

# 國立臺灣師範大學日間學制碩、博士班

## 112學年度第1學期舊生註冊須知



# 註冊事項

上課開始日：112.09.04

1.繳費

2.學生證

3.選課

4. 成績  
與學分抵免

5.學務相關  
(兵役、就貸、學生  
團體保險.....)

6.僑生、外籍生  
及陸生

7.宿舍申請



# 1.繳費

總務處出納組: 02-77491343

## 繳費期限

- 112年9月4日 ( 星期一 ) 止。
- 請於**9月4日前**繳納學雜費基數、基本學分費、電腦及網路通訊使用費、學生團體保險費；選課結束後依實際修課情形，於**10月下旬**另收教育學程學分費及個別指導費。
- 符合註冊資格但未依規定期限內繳納學雜費與學分費者，視同未註冊應予退學。

## 繳費單列印

- 請於**8月上旬**自行上網列印學雜費繳費單後繳費，列印網址：  
<https://ap.itc.ntnu.edu.tw/FreshLogin/>。或至師大首頁/學生/學雜費資訊專區/列印繳費單列印查詢。

## 繳費方式

- 繳費通路：郵局、中信銀臨櫃、便利商店、ATM(含webATM)、信用卡或台灣 Pay繳費。
- 注意事項：因資安因素，若手機或桌電等設備之繳費頁面被系統安全模式阻擋，請改以**微軟系統**進行繳費。
- 相關繳費說明，請參閱總務處出納組網頁→學生學雜費→**繳學費Q&A** ( 網址：<http://www.ga.ntnu.edu.tw/cas/form/繳學費Q&A.pdf> )

## 繳費證明單

- 繳費證明單可於繳費後5個工作天，自行上網下載列印或逕洽中信銀客服專線0800-017-688申請，請妥善保存繳費收據或繳費證明單。

## 2. 學生證

教務處研究生教務組：02-77491107

### 免蓋註冊章

- 自106學年度起取消學生證蓋註冊章之規定，持舊版學生證之同學可至教務處註冊組/公館教務組領取「免蓋註冊章」貼紙，自行貼於學生證背面。

### 悠遊卡學生票優惠

- 悠遊卡學生票優惠，博士班及碩士班預設效期皆為4年，皆設定為入學年度至效期年度之10月底到期，屆時尚未畢業者，請持學生證至註冊組或公館教務組服務窗口主動辦理展期，每次展期1年。
- 因辦理展期必須持卡片至展期機過卡，逾時未辦理展期者，票卡會取消學生優惠改為普通票費率(過卡嗶聲由二聲改為一聲)，請同學注意自身權益辦理展期。



# 3.選課

## 選課期程

### 選課系統開放時間：

選課期間**每日9：00至24：00**整

### 初選第1階段：

一般課程登記分發、教程志願分發

◆ **112年8月1日至8月4日**

◆ 分發公告：112年8月10日

### 初選第2階段：

登記分發

◆ **112年8月14日至8月16日**

◆ 分發公告：112年8月23日

### 全校加退選：

即時加退選、授權碼加選、特殊原因專案申請加選

◆ **112年9月4日至9月17日**

◆ **僅開放加選功能：9月18日**

### 入學後未有在學紀錄者

(報到後即申請休學或保留入學，尚未有修業紀錄者)

初選請於「**新生選課階段**」選課

◆ **112年8月25日至8月28日**

## 選課注意事項

1. 請於選課前至「[教務處網頁](#) / 選課」詳讀 [選課辦法與選課注意事項](#)。
2. 研究生**每學期**修習學分數**上限為18學分** (不含學分另計之科目)；下限由各系所、學位學程自訂，未依規定辦理選課或所選學分數低於各系所、學位學程規定者，將依[本校學則](#)第58條規定，予以**休學**。
3. 選課應於**加退選截止前**完成並應自行至[教務系統學生版](#)核對及儲存選課清單，若有疑義，請立即向課務組反應逾期不再受理各項課程加退選申請。

## 選課系統

1. 師大[首頁](#) / 學生 / 選課專區 / [選課系統 \(研究所專用\)](#)
2. [教務處網頁](#) / [選課](#) / 日間學制學、碩、博學生 / [課程查詢與選課系統](#)

## 選課帳號密碼

選課系統帳號密碼同校務行政入口網，若忘記密碼，另可進行[密碼變更](#)。

✓ [開通說明](#) ✓ [密碼變更方式說明](#)

## 選課相關問題洽詢

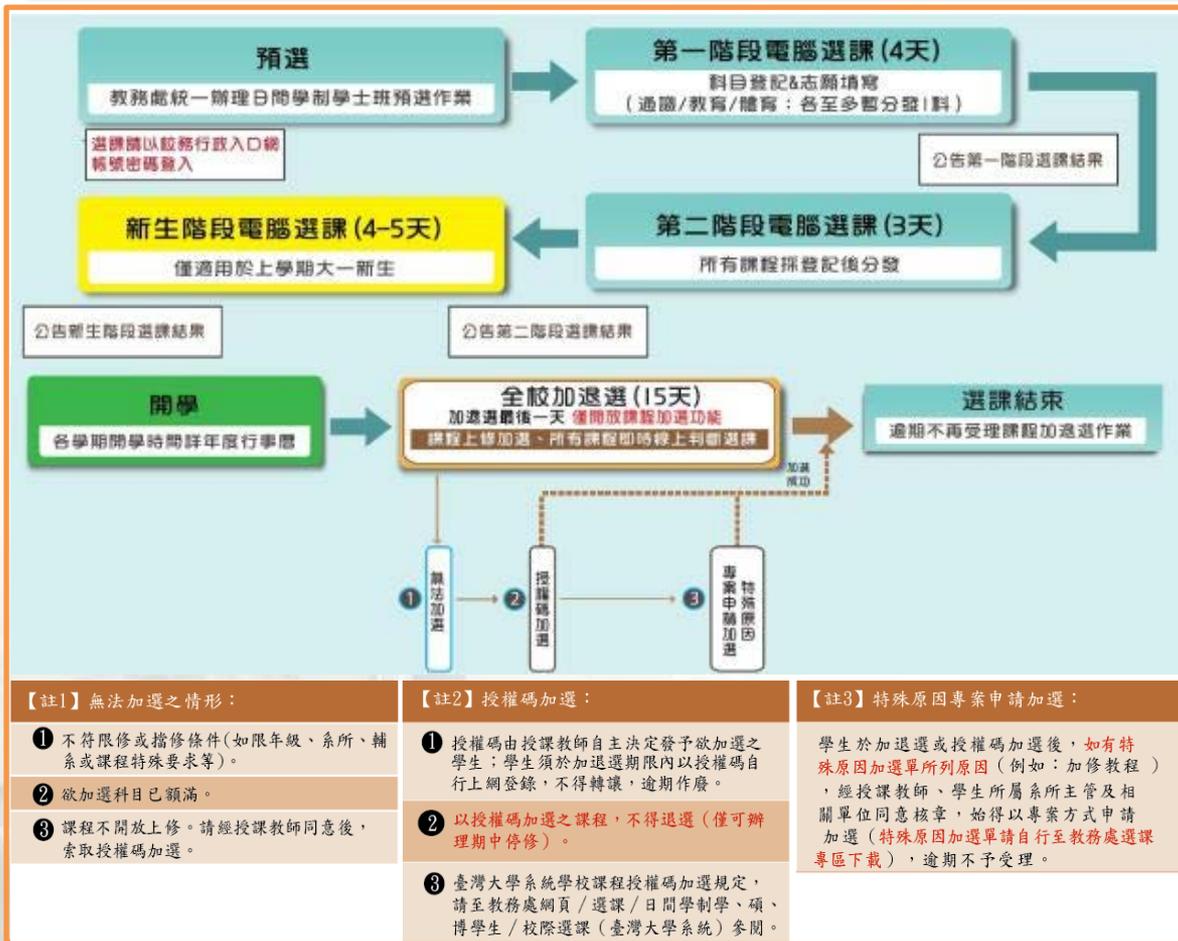
◆ 課務組總機：02-77491114

◆ 電子信箱：請[點此](#)查詢



# 3.選課

## 選課流程圖



## 校際選課

- 1. 臺大、臺科大課程：**同本校選課期程，統一於本校選課系統選課。  
 ✓ 未開放之課程若獲授課教師同意修習，請老師依所屬學校程序開放名額給系統學生線上選課，或於取得授權碼後至本校課務組辦理。  
 ✓ 相關規定請見選課注意事項。
- 2. 其他學校課程：**依行事曆上校際選課期程至教務系統登錄課程後以紙本申請。
- 3. 校際選課學分總數，**不得超過畢業學分數三分之一。

更多資訊  
請至教務處網頁  
選課專區



# 4.成績與學分抵免

教務處研究生教務組：02-77491107

## 學期成績

- 成績之考查依據本校學則、學生成績作業要點暨相關教務章則規定辦理。
- 本校自104學年度起實施成績等第制。本校登錄學生選課之學期成績，以選課清單為依據，清單未列之科目，不予登錄。清單所列科目若任課教師未送成績或逾時未完成，均以等第制「X」計算，並計入學期平均。

## 學分抵免

- 辦理日期：112年8月28日起至112年9月8日
- 辦理方式：[線上申請]後，列印申請表連同相關附件進行[紙本審核]。
- 教務處抵免學分網址：
- [https://www.aa.ntnu.edu.tw/zh\\_tw/GSD/CreditTransfer02/CreditTransfer03](https://www.aa.ntnu.edu.tw/zh_tw/GSD/CreditTransfer02/CreditTransfer03)
- 路徑：教務處首頁—研究生教務組—抵免及赴外採計—學分抵免



# 5.學務—學生兵役

學務處生活輔導組: 02-77491060

## 申請資格

- 凡在學學生符合下列年齡者：  
申請緩徵：33歲以下。  
申請儘召：36歲以下士兵；50歲以下尉官、士官；58歲以下士官長、校官。

## 申請期間

- 上學期8月；下學期1月
- 未完成學生兵役申請者、復學生、逕讀博班、回讀碩班、核准已失效而未畢業者，請依限至【學生兵役申請系統】線上申請並繳交下列表件：  
緩徵申請：學生兵役申請表。  
儘召申請：學生兵役申請表及退伍令影本。
- 若於在學期間收到「徵集令」，請親持徵集令及繳費收據影本至生活輔導組申請「暫緩徵集用證明書」，以利向鄉（鎮、市、區）公所退回徵集令，避免觸法。

## 申請流程

- 本校首頁點選「學生專區」→登入「校務行政入口」/應用系統/學務相關系統/學生兵役申請系統→點選左邊之「兵役申請及查詢」→按「新增」輸入資料→儲存並列印「學生兵役申請表」→郵寄或送至生活輔導組
- 戶籍地址若有異動者，請務必持身分證至教務處更新資料，以維兵役權益。

## 資訊查詢

- 可隨時至兵役系統查詢「審核狀態」、「核准文號」、「核准生效日」、「核准失效日」、「消滅核准日期」及「消滅核准文號」等資料，若核准已失效而未畢業，則須申請「緩徵延長」或「儘召延長」，以免收到徵集令或召集令。
- 83年次以後或志願提前於18歲之年接受徵兵處理之在學役男若欲申請連續二年暑假分階段接受常備兵役軍事訓練者，請於每年11月15日前至內政部役政署網站首頁之「申請分階段接受常備兵役軍事訓練系統」進行申請作業，結訓後請依規定期間申請儘召，以免收到召集令。
- 學生兵役網頁<https://assistance.sa.ntnu.edu.tw/學生兵役及役男出國/>

# 5.學務—學輔系統、學生團體保險、獎助學金

學生輔導系統登錄基本資料—學務處生活輔導組 電話：02-77491059

- 學生資料若有變更，註冊時請登入師大首頁校務行政入口網之應用系統→學務相關系統→學生輔導系統進行資料更新與修正。<https://iportal.ntnu.edu.tw/ntnu/>

學生團體保險—學務處生活輔導組 電話：02-77491061

- 本校學生均應加入學生團體保險，如要放棄加保，請上網下載填寫「不參加學生團體保險申請書」並於8月25日至8月31日交給承辦人，將更正繳費單後再繳學雜費。
- 未於期限內辦理者視同棄權。
- 網址：<https://reurl.cc/Y8kq6n>

獎助學金—學務處生活輔導組 電話：02-77491061

- 本校獎助學金措施介紹與連結：<https://reurl.cc/MRMjZ3>
- 獎學金管理系統：<https://reurl.cc/V8mM5n>
- 僑生及外籍生之相關獎學金請連結國際事務處網頁
- 外籍生<https://www.ntnu.edu.tw/oia/scholarshipc.php> (中文)  
<https://www.ntnu.edu.tw/oia/scholarship.php> (英文)
- 僑生<https://www.ntnu.edu.tw/oia/oc-scholarship.php>



# 5.學務—就學貸款

學務處生活輔導組: 02-77491058

## 申請時間

- **112年8月1日至註冊繳費截止日。**
- 就學貸款網頁：<https://reurl.cc/a1EYz4>

## 申請資格

有戶籍登記之中華民國國民，且應符合下列要件之一：

- 1.家庭年所得總額為新臺幣120萬元以下者(家庭年收入114萬元以下，就學期間不負擔利息；家庭年收入逾114萬元，未達120萬元，就學期間負擔半額利息)。
- 2.家庭年所得總額超過新臺幣120萬元，且學生本人及其兄弟姊妹有2人以上就讀高級中等以上學校及進修學校，且具正式學籍者(就學期間負擔全額利息)。

## 申請步驟

- 1.上網至"台北富邦銀行就學貸款專區"填寫申請書，至指定分行對保(舊生可辦理線上續貸)。
  - 2.學校系統線上申請:請由校務行政入口登入→學雜費繳費系統→學雜費\_學務(正式)→就學貸款申請→新增申請→儲存申請資料。
  - 3.上傳銀行審核通過之「就學貸款申請書」至學校端就學貸款申請系統，生活輔導組進行線上審核。。
- ※具減免資格者請先辦理學雜費減免後再至台北富邦銀行對保。

## 申貸項目

- 學雜費、學分費、電腦及網路通訊使用費、學生團體保險費、音樂學院個別指導費、住宿費(校內或校外住宿費【須上傳校外住宿契約】)、書籍費(每學期最高3,000元)、生活費(限具低收或中低收資格者)。
- 欲辦理教育學程學分費、音樂學院個別指導費貸款者，請至就學貸款網頁下載填寫「學分費預估單」，與學雜費等貸款項目一併至銀行申辦。

# 5.學務—學費減免

學務處生活輔導組: 02-77491057

## 減免資格

- 原住民族籍學生、卹滿及卹內軍公教遺族、身心障礙學生、現役軍人子女、身心障礙人士子女、低收入戶子女、特殊境遇家庭之子女。

## 申請時間

- **112年8月1日至9月註冊截止日**
- 已於第一階段申請過減免者，不必再另提學分費減免申請，只需上網列印減免後之學分費繳費單並繳費。

## 注意事項

- 欲申請就學貸款者，申貸金額需扣除學雜（分）費、學雜費基數減免金額且應先辦理學雜費減免，再辦理就學貸款。
- **每學期均需提出申請，事關同學權益，請同學確實依照規定時間辦理當學期之減免。** 網址:<https://reurl.cc/pLKvKb>

# 5.學務一弱勢助學金

學務處生活輔導組: 02-77491057

## 一、資格

- (一) 前一學期學業成績平均60分以上
- (二) 家庭年所得在70萬元以下。(學生、父母或法定監護人；已婚學生加計其配偶)
- (三) 家庭利息所得合計在2萬元以下
- (四) 不動產價值合計在650萬元以下。

## 二、申請時間

- 每年10月1日到10月20日

## 三、實施方式

- 上學期向生輔組提出申請，下學期註冊繳費單直接扣除助學金。下學期申請就學貸款者，可申貸金額為原學雜費扣除減免之金額。
- 相關資訊請瀏覽學務處生活輔導組網頁。<https://reurl.cc/zAKDoa>



# 5.學務—學生數位學習歷程檔案系統(E-Portfolio)

學生事務處 全人教育中心 電話: 02-77493326

## 學生數位學習歷程檔案(E-Portfolio)

電子化生涯歷程檔案，提供記錄各階段學涯經歷。

### 學校認證

由校內各單位登錄

### 非學校認證

由學生自行記錄



- ▶ 學生可透過本系統查詢校內各單位辦理之五育活動，並進行線上報名；活動結束後將由該辦理單位協助提供參與五育活動經歷證明。
- ▶ 學生可運用本系統列印參與五育活動及學生團體(社團/系學會/校隊/班級幹部)經歷證明，用以申請校內、外各項競賽及獎助學金。
- ▶ 學生在學期間可運用校內行政單位匯入之「學校認證」紀錄以及「非學校認證」的各項活動紀錄，自行編輯、設計具有個人特色的履歷表，展現豐富學涯經歷。

# 5.學務—學生數位學習歷程檔案系統-開通步驟

E-Portfolio 網址



E-Portfolio 網址：  
<https://epp.sa.ntnu.edu.tw/>

學生事務處 全人教育中心 電話: 02-77493326

STEP ONE

STEP TWO

- ▶ 學生安全回報
- ▶ 寫卡片給老師
- ▶ 全體防疫·愛的鼓勵
- ▶ 學生數位學習歷程檔案系統
- ▶ 就業大師職涯資訊網
- ▶ 畢業生就業追蹤網路問卷施測系統

STEP THREE

若對E-Portfolio系統有任何疑問，  
歡迎與學生事務處全人教育中心聯絡，  
e-mail：[chieh@ntnu.edu.tw](mailto:chieh@ntnu.edu.tw)。

提醒：

- 1.記得點選**同意**才算開通喔。
- 2.點選後，會連到我的儀表板。

## 6. 僑生、外籍生及陸生

國際事務處國際學生事務組

僑生：02-77491278

外籍生：02-77491275

陸生：02-77491283

居留證/  
工作證/  
全民健康保險

- 外籍生與僑生須在入境後的15天內、港澳生須在入境後的三個月內備妥相關文件，至移民署網站辦理外僑居留證。
- 外籍學生、僑生及港澳生欲在臺灣就業，不論校外校內，都需先辦理工作許可證。
- 外籍生、僑生及港澳生來台未滿六個月可先購買團體健康保險；居滿六個月起，即依法強制參加全民健保。

僑務委員會全  
民健保補助

- 僑生及港澳生若需申請健保費補助一半者，請於開始上課後2週內、於112年9月18日前繳交僑居地清寒證明及僑務委員會補助清寒僑生健保費用申請表至國際事務處。自112年9月起則享有健保補助資格，逾期不予受理。清寒證明只需要繳交1次即享有健保補助資格。



# 7.宿舍申請

總務處學生宿舍管理中心：02-77496922

## 申請時間

- **112年3月27日至4月19日**
- 路徑：國立臺灣師範大學->學生專區->登入校務行政入口->學生宿舍相關系統->學生宿舍申請系統

## 繳費

- 抽中宿舍者**112年4月26日至5月11日**繳費，欲取消住宿者請於繳費期間結束前通知承辦人，逾期未繳費且未通知，視同自願放棄床位，並降低下學年住校標準順序1順位。
- 列印繳費單網址：<https://ap.itc.ntnu.edu.tw/FreshLogin/>

## 住宿資訊

- 請參閱學生宿舍管理中心網頁公告，請連結總務處網頁：<https://www.ga.ntnu.edu.tw/>  
(國立臺灣師範大學->行政組織->總務處->學生宿舍管理中心)

