

國立臺北教育大學 112 學年度第 1 學期

特殊情形人工加簽申請注意事項

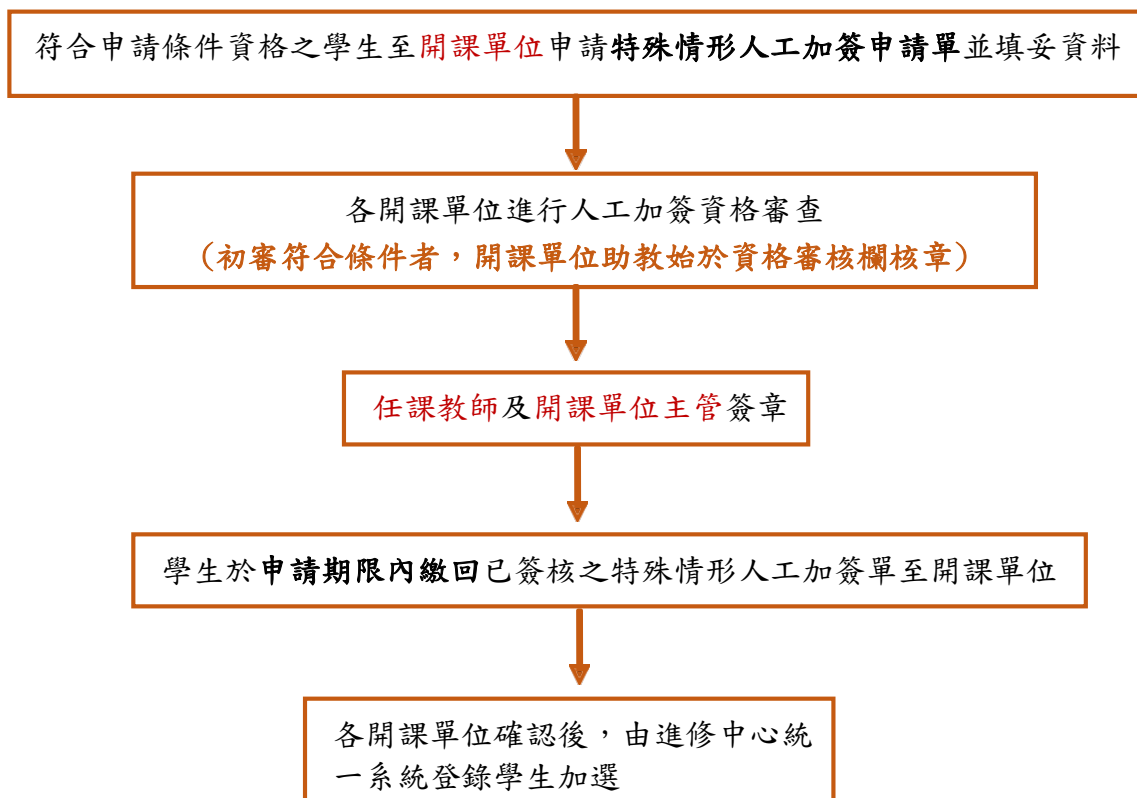
一、符合下列資格之**進修學制碩士在職專班學生**，得至各**開課單位**申請辦理加簽進修學制課程（師資培育處開設之教育學程申請加簽資格從其規定）：

1. 復學生、延修生加選必修課。
2. 應屆畢業生重補修之課程已達人數上限，若不修習則無法如期畢業。
3. 因開課單位課程變動，該科目以後不再開設，故需加選。
4. 其他經開課單位依學生修習狀況專業判斷同意加簽者。

二、承辦單位（即開課單位）

1. 各系所專門課程：各系所(辦理地點：各系所辦公室)
2. 各類教育學程課程：師資培育處(辦理地點：行政大樓 A701 辦公室)

三、申請流程：



四、學生申請期限：**112年 09月 13日(三)至 10月 02日(一)**；本學期申請單至遲須於**112年 10月2日(一)**前繳回開課單位，逾期未繳回至開課單位者，視為未完成申請。**師資培育處開設之教育學程課程之加簽單格式及申請期限從其規定。**

五、加簽單需先經各開課單位依照上述申請資格審核通過，並於加簽單「資格審核欄」核章方為有效；非課程原開課單位發放之加簽單，原開課單位得拒絕受理加簽申請。

六、各開課單位可依各課程教室容量、教學品質、課堂安全等因素考量是否同意加簽。

七、為避免影響其他選課學生權益，特殊情形人工加簽單**一律於選課結束後，方開始進行系統登錄。**