或子女僅需繳交「戶籍資料(含詳細記事)」。 (2) 有「已成年之兄弟姊妹或子女」需繳交「戶籍資料(含詳細記事)」及「在學證明」。</p>	學務/ 82201	◎ <a href="#">就學貸款須知</a>  延期註冊申請表(請逕向進修教育中心索取)

選課資訊 (課表公告: 6月5日) 及學分抵免申請 (報到當日起至9月14日止)

項目	日期	說明	承辦分組/分機	相關表件 (可點選連結)	
選課	詳如本處處網最新消息	115 學年度第 1 學期課表公告	課務/ 82202	◎選課時程表 ◎選課注意事項 ◎選課資訊公告 → 最新消息 → 課務公告	
		第一階段登記選課			課表公告及網路選課網頁： <a href="https://nsa.ntue.edu.tw/">https://nsa.ntue.edu.tw/</a>
		第二階段登記選課 ※本階段詳細選課時間說明，請參看下方選課時程表。			選課作業時程表及注意事項請詳閱本處進修教育中心網頁： <a href="https://dicentue.ntue.edu.tw/index.php">https://dicentue.ntue.edu.tw/index.php</a>
		第三階段登記選課			※課表未公告前，暫只能看到 114 學年度 (含) 以前之各學年度相關課表資料
		受理校際選課時間			
學分抵免	報到日起至 9 月 14 日 (含) 止	(一) 研究所新生如須申請學分抵免，依本校「辦理抵免學分實施要點」規定辦理，請於 9 月 14 日前 (含) 提出申請，逾期恕不受理事後補辦申請。 (二) 已計入畢業學分之科目，不得申請抵免。 (三) 離島澎湖班新生如擬申請學分抵免，請備妥相關申請資料後，於受理期限截止日前掛號寄送至系所辦公室申請辦理抵免作業。	◎抵免學分實施要點 ◎學分抵免申請表 ◎學分抵免申請未列入原校畢業學分證明		

開學日 (9月7日)、新生學生證領取

項目	日期	說明	承辦分組/分機	相關表件 (可點選連結)
開學日	9月7日	正式開學上課，請依個人課表時間到校上課	課務/ 82202	
學生證領取	開學日起三週內	(一) 校本部新生各班班代表請於開學日起三週內至篤行樓 Y201 領取學生證。 (二) 離島澎湖班新生學生證將委請系辦協助轉交。	學籍/ 82203	

[回首頁](#)

學務業務申辦事項及其他業務說明 (含學生團體意外保險、校園停車證申請、兵役儘召延期、電子信箱)

項目	日期	說明	承辦分組/分機	相關表件 (可點選連結)
學生團體保險	9月8日至10月6日	<p>(一) 本學期學生團體保險費繳費單預計於開學日第二天開放學雜費專區網路下載列印。</p> <p>(二) 學生團體保險為<b>非強制性保險</b>，擬投保之同學請於繳費單之繳交期限內完成繳費；同學若選擇不參加學生團體保險時，繳費單將於繳費期限結束後予以作廢。</p> <p>(三) 擬投保之同學務請在繳費期間內完成繳費事宜，逾期恕不受理補申辦事宜。</p>	總務/ 82103	◎ <a href="#">學雜費專區</a>
汽車定期停車申請	◎網路申請時間： 8月11日至8月25日	<p>(一) 至本校進修教育中心網頁 <a href="https://dicentue.ntue.edu.tw/">https://dicentue.ntue.edu.tw/</a> 【活動報名】申請</p> <p>(二) 僅接受網路申請。</p> <p>(三) 線上公告暨申請登記、錄取名單公告及繳費期限請參閱本中心網頁，本中心不再另行通知。</p> <p>(四) 本校因校內停車位有限，故未申請汽車定期停車之學生請多利用大眾運輸工具到校，惠請有需要申辦之同學於期限內依規定流程辦妥相關申請手續，逾期不再受理。</p>	學務/ 82201	
機車停車卡申請	◎網路申請時間： 8月11日至8月25日	<p>(一) 至本校進修教育中心網頁 <a href="https://dicentue.ntue.edu.tw/">https://dicentue.ntue.edu.tw/</a> 【活動報名】申請</p> <p>(二) <b>請勿於 iNTUE 校務整合資訊系統內申請。</b></p> <p>(二) 僅接受網路申請。</p> <p>(三) 線上公告暨申請登記、錄取名單公告及繳費領卡請參閱本中心網頁，本中心不再另行通知。</p> <p>(四) 僅開放有機車停車磁卡及黏貼識別貼紙者得進入機車停車場停放機車。</p>		
儘召延期申請	◎網路申請時間： 報到日起至9月4日	<p>(一) 惠請進修學制須申辦<b>兵役緩徵(未服兵役)或儘後召集(服常備兵役及補充兵)</b>同學於9月4日前，進入 <a href="#">校園入口網</a> →「iNTUE 校務資訊系統」→ 個人資訊 → 個人學籍資料維護 →「兵役」填寫區填寫您的服役狀況，俾利校安組彙整造冊函文辦理，以避免在學期間收到後備動員教育召集令。</p> <p>(二) 相關規定請至「學務處」→「校安組」左下方「兵役實務」查詢。校安組網址：<a href="https://dsanew.ntue.edu.tw/p/412-1042-1802.php">https://dsanew.ntue.edu.tw/p/412-1042-1802.php</a></p> <p>(三) 線上填寫方式，請至進修推廣處→進修教育中心→新生專區(或註冊專區) 最上方 →<a href="#">iNTUE 學籍異動方式流程</a>，第5點說明流程。</p>	校安組 82056	◎ <a href="#">「緩徵」暨「儘後召集」請參見校安中心最新公告</a>
校內電子郵件帳號	預計9月3日以後 開放使用	<p>(一) 本校各項校務訊息及教務資訊(含休、復、退學；註冊繳費、選課資訊等)皆以本校提供之信箱做為聯繫管道，如同學使用其他信箱接收電子郵件，請務必設定自動轉信功能，以免漏接校方資訊、影響權益。</p> <p>(二) 學生電子郵件信封開啟驗證功能設定或轉信設定方法：<a href="https://cc.ntue.edu.tw/p/412-1005-1709.php">https://cc.ntue.edu.tw/p/412-1005-1709.php</a></p>	計網中心 /83557	

學籍異動申請 (含休、復、退學、變更學籍資料)		
項目	說明	相關表件 (可點選連結)
休學	<p>※學生因故申請休學，學校得一次核准一學期、一學年或二學年。休學累計以二學年為限。</p> <p>(一) 學雜費退費相關規定請見本校「學雜費專區」→「進修學制」→「碩士在職專班學雜費收費標準」→「休退學退費基準表」；退費金額之計算以系所承辦人收件日期為依據。</p> <p>(二) 學分費退費相關規定同上放說明一之「休退學退費基準表」。</p> <p><b>當學期有選修課程之同學，注意事項如下：</b></p> <p>1.若於當學期公告繳交學分費起始日(不含)前申辦休學者，免繳納學分費。</p> <p>2.若在當學期學分費開放繳費起始日(含)後始申辦休學者，需完成繳納學分費後再申請退費；其學分退費金額計算以系所承辦人收件日期為依據。</p> <p>(三) 休學期滿，學籍即自動轉為復學，學生應於復學當學期註冊日(含當日)前依規定時間完成繳費及選課等註冊手續。</p> <p>(四) 以下原因不列入休學年限，需檢附證明文件辦理：1.懷孕或分娩(附媽媽手冊【含預產期資訊】或醫院證明) 2.撫育3歲以下子女(附3個月以內戶籍謄本正本)</p>	<p>◎<a href="#">休學申請書</a></p> <p>◎<a href="#">退費申請表</a></p> <p>◎<a href="#">退費標準</a></p>
復學	<p>(一) 休學期滿，學籍即自動轉為復學。</p> <p>(二) 休學期間擬提早在新學期辦理復學者，應於擬復學學期開學前，填妥提前復學申請表，並依規定時間完成繳費及選課等註冊手續。</p>	<p>◎<a href="#">提前復學申請表</a></p>
退學	<p>(一) 依本校學則第七十條，碩士在職專班學生有下列情形之一者，應予勒令退學：</p> <p>一、逾期未完成註冊或休學逾期未復學。</p> <p>二、修業期限屆滿或經核准延長修業期限屆滿，仍未修足所屬學系所、學位學程規定應修科目與學分或未通過學位考試。</p> <p>三、學位考試不及格、不合重考規定，或合於重考規定、經重考一次仍不及格。</p> <p>四、博士學位候選人之資格考試不合格，經重考二次仍不合格；訂有資格考試之碩士在職專班比照辦理。</p> <p>五、依本校「碩士在職專班學位授予暨學位考試實施要點」及「學生獎懲辦法」等規定應予退學。</p> <p>六、無前列各款事由而自動申請退學。</p> <p>(二) 自行申請退學者，請繳回學生證，未攜帶者請填寫「掛失聲明書」辦理掛失手續。開學日(含當日)前辦理者，學雜費全額退費。</p> <p>(三) 自動申請退學學生，如在校修滿一學期以上，具有成績，其學籍並經審查合格者，得申請修業證明書。</p>	<p>◎<a href="#">退學申請表</a></p>
更改學籍資料	<p>(一) 通訊地址、電話、E-mail：在籍生可自行登入 iNTUE 個人資料區更改。 休學生請持學生證至進修教育中心或來信予本中心申請變更。</p> <p>(二) 戶籍地址：檢附最近一個月之戶籍謄本，持身分證及學生證至進修教育中心更改</p> <p>(三) 姓名、生日、性別、身分證重號變更：填寫「學籍資料更改申請表」並檢附戶籍謄本，持身分證及學生證向進修教育中心申請更改。</p>	<p>◎<a href="#">學籍資料更改申請表</a></p>

學生證遺失補發申請		
項目	說明	相關表件 (可點選連結)
學生證	<p>學生證遺失補發申請流程：</p> <p>(一) 先行登入校園入口網→應用系統→其他校務系統(校內人員)→卡片掛失申請，填寫學生證掛失表單，並列印出表單。</p> <p>(二) 行政大樓2樓繳交遺失補發工本費，並持150元收據及表單至進修教育中心。</p> <p>(三) 3-5個工作天後至進修教育中心領取新學生證。</p>	<p>◎<a href="#">校園入口網</a></p> <p>◎<a href="#">學生證專區</a></p>

## 成績（含學期成績單及畢業成績）

項目	說明	相關表件 (可點選連結)
成績	<p>一、成績計算方式：</p> <p>依本校學則第六十八條規定： 碩士班、博士班及碩士在職專班學生各科學業成績核計方式比照學士班規定，其成績以七十分及格；不及格者不得補考，必修科目應令重修。 碩士班、博士班及碩士在職專班學生修習學士班課程及各類教師教育學程課程，其成績不計入當學期及畢業總平均；成績及格者給予學分。 但不列入取得碩、博士學位應修最低畢業學分。</p> <p>碩士班、博士班及碩士在職專班學生學期學業平均成績、學業總平均成績及畢業總成績計算方式如下：</p> <p>一、學期學業平均成績=學期積分/學期修習學分數。 學期積分=各科成績×各科學分數。</p> <p>二、學業總平均成績=積分總計/總修習學分數。</p> <p>三、積分總計=各學期學期積分合計數。 畢業總成績=學業總平均成績 × 50% + 學位考試成績 × 50%。</p> <p>二、學期及歷年成績單申請：</p> <p>(一) 中文學期及歷年成績單於行政大樓二樓大型投幣繳費機依操作流程完成投幣後，即可在現場取件。</p> <p>(二) <b>自 105 學年度第 2 學期起，學期成績單不再寄發予同學收執。</b> 同學可在「iNTUE 系統」→「教務資訊」→「學期成績查詢」→「選擇修課學期」查詢個人各學期修課紀錄與成績。 若有學期成績單需求之同學，可在確認該學期所選修之課程學期成績均呈現後，請至行政大樓二樓投幣繳費現場取件。 擬採通訊方式申請之同學，請參考相關表件中的說明提出申請。</p>	<p>◎<a href="#">英文成績單</a></p> <p>◎<a href="#">中文成績單</a></p>
學位考試及畢業離校	<p><b>碩士在職專班學生學位證書授予月份：</b></p> <p>(一) 夜間暨週末假日班應屆畢業生，授予月份為當年六月。</p> <p>(二) 依本校「碩士在職專班畢業生學位證書發給原則」第五條規定： <b>碩士在職專班延畢生學位證書授予月份</b>，依下列情形處理： 夜間暨週末假日班授予月份： 第一學期為每年八月至次年一月，第二學期為每年二月至七月。 延畢生於參加學位考試之學期末修習論文以外之科目者，得以其辦理離校手續完竣之月份授予學位證書。 夜間暨週末假日班延畢生若於寒（暑）假期間之次一學期開學日前辦理離校手續者，其授予月份<b>第 1 學期為一月，第 2 學期為七月</b>。 逾期未辦理離校手續暨領取學位證書者，原證書逕行銷毀，重製學位證書，另需酌收重製工本費 200 元整。</p> <p>(三) 依本校碩士在職專班學位授予暨學位考試實施要點第十四點，夜間暨週末假日班學位考試每學期舉行一次，其日程依照各系（所、學位學程）規定。如未能如期完成，得延期（第 1 學期至遲於一月三十一日，第 2 學期至遲於七月三十一日）舉行。</p> <p>(四) 碩士在職專班學生至遲應於次學期開學日（含）前辦妥離校程序，完成手續後，由進修教育中心核發學位證書（證書製作須三個工作日）。</p>	<p>◎<a href="#">研究生離校程序單</a></p> <p>◎<a href="#">本校「碩士在職專班學位授予暨學位考試實施要點」</a></p>

[回首頁](#)

填寫時間：

澎湖班應在 4 月 25 日辦理入學現場報到新生：4 月 18 日起至 4 月 22 日止

校本部應在 5 月 6 日辦理入學現場報到新生：4 月 22 日起至 5 月 4 日止

5 月 7 日以後被通知遞補入學報到之新生請依校方通知起迄時間上網填寫學籍資料。

有任何問題請於上班時間洽詢進修推廣處進修教育中心。

連絡電話： 02-6639-6688

分機：82201 (汽機車停車證、就學貸款、就學優待)、82202 (課務)、82203 (學籍)、82103 (學雜學分費)

新生填寫個人學籍資料示意圖

## 國立臺北教育大學 iNTUE 學生變更個人資料操作說明暨注意事項

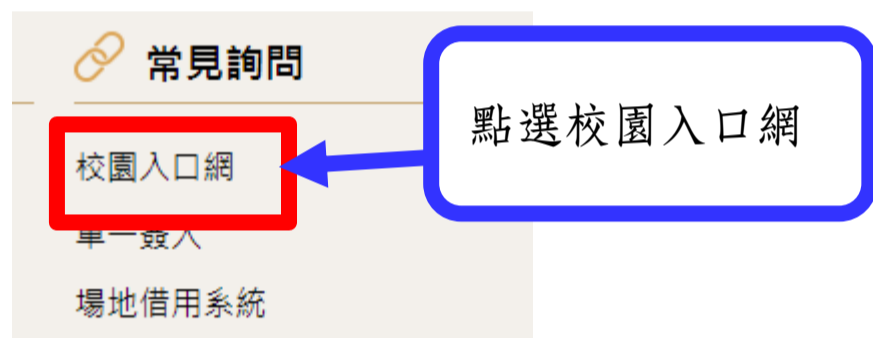
※碩士在職專班學生變更通訊地址、電話、電子信箱及任職單位之變更步驟暨注意事項

※請由校園入口網 (校首頁>下方常見詢問>校園入口網) 登入 iNTUE

### 1 登入系統

利用校園入口網 (<https://protocol.ntue.edu.tw/>) 登入

進入學校首頁>網頁拉到最下方>點選常見詢問>[校園入口網](#)



- 1.輸入帳號 (學號)、密碼 (第一次登入之預設密碼為身分證後五碼+@Ntue，例：身分證後五碼為 33445，預設密碼為 33445@Ntue，已重設過密碼者請輸入更改後密碼)、驗證碼
- 2.點選登入



第一次登入者需重設密碼，請依此處密碼設定規定重設密碼。

密碼修改不能與預設密碼一樣，新密碼至少需有一個密碼是與預設登入密碼不一樣（例：英文小寫調整為大寫）。

密碼修改

您好：  
這是您第一次登入系統，請先修改密碼，謝謝。

新密碼

確認新密碼

密碼修改有誤。  
密碼至少需變更之字數：1  
請重新輸入。

密碼複雜度與規定

1. 密碼長度至少8碼。
2. 密碼須包含英數字及特殊符號。

密碼重設

密碼已修改完成，往後請以新密碼登入。

確定

您好：  
這是您第一次登入系統，請先修改密碼，謝謝。

密碼設定

新密碼	.....
確認新密碼	.....

密碼和登入設定  
密碼是帳戶的第一道屏障。設定結構較複雜、長度較長的密碼，可為帳戶安全帶來更佳保護。

修改中...

※設置密碼應注意事項※

請參考前述「ISMS規定之密碼複雜度原則」。

系統會跳出密碼更改完成訊息視窗，並跳回原登入畫面，請以新設密碼重新登入。

登入後使用首頁畫面

左上角及右上角功能說明請參看 [下方說明](#)

首頁說明 1

北教大  
國立臺北教育大學

公告  
系統功能在右上角中間按鈕  
行政單位/計算機與網路中心/計算機與網路中心系統組/計算機與網路中心系統組群組/陳慧姿 - 2024/01/17 15:53

行事曆  
沒有行程

今日行程

校首頁RSS  
113-24月-6月Moodle教學平台教育訓練活動，Moodle平台未來將取代現有智慧大師與教學魔法師平台，歡迎師生、TA踴躍報名，並請協助轉知兼任教師-第二次通知  
113-2國際生就業輔導全英講座 (AI,You,andYourCloset:TheFutureofFashionStartsHere)  
113-24月-6月Moodle教學平台教育訓練活動，Moodle平台未來將取代現有智慧大師與教學魔法師平台，歡迎師生、TA踴躍報名，並請協助轉知兼任教師-第一次通知  
【本校推廣中心課程】手作篆刻印章體驗班(05/15)  
【本校推廣中心課程】Fun手縫(HandMay五月場)

教務處RSS  
公告本校113學年度第2學期優秀新生獎學金獲獎名單  
公告本校114學年度核定轉系(組)學生名單  
【公告】本校113學年度暑期日間學制大學先修課程開課事宜。  
【公告】公告本校113學年度日間學制暑期課程行事曆、選課及收費等事宜。  
公告日間學制113-2第二段學分費等相關繳費事宜如說明，請學生於繳費期間自行到本校首頁學雜費專區查詢下載列印繳費。(繳費期限114年3月31日(一)起至114年4月13日(日)止)

進修處RSS  
113學年度第2學期夜間暨週末假日碩士在職專班線上畢業資格申請(申請日: 04/08起至05/02)【1140408更新說明流程畫面】  
【講座活動訊息】本處進修教育中心謹訂於114年3月30日辦理「創新趨勢講座」，歡迎各位同學踴躍參與!!!  
【學分費繳費通知】本校113學年度第2學期碩專班學分費繳費通知，自114年3月31日起至4月21日止，請同學於繳費期限內完成繳費。  
114學年度碩專班入學新生現場報到注意事項(含現場報到應備資料自我檢核表、放棄聲明書、代理報到委託書、新生健檢須知與檢查卡<新>)  
114學年度新住民入學碩士在職專班單獨招生簡章

首頁說明 2

公告  
系統功能在右上角中間按鈕  
行政單位/計算機與網路中心  
2024/01/17 15:53

Moodle教學平台  
INTUE校務資訊系統  
智慧大師教學平台  
教學魔法師教學平台  
公告  
應用系統  
行事曆  
自然人憑證註冊

Moodle教學平台  
INTUE校務資訊系統  
智慧大師教學平台  
教學魔法師教學平台

行事曆  
沒有行程

校首頁RSS  
113-24月~6月Moodle教學平台教育訓練活動, Moodle平台未來將取代現有智慧大師與教學魔法師平台, 歡迎師生、TA踴躍報名, 並請協助轉知兼任教師-第二次通知  
113-2國際生就業輔導全英講座 (AI,You,andYourCloset:TheFutureofFashionStartsHere)  
113-24月~6月Moodle教學平台教育訓練活動, Moodle平台未來將取代現有智慧大師與教學魔法師平台, 歡迎師生、TA踴躍報名, 並請協助轉知兼任教師-第一次通知  
【本校推廣中心課程】手作篆刻印章體驗班(05/15)  
【本校推廣中心課程】Fun手縫(HandMay五月場)

教務處RSS  
公告本校113學年度第2學期優秀新生獎學金獲獎名單  
公告本校114學年度核定轉系(組)學生名單  
【公告】本校113學年度暑期日間學制大學先修課程開課事宜。  
【公告】公告本校113學年度日間學制暑期課程行事曆、選課及收費等事宜。  
公告日間學制113-2第二階段學分費等相關繳費事宜如說明, 請學生於繳費期間自行到本校首頁學雜費專區查詢下載列印繳費。(繳費期限114年3月31日(一)起至114年4月13日(日)止)  
進修處RSS  
113學年度第2學期夜間暨週末假日碩士在職專班線上畢業資格申請 (申請日: 04/08起至05/02) 【1140408更新說明流程畫面】  
【講座活動訊息】本處進修教育中心謹訂於114年3月30日辦理「創新趨勢講座」, 歡迎各位同學踴躍參與!!!  
【學分費繳費通知】本校113學年度第2學期碩專班學分費繳費通知, 自114年3月31日起至4月21日止, 請同學於繳費期限內完成繳費。  
114學年度碩專班入學新生現場報到注意事項 (含現場報到應備資料自我檢核表、放棄聲明書、代理報到委託書、新生健檢須知與檢查卡<新>)  
114學年度新住民入學碩士在職專班單獨招生簡章

A  
學生端常用功能可直接在此選擇

A-放大

B

校方重要公告或通知會依公告單位顯示在此處

畫面放大

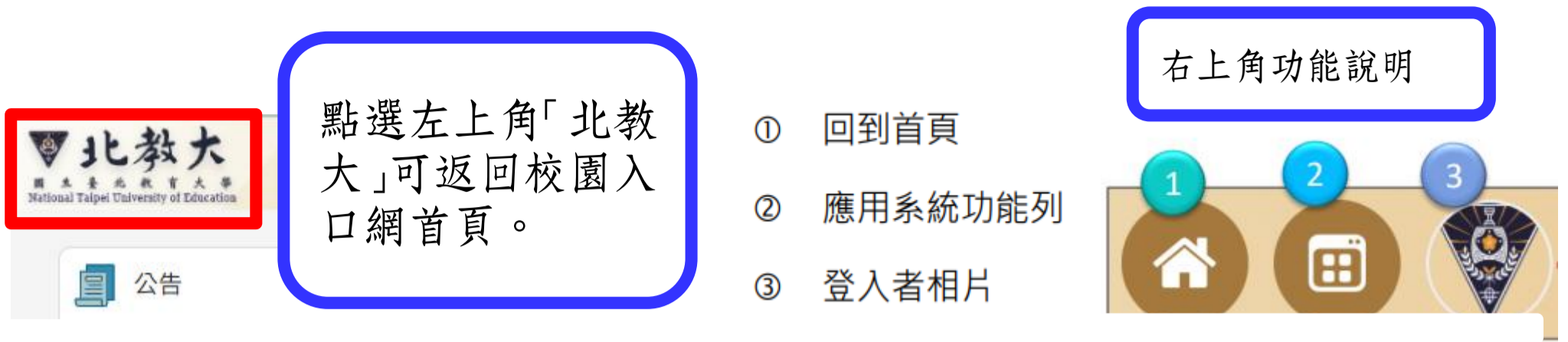
B-放大

行事曆  
沒有行程

校首頁RSS  
113-24月~6月Moodle教學平台教育訓練活動, Moodle平台未來將取代現有智慧大師與教學魔法師平台, 歡迎師生、TA踴躍報名, 並請協助轉知兼任教師-第二次通知  
113-2國際生就業輔導全英講座 (AI,You,andYourCloset:TheFutureofFashionStartsHere)  
113-24月~6月Moodle教學平台教育訓練活動, Moodle平台未來將取代現有智慧大師與教學魔法師平台, 歡迎師生、TA踴躍報名, 並請協助轉知兼任教師-第一次通知  
【本校推廣中心課程】手作篆刻印章體驗班(05/15)  
【本校推廣中心課程】Fun手縫(HandMay五月場)

教務處RSS  
公告本校113學年度第2學期優秀新生獎學金獲獎名單  
公告本校114學年度核定轉系(組)學生名單  
【公告】本校113學年度暑期日間學制大學先修課程開課事宜。  
【公告】公告本校113學年度日間學制暑期課程行事曆、選課及收費等事宜。  
公告日間學制113-2第二階段學分費等相關繳費事宜如說明, 請學生於繳費期間自行到本校首頁學雜費專區查詢下載列印繳費。(繳費期限114年3月31日(一)起至114年4月13日(日)止)  
進修處RSS  
113學年度第2學期夜間暨週末假日碩士在職專班線上畢業資格申請 (申請日: 04/08起至05/02) 【1140408更新說明流程畫面】  
【講座活動訊息】本處進修教育中心謹訂於114年3月30日辦理「創新趨勢講座」, 歡迎各位同學踴躍參與!!!  
【學分費繳費通知】本校113學年度第2學期碩專班學分費繳費通知, 自114年3月31日起至4月21日止, 請同學於繳費期限內完成繳費。  
114學年度碩專班入學新生現場報到注意事項 (含現場報到應備資料自我檢核表、放棄聲明書、代理報到委託書、新生健檢須知與檢查卡<新>)  
114學年度新住民入學碩士在職專班單獨招生簡章

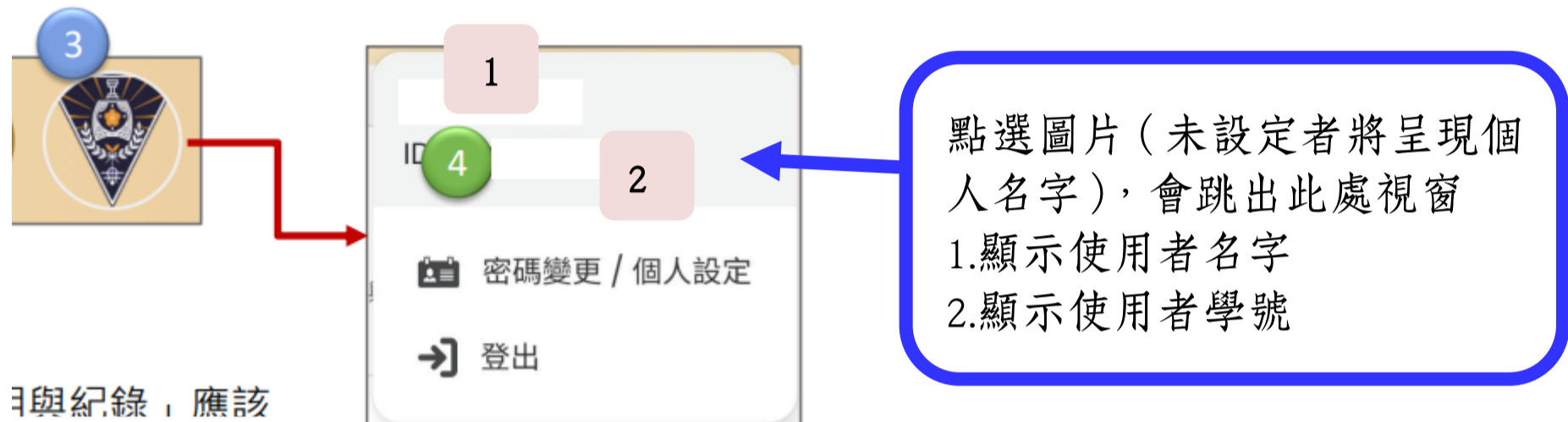
# 校園入口網登入後首頁畫面使用功能說明



點選左上角「北教大」可返回校園入口網首頁。

右上角功能說明

- ① 回到首頁
- ② 應用系統功能列
- ③ 登入者相片



點選圖片（未設定者將呈現個人名字），會跳出此處視窗

- 1.顯示使用者名字
- 2.顯示使用者學號

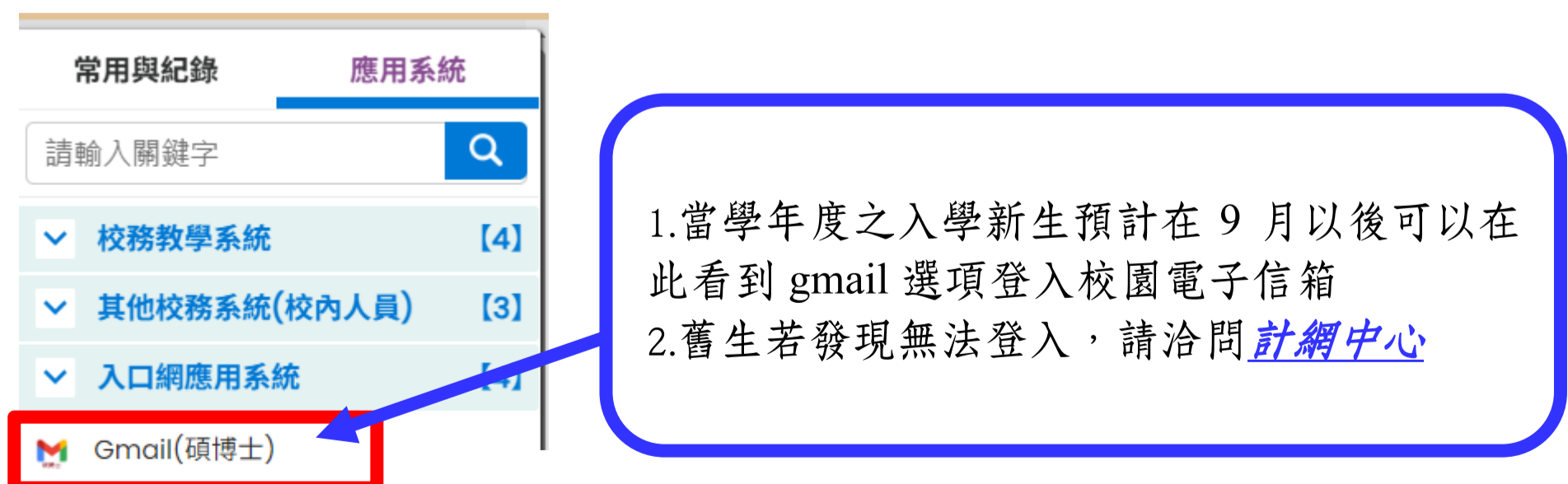
與紀錄，應該



點選此處，會跳出常用的系統使用紀錄及應用系統選項

首次使用時「常用與紀錄」應該無任何應用系統，請先切換到「應用系統」頁簽查看應用系統，系統後續將會根據使用者紀錄顯示最近使用之應用系統。

點選應用系統會呈現下列功能選項畫面



1.當學年度之入學新生預計在 9 月以後可以在此看到 gmail 選項登入校園電子信箱

2.舊生若發現無法登入，請洽問 [計網中心](#)

請點開校務教學系統顯示選單



點選「iNTUE 校務資訊系統」即會登入校務資訊系統讓同學開始使用。

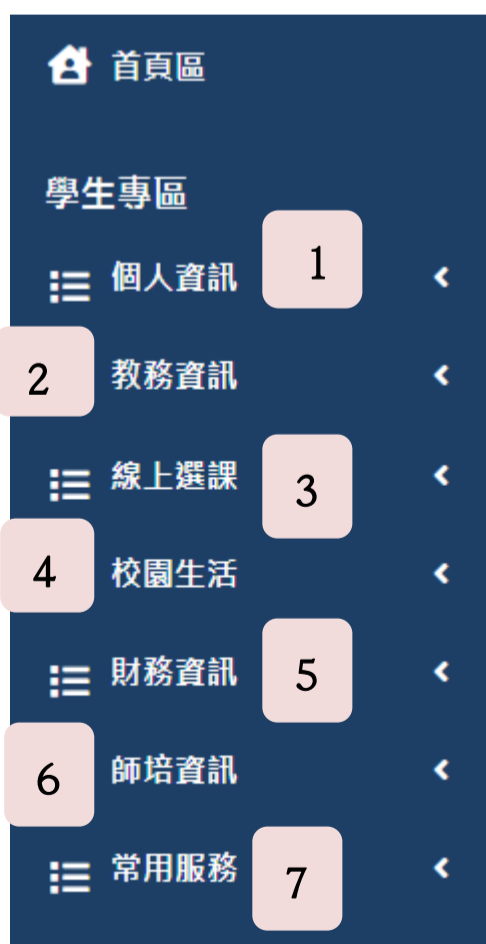
或左側邊框選擇「iNTUE 校務資訊系統」登入即可



- 1.iNTUE 校務資訊系統登入後起始畫面。
- 2.若舊生發現無法登入「iNTUE 校務資訊系統」，請洽問計網中心（02-2732-1104\*82901）確認

碩專班同學相關選項主要使用功能簡介：

- 1.個人資訊→個人學籍資料維護
- 2.教務資訊→畢業資格申請、各學期、論文成績查詢
- 3.線上選課→各階段選課、教學問卷填寫、公開課表查詢
- 4.校園生活→學生線上請假、班會活動記錄登錄
- 5.財務資訊→就學貸款申請及問卷填寫、學雜（分）費到校補繳記錄查詢
- 6.師培資訊→具教程生身份之學生使用
- 7.常用服務→申請校內教室借用



## 2.忘記登入密碼或更新個人登入密碼

### 2-1 忘記登入密碼

帳號

密碼

驗證碼  B Y Z V

登入

自然人憑證

自然人憑證註冊

行動自然人憑證

忘記密碼

教職員帳號啟用

### 注意：

自然人憑證登入與註冊，為校內教職員使用登入方式。

本校同學請輸入個人帳號(學號)及登入密碼登入方式，登入校園入口網。

點選「忘記密碼」

1.輸入個人身分證、電子郵件(此電子信箱限填寫校方所提供之校園電子信箱【a[學號]@grad.ntue.edu.tw。】

例：學號為 2113##001，則信箱為 a2113##001@grad.ntue.edu.tw)、驗證碼後，點選「身份驗證」，相關通知信函會寄送到校園電子信箱，請依信件說明完成密碼重設流程。

2.建議先依計網中心公告之使用方式確認個人校園電子信箱是否可以順利登入，若發現無法登入，請與計網中心聯絡確認信箱使用狀況。

3.當學年度之入學新生，因校園信箱預計在入學年 9 月初開通使用，故，如在入學年 8 月底前不慎忘記個人登入密碼，請先洽問計網中心(分機 83458)委請協助新生進行密碼重設作業。

[校園電子信箱使用說明](#)

忘記密碼

1

身分證字號

2

電子郵件

3

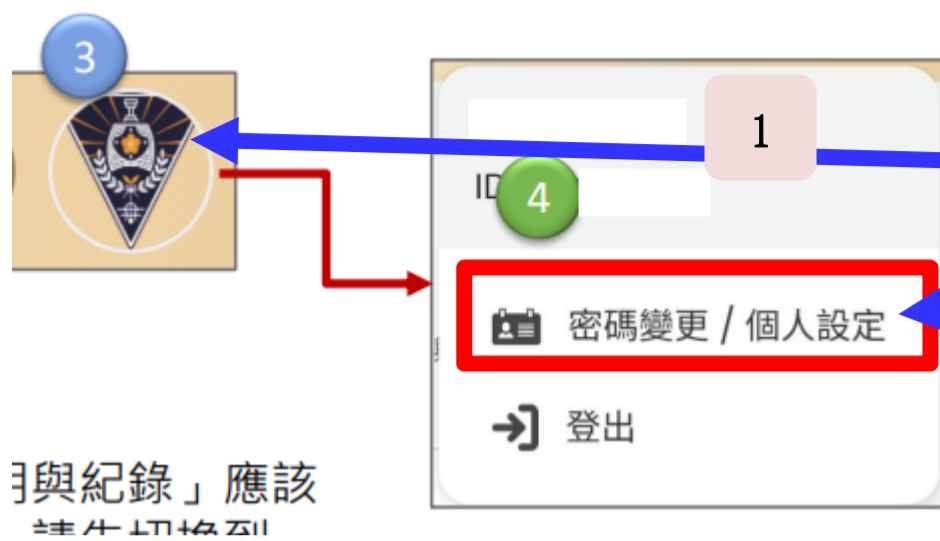
驗證碼  W L D

步驟一，請輸入身分證與電子郵件驗證資料，驗證完成請到個人信箱收信繼續完成密碼重設流程。

身份驗證

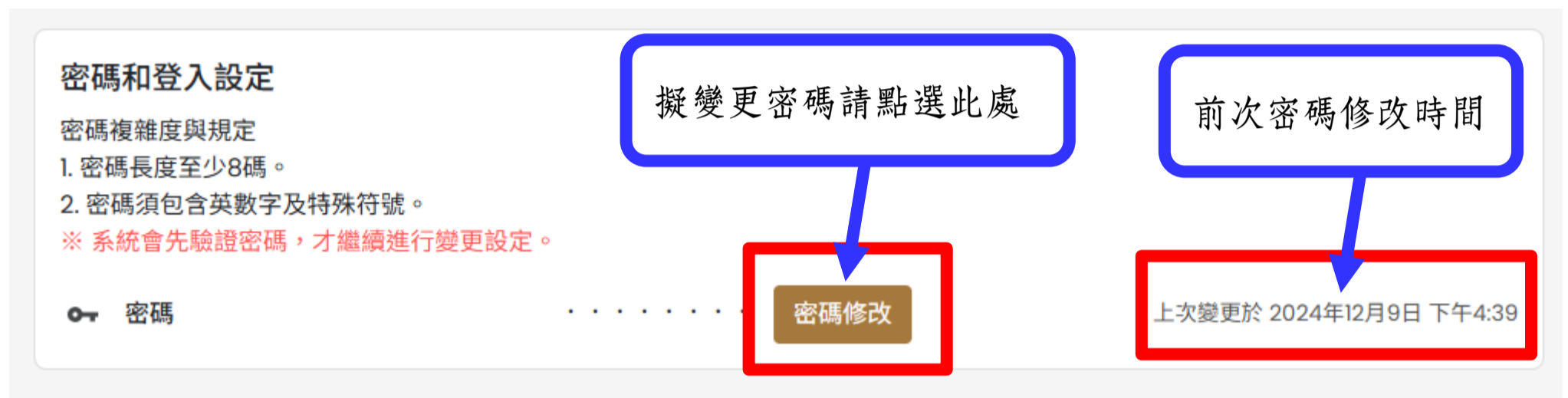
回首頁

## 2-2 變更個人密碼



若擬變更個人密碼，請登入校園入口網後，點選圖片，再點選此處

與紀錄」應該



密碼和登入設定

密碼複雜度與規定

1. 密碼長度至少8碼。
2. 密碼須包含英數字及特殊符號。

※ 系統會先驗證密碼，才繼續進行變更設定。

擬變更密碼請點選此處

前次密碼修改時間

密碼修改

上次變更於 2024年12月9日 下午4:39



身分驗證

要繼續操作，請先輸入目前使用的密碼驗證您的身分


您登入時的密碼

取消

下一步

1. 請先輸入目前所使用的登入密碼

2. 輸入後請點選「下一步」



身分驗證

要繼續操作，請先輸入目前使用的密碼驗證您的身分

您登入時的密碼

取消

若不想變更個人登入密碼，點選「取消」即可。

**密碼和登入設定**

密碼複雜度與規定

- 密碼長度至少8碼。
- 密碼須包含英數字及特殊符號。

※ 系統會先驗證密碼，才繼續進行變更設定。

- 請輸入欲變更的個人登入新密碼。
- 輸入後請點選「修改密碼」即可，下次登入請改用新密碼登入。

新密碼

確認新密碼

修改密碼

取消

**注意：**  
變更個人登入密碼時，請遵守相關設定規定。

**密碼和登入設定**

密碼複雜度與規定

- 密碼長度至少8碼。
- 密碼須包含英數字及特殊符號。

※ 系統會先驗證密碼，才繼續進行變更設定。

### 3 進行個人學籍資料維護

學生專區

- 個人資訊
- 個人學籍資料維護
- 體適能結果查詢

請點選個人學籍資料維護

### 4 確認目前填寫欄位名稱方式： A02260 個人學籍資料維護

學號	姓名	身分證	最後存檔日期
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

記載表

備註：  
黃底標示頁籤為目前開放填寫的頁籤，頁籤中白底為可填寫欄位，如有標示紅色星號欄位為必填欄位，請學生務必進入填寫與確認資料是否正確!

學生基本資料
入學
歷年班級
個人綜合資料
港澳陸僑及外國生
兵役
個人疾病史
修課狀況
異動歷程
銀行帳戶
畢業

同學應填寫的資料選項，底色會以色彩呈現；反之則只能查看相關資料

舉凡有  符號的欄位，均為必填欄位，請同學注意。

## A02260 個人學籍資料維護

學號  姓名

備註：  
黃底標示頁籤為目前開放填寫的頁籤，頁籤中白底為可填寫欄位，如有標示紅色星號欄位為必填欄位，請學生務必進入填寫與確認資料是否正確!

[學生基本資料](#) [入學](#) [歷年班級](#) [個人綜合資料](#) [港澳陸僑及外國生](#) [兵役](#) [個人疾病史](#) [修課狀況](#) [異動歷程](#) [銀行帳戶](#) [畢業](#)

色彩呈現的欄位，若正好登入查看資訊時，欄位的字體顏色會呈現「深色」色彩，反之會跟無法填寫的欄位字體顏色一致。


## 4-1 男性同學注意事項

### A02260 個人學籍資料維護

學號  姓名  身分證  最後存檔日期

備註：  
黃底標示頁籤為目前開放填寫的頁籤，頁籤中白底為可填寫欄位，如有標示紅色星號欄位為必填欄位，請學生務必進入填寫與確認資料是否正確!

[學生基本資料](#) [入學](#) [歷年班級](#) [個人綜合資料](#) [港澳陸僑及外國生](#) [兵役](#) [個人疾病史](#) [修課狀況](#) [異動歷程](#) [銀行帳戶](#) [畢業](#)

 服役紀錄

兵役備註(最多50字)

新生部分，男性同學會直接跳至兵役選項，惠請先行填寫服役狀況

公告事項

1. 您的兵役狀態尚未填寫，請您先至「a02260個人學籍資料維護」填寫兵役狀況，俾利入學後規定時限完成緩徵（開學一個月內）、儘後召集（開學二個月內）之申辦。

[點擊前往](#)

舊生部分，若男性同學尚未填寫兵役狀態，會主動跳出這項訊息，請點選「點擊前往」補填資料。

## 4-2 女性同學或男性同學已完成兵役填寫資訊之登入畫面

學生基本資料 入學 歷年班級 個人綜合資料 港澳陸僑及外國生 兵役 個人疾病史 修課狀況 異動歷程 銀行帳戶 畢業

儲存

學生基本資料

學號 身分證 未上傳照片

姓名 ★英文姓名

生理性別 自我認同性別(非必)

生日 學生身分別

費田別

女  
男  
跨性別

一般生

女性同學或已完成兵役填寫資訊之男性同學，登入後會直接進入學生基本資料區填寫個人資料

## 5 男性：兵役填寫（女性同學請直接看第6點）

舉凡有 ★ 符號的欄位，均為必填欄位，請同學注意。

### 5-1 選擇服役紀錄

個人學籍資料維護

學號 姓名 身分證

學生基本資料 入學 歷年班級 兵役 個人疾病史

儲存

★服役紀錄 兵役申請項目

請點選服役狀況的「▼」或欄位空白處，選擇您的服役狀況

未服役  
已服役  
免役

儲存

★服役紀錄 兵役申請項目

未服役

選擇「未服役」者，請直接點選「儲存」

## 5-2 已服役者，請選擇服役性質

儲存

★服役紀錄  
已服役

兵役申請項目

兵役備註(最多50字)

★服役性質  
-

★是否為現職正式教師  
否

常備役  
補充兵  
替代役  
除役

選擇已服役者，請點選「服役性質」  
▼或欄位空白處，選擇您的服役性質

## 5-3 常備役者請選擇服役「軍種」與退伍時的「軍階」

★服役性質  
常備役

★是否為現職正式教師  
否

★軍種  
-

陸軍  
海軍  
空軍

常備役會有軍種及軍階選項  
需要選擇

★服役紀錄  
已服役

★階級  
-

二兵  
一兵  
上兵  
下士  
中士  
上士  
三等士官長

★服役性質  
常備役

★是否為現職正式教師  
否

## 5-4 若您目前職務為正式教師，請加填服務學校與職稱

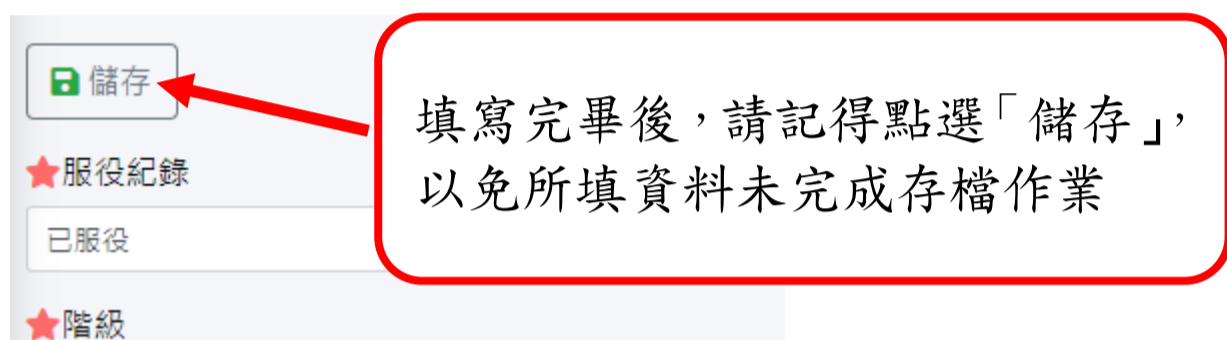


儲存

★服役紀錄	已服役	★服役性質	常備役	★軍種	-
★階級	-	★是否為現職正式教師	是	★服務學校	
★職稱		兵役申請項目		兵役申請有效時間	

若為現職正式教師，請加填服務學校與職稱

## 5-5 填完所有資料後，請務必記得點選「儲存」鈕存檔



儲存

★服役紀錄

已服役

★階級

填寫完畢後，請記得點選「儲存」，以免所填資料未完成存檔作業

## 6 學籍填寫

### 6-1 請點選「學生基本資料」



學生基本資料 | 入學 | 歷年班級 | 個人 | 兵役 | 個人疾病

儲存

學生基本資料

學號

姓名

★英文姓名

資料欄位若為灰底為無法填寫資料，資料欄位為白底表示可以填寫資料

### 6-2 填寫英文姓名



學生基本資料

學號

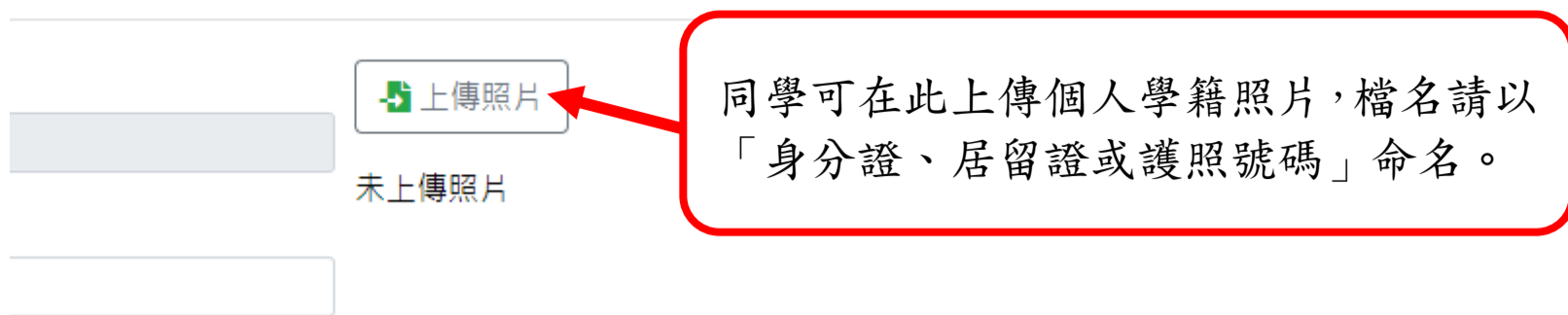
姓名

英文姓名

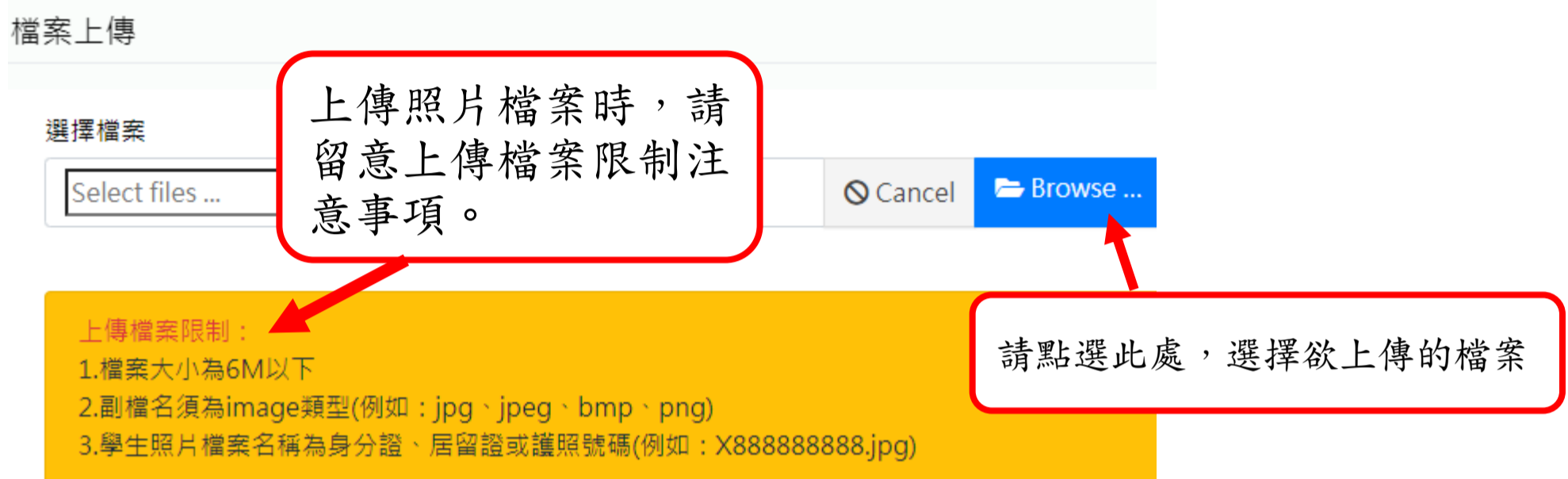
未上傳照片

請填寫英文姓名（需與護照一致，以利後期製作畢業證書）  
範例：中文姓名 王大明；英文姓名 WANG, TA-MING  
外交部姓名中譯英參考查詢：  
<https://www.boca.gov.tw/sp-natr-singleform-1.html>

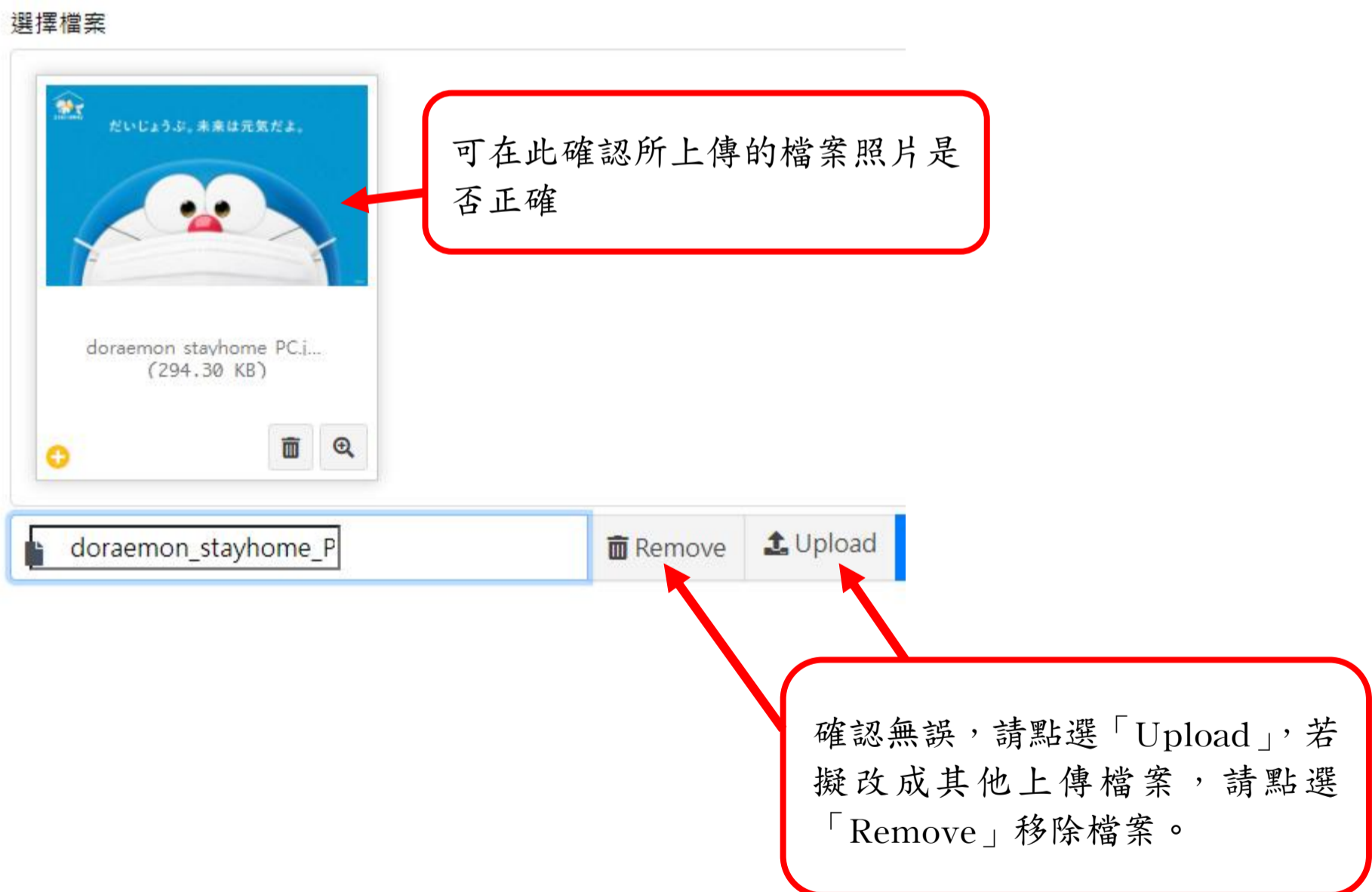
## 6-3 學生照片上傳



### 6-3-1 選擇要上傳的照片檔案及確認相關注意事項



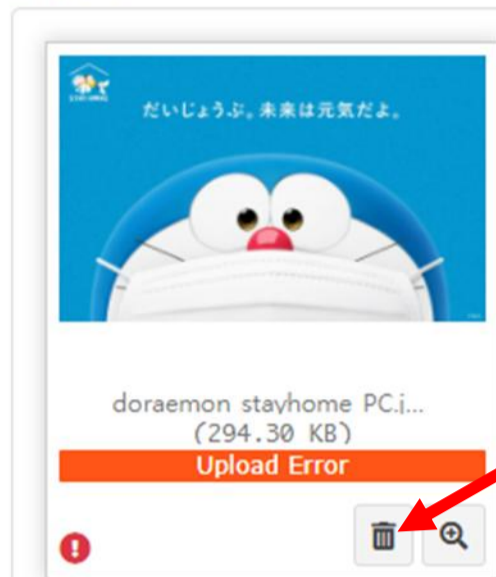
### 6-3-2 確認上傳檔案是否正確



## 檔案規格錯誤時，會跳出下列訊息

### 檔案上傳

#### 選擇檔案



檔案命名有誤時，會無法順利上傳，請點選「Remove」或照片下方「垃圾筒按鈕」移除檔案後，重新選擇檔案或更新檔名後，再次依「上傳檔案」流程重新上傳。

- doraemon\_stayhome\_PC.jpg: 找不到相關的學生，請確認該學生存在。

舉凡有  符號的欄位，均為必填欄位，請同學注意。

## 6-4 學生戶籍及通訊地址填寫

### 6-4-1 選擇戶籍地與通訊地址的居住縣市及鄉鎮區

地址資料

★戶籍(僑居地)地址(郵遞區號)(市)(區)  
郵遞區號:  縣市:  鄉鎮區:

★通訊地址(郵遞區號)(市)(區)  
郵遞區號:  縣市:  鄉鎮區:

★戶籍(僑居地)電話

★通訊電話

★行動電話

★電子郵件

請分別點選「縣市」及「鄉鎮區」▼或▲，選擇您戶籍地與通訊地址的居住縣市及鄉鎮區

## 6-4-2 填寫戶籍地與通訊地址的居住縣市及鄉鎮區

鄉鎮區: 大安區

鄉鎮區: 大安區

請在此兩欄空白處填寫您的戶籍與居住地址

## 6-4-3 填寫戶籍地及通訊地址之相關聯絡電話及電子信箱

★戶籍(僑居地)電話

★通訊電話

★行動電話

★電子郵件

請填寫您的戶籍地及其他通訊資料與電子信箱

舉凡有 ★ 符號的欄位，均為必填欄位，請同學注意。

## 6-5 請填寫緊急連絡人資料

緊急聯絡人資料

★姓名

★關係

★職業

★職業(自行輸入)

★行動電話

★電話

電子郵件

★地址(郵遞區號)(市)(區)

郵遞區號:

縣市:

鄉鎮區:

## 6-6 填寫完畢後務請記得存檔

儲存

學生基本資料

學號

★地址(郵遞區號)(市)(區)

郵遞區號:

儲存

學生基本資料填寫妥當後，請記得存檔，避免所填資料遺失

## 6-7 學生入學資料填寫 (含最高學歷、身障類別、原住民族別、工作資訊)

學生基本資料	入學	歷年班級	個人綜合資料	港澳陸僑及外國生	兵役	個人疾病史	修課狀況	異動歷程	銀行帳戶	畢業
--------	----	------	--------	----------	----	-------	------	------	------	----

儲存

### 入學資料

入學民國年	入學月份
<input type="text"/>	<input type="text"/>
入學學年	入學學期
<input type="text"/>	上學期
名額核定類別	入學方式
名額內	研究所在職專班招生

### 入學前最高學歷

入學前學校	學校名稱	系所名稱(高中)
-	<input type="text"/>	<input type="text"/>
★學校級別	畢(肄)業民國年	畢(肄)業月份
-	<input type="text"/>	<input type="text"/>

## 6-8 入學前最高學歷填寫

### 6-8-1 選擇畢業或肄業學校

入學前學校	★學校名稱
-	<input type="text"/>
<input type="text"/>	★畢業民國年
-	<input type="text"/>
0003-國立臺灣大學	
0004-國立臺灣師範大學	
0005-國立成功大學	

可以在此選擇您入學前最高畢業學校的名稱

入學前學校	★學校名稱
0037-國立臺北教育大學	國立臺北教育大學

可以在此手動輸入學校名稱後按 Enter 鍵，即可帶出左方學校名稱

入學前學校	★學校名稱
-	國立臺北師範學院

若畢業學校已然更名，仍可手動輸入更名前的校名

## 6-8-2 登錄畢業系所或科別名稱

★系所名稱(高中畢業填「無」)

← 手動填寫畢業系所名稱

## 6-8-3 選擇畢業學校級別

★學校級別

請點選▼，選擇您入學前最高學歷的學校級別

- 
- 大學
- 學院
- 專科
- 高級中學

## 6-8-4 手動輸入畢業年跟畢業月份

★畢業民國年

請手動分別輸入畢業年跟畢業月份

★畢業月份

## 6-8-5 選擇您當時是畢業生或肄業狀態

★畢肄業

請點選▼，選擇您的最高學歷是畢業或肄業

- 
- 畢業
- 肄業

## 6-8-6 最高學歷畢業時是應屆畢業生或延修畢業生。

★應屆畢業否

請點選▼，選擇您當時是應屆畢業的畢業生或是延修畢業的畢業生。  
肄業生請點選「否」。

- 
- 是
- 否

※不具身心障礙或原住民身分的同學，請填寫完最高學歷後，請轉跳下方 6-10「工作資料」區繼續填寫資料後再儲存檔案。

## 6-9 身分別資料填寫 (身障生、原住民學生填寫區)

此區為具身心障礙身分或具原住民身分同學填寫區，無此身分之同學免填寫請拉到下方工作資料區繼續填寫資料。

身分別資料		
身心障礙類別	身心障礙程度	上傳證明文件
-	-	 未上傳
原住民註記	所屬原鄉	
-	-	
原住民族別	方言別	通過族語認證級別
-	-	-

### 6-9-1 具身心障礙身分同學請填寫下列資訊

#### 6-9-1-A 請選擇符合您情況的身心障礙類別

身分別資料	
身心障礙類別	
-	

請點選▼，選擇符合您情況的身心障礙類別。

<ul style="list-style-type: none"><li>-</li><li>視覺障礙</li><li>聽覺機能障礙</li><li>平衡機能障礙</li><li>聲音機能或語言機能障礙</li><li>肢體障礙</li><li>智能障礙</li><li>重要器官失去功能障礙</li><li>顏面損傷</li><li>植物人</li><li>失智症</li><li>自閉症</li><li>慢性精神病患</li><li>多重障礙</li><li>頑性(難治型)癲癇症</li><li>經中央衛生主管機關認定因罕見疾病而致身心功能障礙</li></ul>	入學方式 研究所在職專班
	★學校名稱
	★畢業民國年
	★應屆畢業否
	身心障礙程度
-	-

## 6-9-1-B 請選擇符合的身心障礙程度

身心障礙程度

-

|

-

重度

中度

輕度

請點選▼，選擇符合您情況的障礙程度類別。

## 6-9-1-C 若有相關證明文件，建議上傳相關資料以利即時查驗

上傳證明文件

檔案上傳 未上傳

若有相關證明文件，建議上傳相關資料，以利即時確認身分資訊

※依規定，擬申辦「學雜費減免及就學優待申請」之同學，仍需依相關規定提出紙本申請（含相關應附佐證資料），不便之處，敬請見諒。

※不具原住民身分的同學，請填寫完上述資料後，請轉跳下方 6-10「工作資料」區繼續填寫資料後再儲存檔案。

## 6-9-2 具原住民身分同學請填寫下列資訊

### 6-9-2-A 請選擇符合您現況的原住民註記

原住民註記

-

|

-

平地原住民

山地原住民

請點選▼，選擇您註記的身分別

### 6-9-2-B 請選擇您的所屬原鄉

所屬原鄉

-

古言別

請點選▲，選擇您的所屬原鄉。

- 
- 新竹縣關西鎮
- 苗栗縣南庄鄉
- 苗栗縣獅潭鄉
- 南投縣魚池鄉
- 屏東縣滿州鄉
- 花蓮縣花蓮市
- 花蓮縣光復鄉

### 6-9-2-C 請選擇您的族別

原住民族別

-

請點選▲，選擇您的族別。

- 
- 其他
- 阿美族
- 泰雅族
- 排灣族
- 布農族
- 卑南族
- 鄒(曹)族
- 魯凱族

### 6-9-2-D 請選擇您的族語 (方言別)。

方言別

-

請點選▲，選擇您的族語 (方言別)。

- 
- 南勢阿美語
- 秀姑巒阿美語
- 海岸阿美語
- 馬蘭阿美語
- 恆春阿美語
- 賽考利克泰雅語

## 6-9-2-E 若您有通過族語認證，請選擇您的認證級別

通過族語認證級別

-

|

-

初級

中級

中高級

高級

優級

若您有通過族語認證，請點選▼，選擇認證級別。

## 6-9-2-F 若有相關證明文件，建議上傳相關資料以利即時查驗

上傳證明文件

檔案上傳 未上傳

若有相關證明文件，建議上傳相關資料，以利即時確認身分資訊

※請填寫完上述資料後，繼續填寫下方「工作資料」資訊後再儲存檔案。

※依規定，擬申辦「學雜費減免及就學優待申請」之同學，仍需依相關規定提出紙本申請（含相關應附佐證資料），不便之處，敬請見諒。

## 6-10 工作資料填寫

### 6-10-1 碩專班學生務請填寫工作資料以利相關數據統計

工作資料

現職機構  現職職稱  機構電話

機構地址(郵遞區號)(市)(區)

郵遞區號:  縣市:  , 鄉鎮區:

★入學時是否在职

全職

請填寫您的工作資料以利學校統計數據。

### 6-10-2 請依您入學時的在職狀態選擇符合您的在職情況

★入學時是否在職

-

不在職

兼職

全職

請點選「▼」，選擇符合您入學時的在職狀態選項。

6-10-3 若「入學時在職狀況」為「全職或兼職」時，惠請協助填寫現職機構與職稱，俾利後期數據統計。

!

**系統警告！**

若入學時是否在職為「全職」或「兼職」時，請填寫【現職機構】和【現職職稱】！！

確認

6-10-4 填寫好入學頁籤所有應填資料後，務請記得點選儲存鈕存檔

學生基本資料 入學

儲存

入學資料

★入學時是否在職

備註

儲存

所有資料均填妥後，務請記得點選「儲存」鈕存檔。

6-10-5 可在此查看您最後的存檔時間

身分證

最後存檔日期  
2022-03-16 15:17

記載表

國生 兵役 個人疾病史 修課狀況 異動歷程 銀行帳戶 畢業

可在此確認您進行學籍資料更新最後的存檔時間（含委請系所助教或教務行政單位代為更新的存檔時間）

可在此下載學籍記載表  
本表格採彈跳式視窗呈現，若點選後沒看到新視窗，請確認是否被瀏覽器阻攔顯示

◎ 請注意：

- 一、學籍資料更新完成後，建議請先登出後再重新自校園入口網登入→點選 iNTUE 校務資訊系統→個人資料區，確認之前所更正之資料均已存入個人學籍資料中。
- 二、若學校擬寄相關重要紙本通知（例：修業屆滿通知、休學屆滿通知或重要公文書函），均會直接抓取 iNTUE— 學生個人資料 — 個人學籍資料 — 現在通訊地址欄位中所填寫之地址為寄送地址。故請同學務必確認個人資料區中的現在通訊地址是否無誤，以利進行各項相關後續事宜。

[回首頁](#)

國立臺北教育大學 115 學年度第 1 學期進修學制網路選課時程表

時間	工作事項	備註																																							
6/10 (三)	公告 全校課表	6/10(三)16:00 請進入 iNTUE 校務系統⇨訪客登入⇨數位服務⇨公開課表查詢(課表將公告於校務系統內)網址： <a href="https://nsa.ntue.edu.tw/">https://nsa.ntue.edu.tw/</a>																																							
6/1(一)~6/22(一)	填寫期末教學問卷	須填寫 114 學年度第 2 學期期末教學問卷後，方得參加第一階段登記選課(不含休學復學生及新生)																																							
6/17(三)~6/22(一)	第一階段 登記選課	6/17 (三) 11:00 起至 6/22 (一) 11:00 止 • 請於第一階段跨選日間部課程的碩專班同學，務必 6/16 中午 11:00 前完成跨選修，逾時將無法加選此階段日間部課程。 • 第一階段選課登記後須經電腦抽籤篩選並公告，方為第一階段選課結果。																																							
6/29(一)	第一階段 結果公佈	6/29(一) 16:00 請自行登入 iNTUE 校務系統查閱選課結果																																							
進修學制選課： 7/6(一)~7/7(二)及 7/9(四)~7/14(二)	第二階段 登記選課	7/6 (一) 11:00 起至 7/7 (二) 10:00 止(進修學制) 及 7/9 (四) 11:00 起至 7/14 (二) 10:00 止(全校學生:含進修學制) <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="3">對象</th> <th colspan="4">選課時間</th> <th colspan="2">公告抽籤結果</th> </tr> <tr> <th colspan="2">起始</th> <th colspan="2">截止</th> <th colspan="2">公告</th> </tr> <tr> <th>日期</th> <th>時間</th> <th>日期</th> <th>時間</th> <th>日期</th> <th>時間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>進修學制 碩專班生</td> <td>7/6(-)</td> <td>11:00</td> <td>7/7(二)</td> <td>10:00</td> <td>7/7(二)</td> <td>10:50</td> </tr> <tr> <td>全校學生 (含跨選修外系所 課程選課)</td> <td>7/9(四) 7/13(-)</td> <td>11:00</td> <td>7/13(-) 7/14(二)</td> <td>10:00</td> <td>7/13(-) ★7/14(二)</td> <td>10:50</td> </tr> </tbody> </table> <p>1. 登記選課時皆預設該課程未選中會保留至第二階段選課期間下一次抽籤，如僅想參與該次抽籤，未選中就不保留至下次抽籤者，請學生自行於選課系統調整保留狀態為「否」。 2. 本階段選課人數恰達或低於開課人數下限之課程尚可退選。</p>	對象	選課時間				公告抽籤結果		起始		截止		公告		日期	時間	日期	時間	日期	時間	進修學制 碩專班生	7/6(-)	11:00	7/7(二)	10:00	7/7(二)	10:50	全校學生 (含跨選修外系所 課程選課)	7/9(四) 7/13(-)	11:00	7/13(-) 7/14(二)	10:00	7/13(-) ★7/14(二)	10:50						
對象	選課時間				公告抽籤結果																																				
	起始			截止		公告																																			
	日期	時間	日期	時間	日期	時間																																			
進修學制 碩專班生	7/6(-)	11:00	7/7(二)	10:00	7/7(二)	10:50																																			
全校學生 (含跨選修外系所 課程選課)	7/9(四) 7/13(-)	11:00	7/13(-) 7/14(二)	10:00	7/13(-) ★7/14(二)	10:50																																			
7/23(四)	第二階段 結果公佈	7/23(四) 16:00 第二階選課最終結果，請自行登入 iNTUE 校務系統查閱。																																							
9/7(一)	正式上課																																								
9/7(一)~9/21(一)	第三階段 登記選課 (加退選) 暨 受理校際 選課申請	9/7 (一) 11:00 起至 9/22 (一) 12:30 止 <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">選課時間</th> <th colspan="2">公告抽籤結果</th> </tr> <tr> <th colspan="2">起始</th> <th colspan="2">截止</th> <th colspan="2">公告</th> </tr> <tr> <th>日期</th> <th>時間</th> <th>日期</th> <th>時間</th> <th>日期</th> <th>時間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>9/7(一)</td> <td rowspan="10">11:00</td> <td>9/8(二)</td> <td rowspan="10">10:00</td> <td>9/8(二)</td> <td rowspan="10">10:50</td> </tr> <tr><td>9/8(二)</td></tr> <tr><td>9/9(三)</td></tr> <tr><td>9/10(四)</td></tr> <tr><td>9/11(五)</td></tr> <tr><td>9/14(一)</td></tr> <tr><td>9/15(二)</td></tr> <tr><td>9/16(三)</td></tr> <tr><td>9/17(四)</td></tr> <tr><td>9/18(五)</td></tr> <tr> <td>9/18(五)</td> <td>11:00</td> <td>9/21(一)</td> <td>12:30</td> <td>★9/21(一)</td> <td>13:30</td> </tr> </tbody> </table> <p>1. 進修學制學生(含跨選課程)應依前述規定時間上網加退選課，逾期不予補辦。 2. 第二階段選課登記選課未抽中，第三階段如仍欲參與該課程抽籤者，請於第三階段選課期間再次登記參與抽籤。 3. 開學後選課人數恰達或低於開課人數下限之課程，不再受理退選。 4. 請 9/21(一) 13:30 自行登入 iNTUE 校務系統查閱【115-1 學期選課最終結果】。 5. 跨選他校課程者，應於雙方學校規定期間內辦理完成。</p>	選課時間				公告抽籤結果		起始		截止		公告		日期	時間	日期	時間	日期	時間	9/7(一)	11:00	9/8(二)	10:00	9/8(二)	10:50	9/8(二)	9/9(三)	9/10(四)	9/11(五)	9/14(一)	9/15(二)	9/16(三)	9/17(四)	9/18(五)	9/18(五)	11:00	9/21(一)	12:30	★9/21(一)	13:30
選課時間				公告抽籤結果																																					
起始		截止		公告																																					
日期	時間	日期	時間	日期	時間																																				
9/7(一)	11:00	9/8(二)	10:00	9/8(二)	10:50																																				
9/8(二)																																									
9/9(三)																																									
9/10(四)																																									
9/11(五)																																									
9/14(一)																																									
9/15(二)																																									
9/16(三)																																									
9/17(四)																																									
9/18(五)																																									
9/18(五)	11:00	9/21(一)	12:30	★9/21(一)	13:30																																				
9/7(一)~9/22(二)	特殊情形申 辦報告	非屬學生個人疏失之選課問題，逕洽欲加簽課程之開課單位填寫申請單或報告書，經開課單位依申請條件審核加簽資格通過，再經任課教師及開課單位主管核章同意，於期限內繳回進修教育中心(或開課單位)，始完成申請。																																							
9/21(一)	退選 (僅限退選)	1. 退選期間：9/21 14:30~9/21 23:59 2. 本階段僅能退選課程，不再受理加選課程。如有退選需求者請務必於此期間於系統退選，逾期不再受理。 3. 選課人數恰達或低於開課人數下限之課程，不再受理退選。																																							
9/30(三)	發選課清單	選課結果將以系統記載為準，未收到選課清單者請先上 iNTUE 查詢確認。																																							
9/30(三)	教師自行列印 正式點名條	請登入 iNTUE 校務系統中列印成績記載表之正式點名條(成績記載表)。																																							
10/8(四)	選課清單簽名 繳回截止日	各系所依班級學號排序，於 10/8 (四) 17:00 前將選課清單送回進修推廣處進修教育中心。(*逾時視同已確認當學期選課清單內容無誤)																																							

\*本校日間學制與進修學制之每週計算週次(單、雙週)方式不同，詳見進修學制行事曆。

## 選課注意事項：

- 一、跨選夜間暨週末班非本系所課程者請於選課時間內自行上網選課，有關學分採計及認定，若系所有特殊規定者請至原系所登記，依系所規定辦理，否則該跨選科目及學分均不予採計為畢業學分。
- 二、**校際選課時間：115年9月7日起至9月21日止**，請至進修推廣處進修教育中心辦理，逾期不予受理。
- 三、選修學分下限：碩士在職專班學生除延修生外，在學期間每學期至少修習一門課，若系所另有特殊規定者不在此限。
- 四、開課人數上下限及加退選限制：
  - (一) 開課人數以6人(含)為下限，EMBA班、博物館碩士在職專班及離島班級開課人數以7人(含)為下限，35人為上限。
  - (二) 加選：第二、三階段選課採取多次抽籤，如欲獲得參加下一次抽籤的機會，請在 iNTUE 校務整合資訊系統「已登記選課清冊」中，勾選單筆或多筆課程，按下修改俾讓該課程呈保留狀態。  
未達開課人數下限而停開之課程，或選課人數達開課人數上限之課程，不再受理加選。
  - (三) 退選：
    - 1、各系所之必修科目，除特殊原因(如學分抵免)外，不可退選。
    - 2、第2階段選課期間選課人數恰達或低於開課人數下限之課程仍可退選。
    - ※3、**第三階段選課**已達最低開課人數(下限)之課程，即不再受理退選。
  - (四) 有關選課規定，悉依「國立臺北教育大學碩士在職專班學生選課辦法」之規定辦理。
- 五、各階段選課結束後，學生應於開學前主動上網查看選課結果、確認選課資料，本中心不另行通知。
- 六、網路選課系統
  - (一) 本校網址：<https://www.ntue.edu.tw>。  
課表公告及網路選課網頁 <https://nsa.ntue.edu.tw>。  
凡有關選課之相關公告，將適時公佈於本處官網/最新消息及寄送「校內專用電子信箱」通知，其效力與正式公告相同，請同學隨時注意相關訊息。
  - (二) 學生資訊系統之登入密碼應自行妥慎保密並牢記，若忘記密碼，請逕向本中心查詢更正。為免選課失誤，請勿在同一台電腦同時開啟2個視窗。
  - (三) 選課期間，欲登出時，如直接關掉視窗方式關閉 iNTUE 選課頁面，需等待20分鐘後始能再次登 iNTUE 校務整合資訊系統，請選課同學多加注意。
  - (四) 請使用 iNTUE 校務整合資訊系統登入頁面說明適用之瀏覽器及電腦環境進行選課，切勿使用手機選課，避免問題產生，如仍無法登入選課，請洽本校計算機與網路中心協助處理。
  - (五) 本校日間學制與進修學制之每週計算週次(單、雙週)方式不同，詳見進修學制行事曆。
  - (六) 請同學詳閱本校碩士在職專班學生選課辦法，依據所屬入學年度之「**新生課程計畫表**」選課，並於規定時間內完成各項相關手續。

[回首頁](#)