

國立臺灣師範大學

115 學年度第 1 學期

各學制選課注意事項

中華民國 115 年 6 月

第 1 版

日間學制學士班：學生選課注意事項	1
壹、選課資訊公告說明：.....	1
貳、選課系統登入說明：.....	1
參、選課日程表：.....	1
肆、各類課程分發方式：.....	1
伍、各階段系統設定及選課方式：.....	2
陸、特殊原因專案申請加選說明：.....	7
柒、跨修碩士在職專班課程申請說明：.....	7
捌、課程衝堂處理原則：.....	8
玖、學分超修及不足之處理：.....	8
拾、其他選課相關規定：.....	8
日間學制研究所：學生選課注意事項	10
壹、選課資訊公告說明：.....	10
貳、選課系統登入說明：.....	10
參、選課日程表：.....	10
肆、各階段選課規則：.....	10
伍、特殊原因專案申請加選說明：.....	14
陸、跨修碩士在職專班課程申請說明：.....	14
柒、課程衝堂處理原則：.....	14
捌、學分超修及不足之處理：.....	14
玖、其他選課相關規定：.....	15
在職進修碩士學位班：學生選課注意事項	16
壹、選課資訊公告說明：.....	16
貳、選課系統登入說明：.....	16
參、選課日程表：.....	16
肆、在職進修碩士學位班選課規則：.....	16
伍、課程衝堂處理原則：.....	16
陸、學分修習相關規定：.....	17
柒、跨修日間學制課程申請說明：.....	17
捌、其他選課相關規定：.....	17
高階管理碩士在職專班（EMBA、GF-EMBA、EMAM、LOHAS-EMBA）：學生選課注意事項	18
壹、選課資訊公告說明：.....	18
貳、選課系統登入說明：.....	18

參、選課日程表：.....	18
肆、高階管理碩士在職專班選課規則：.....	18
伍、學分修習相關規定：.....	18
陸、其他選課相關規定：.....	18
選課注意事項修訂記錄.....	19

日間學制學士班：學生選課注意事項

壹、選課資訊公告說明：

選課相關資訊公告於本校教務處網頁／選課／[日間學制學、碩、博學生及教務處首頁最新消息](#)，請隨時留意。

貳、選課系統登入說明：

一、依年級別以校務行政入口網帳號(即學號)、密碼分流登入，例如：大一學生請點選[選課系統\(大一專用\)](#)、大四學生請點選[選課系統\(大四、延畢生專用\)](#)，誤點選其他年級者將無法登入。

二、選課系統路徑：

(一) 師大首頁／學生專區／[選課專區](#)。

(二) 師大首頁／行政組織／教務處／選課／日間學制學、碩、博學生／[課程查詢選課系統](#)。

三、選課系統開放時間：**選課期間每日早上 9:00 至晚上 24:00 整。**

四、**每學年第 1 學期**入學後未有在學紀錄者(大一新生、入學當學期申請休學 1~2 年或保留入學)初選請於「新生選課階段」選課；轉學新生開通帳號後，各階段均可登入選課。

五、系統操作方式請參考[學生選課系統操作手冊](#)。

六、**為維護選課系統順利運作及選課公平性，若經發現使用外掛程式或以其他軟體癱瘓選課系統運作之虞，將立即停止其選課權限。**

七、依據「國立臺灣師範大學個人資訊安全注意事項(學生版)」使用公用電腦完畢後，應進行登出作業，並將瀏覽器暫存資料刪除；另為提高安全性，系統密碼建議最少為六碼，且需有英數字混合，並每半年更新乙次。

參、選課日程表：

請參閱[學校行事曆](#)，正式選課期程請見教務處網頁／選課／[日間學制學、碩、博學生](#)。

肆、各類課程分發方式：

一、一般性分發原則：

(一) **期末課程意見填答率高者優先分發**，填答率相同時以**大四生**優先(跨學制合開課程不設定大四優先，如：大碩合開、大碩博合開課程，僅依課程意見填答率高低順序分發)。

(二) 若某課程登記人數超過限修人數時，分發比序如下：

課程意見填答率高者→大四生→亂數分發。

例：某課程餘額 5 名，登記人數 10 人，則課程意見填答率高者優先分發，若此時填答率 100% 有 6 人，其中含大四生 3 人，則此 3 名大四生優先分發，若 3 名皆分發成功，則由電腦以剩餘 3 名非大四生者亂數分發，若僅 1 名分發成功，則以填答率次高者(例如 90%)分發…以此類推。

(三) 「大四生」係指學士班四年級及延長修業年限學生。

(四) 「課程意見填答率」係指學生期末填寫課程意見之科目數÷該學期選修總科目數×100%。例：某生該學期共選修 10 門課程，於網路填寫課程意見截止前，填寫

完畢其中 9 門課程，其課程意見填答率為 90%（辦理期中停修科目等免填課程意見科目，視為已填寫）。

- (五) **每學年第 1 學期**各通識課程保留 15%名額、體育（不含中級）課程保留 25%名額，供新生於新生選課階段選課。

二、系所專業課程分發原則：

- (一) **本系優先。**
- (二) 系所專業課程分發時，除依限修條件（如限本系、輔系等）檢查外，依以下優先順序分發：
本系生→雙主修生（含校學士生）→師培公費生→輔系生→學分學程生→預修生→外系生。
- (三) 各身份別中，又以課程意見填答率高者→大四生比序分發。
例：某課程登記人數超過課程餘額，先以本系生課程意見填答率高者優先，若課程意見填答率相等時，以大四生優先分發；本系生分發完畢仍有餘額時，依雙主修學生課程意見填答率高低順序分發，課程意見填答率相等時，以大四生優先分發，以此類推，分發至額滿為止。
- (四) 具教育學程身分且經師資培育學院標註專長系所之研究生，自第 2 階段選課起，得下修其專長系所之學士班專業課程；無論其所屬研究所是否為該專長學系，其分發順位一律同學士班「外系生」辦理。

三、通識課程分發原則：

- (一) 分發比序同一般性分發原則。
- (二) 第 1、第 2、新生階段選課，若通識課程已修滿領域學分上限（108 學年度以前入學者：每一領域最多 6 學分；109 學年度以後入學者：博雅課程每一領域最多 8 學分、跨域探索課程各領域相加不超過 10 學分），該領域不再分發；**全校加退選階段，取消領域學分上限加選限制。**

四、國立臺灣大學系統學校課程分發原則：

- (一) 係指國立臺灣大學、國立臺灣科技大學提供本校之校際課程。
- (二) 系統學校提供本校選修之通識課程於課程資訊欄位顯示「通」，除分發無比序（以亂數分發）外，其餘規則同本校通識分發原則。非顯示「通」者，僅為選修，不得採認為通識。系統通識課程**未保留**新生名額。
- (三) 系統學校其他課程分發，除依課程先後修條件、性別限制、限修學制與校際選課累計學分數是否達到學生所屬系所最低畢業應修學分數的三分之一、課程衝堂等條件檢查外，依下列原則進行分發：若課程登記人數小於課程名額，直接分發；若課程登記人數多於課程名額，則依以下優先順序分發：
系統學校雙主修生→系統學校輔系生→一般生。

伍、各階段系統設定及選課方式：

一、系統預選：

- (一) 選課系統預設帶入學士班本班必修課程（不含分組），如系所課程開設條件未符預選規則，例如：開設 A、B 組，系統將不予預帶，同學應自行依系所規劃選課。請務必於選課階段開始前，確認當學期應修習之必修課。

- (二) 預選課程僅為系統帶入，仍需於第一階段分發後始確定選課結果。
- (三) 預選課程若自行退選再加回，不保證能分發成功，退選時請審慎考量。

二、第 1 階段選課：

- (一) 採志願及登記後分發，選課時間先後不影響電腦分發結果。
- (二) 各類課程選課方式：普通體育／通識／教育學程此 3 類課程填寫志願後分發；其他課程登記後分發。

1、志願登記課程：

- (1) 普通體育及通識至多可各填 10 個志願、教育學程至多 5 個志願，此 3 類課程依各別課程全體學生所登記之志願序及參照一般性分發原則進行分發，至多各分發 1 門，若欲選修多門課程可於第 2 階段再行登記加選(普通體育除外)。
- (2) 普通體育已修滿畢業必修學分者，本階段暫不分發，欲選修請於第 2 階段再行登記加選。
 - *109 學年度以前入學者：體育必修 6 學分。
 - *110 學年度起入學者：體育必修 4 學分。
- (3) 通識已修滿領域學分上限者*(計算含當學期成功分發之課程)本階段及第 2 階段該領域暫不分發，請於全校加退選階段再行加選。
 - *108 學年度以前入學者：各領域至多 6 學分。
 - *109 學年度以後入學者：博雅課程各領域至多 8 學分、跨域探索課程各領域相加至多 10 學分。
- (4) 教育學程限具修習資格者修習，修習資格由師資培育學院認定；詳細修習資格請參考[師資培育學院網頁](#)。

2、非志願登記課程(一般課程)：

- (1) 係指除普通體育、通識及教育學程以外之其他課程，如系必修、選修等，均採登記後分發，分發結果依各階段選課結果公告為準。
- (2) 本階段至多分發 1 門英文(三)。惟已修習且通過英文(三)者，本階段及第 2 階段暫不分發，欲選修請於全校加退選階段再行加選。
- (3) 欲補修「共同國文」[109 起改為第 1 學期「中文閱讀與思辯」及第 2 學期「中文寫作與表達」]或「共同英文」[第 1 學期英文(一)、及第 2 學期英文(二)]者，請依[共同教育委員會—國文教育組](#)或[共同教育委員會—外文教育組網站](#)說明辦理。

3、國立臺灣大學系統學校課程：★為配合臺大系統課程交換時程，每學年第 1 學期第 1 階段不開放加選臺大系統課程

- (1) 一律於本校選課系統「臺大系統校際選課」區選課。
- (2) 採登記後分發，分發結果依各階段選課結果公告為準。
- (3) 未列於本校選課系統中之兩校課程屬不開放課程。若欲選修，請自行向授課教師洽詢，如有意願開放，請老師依程序向所屬學校申請開放名額給系統學生線上選課。

(三) 本階段系統設定：

- 1、各單位、系所於開課時視課程性質，設定限修、先修等條件，並視選課狀況於階段選課結束後至下一階段選課前解除限制條件，以滿足同學選課需求。
- 2、本階段系統即時判斷如下：
 - (1) 「志願登記課程」不作線上即時判斷；「非志願登記課程(一般課程)」僅作衝堂、學分上限、重複登記、開課條件設定為限本系、學程資格、人工加選、性別限制即時判斷，其他如課程名額、限修、擋修、先修、重複修等條件於分發時進行判斷。
 - (2) 國立臺灣大學系統課程僅先作衝堂、學分上限、重複登記、限修學制即時判斷，其它如課程名額、先修、重複修、性別限制、校際選課累計學分數是否達到學生所屬系所最低畢業應修學分數的三分之一等條件於分發時進行判斷。
 - (3) 登記之課程於本階段選課結束後，由系統依選課規定檢查，**若有不符選課條件者逕由系統刪除**，請同學預先查詢各課程限修等條件後，再行上線登記，**分發結果依本階段選課結果公告為準**，請務必確認。
 - (4) 系統學校課程部分選修條件無法以系統檢核，請自行注意課程備註欄位相關要求，若不符合，開學後將依系統學校要求刪除所選課程。
- 3、本階段學分上限(不含本校通識、教育學程、普通體育學分)：輔系生、雙主修生(含校學士生)及大四生為 27 學分，其他學生為 23 學分。
- 4、各類課程分發順序：**本班必修→普通體育→教育學程→通識課程→其他課程→國立臺灣大學系統學校課程**。若在後課程與在前課程衝堂，則在後課程不予分發，請同學預先規劃安排。

三、第 2 階段選課：

- (一) 採登記後分發，**選課時間先後不影響電腦分發結果**。
- (二) 本階段系統即時判斷如下：
 - 1、校內課程：除衝堂、學分上限、重複登記、開課條件設定為限本系、人工加選、性別限制即時判斷外，其他如課程名額、限修、擋修、先修、重複修等條件於**分發時**進行判斷。
 - 2、國立臺灣大學系統學校課程：除衝堂、學分上限、課程擋修、重複登記、限修學制即時判斷外，其它如課程名額、先修、重複修、性別限制、校際選課累計學分數是否達到學生所屬系所最低畢業應修學分數的三分之一等條件於**分發時**進行判斷。
 - 3、登記之課程於本階段選課結束後，由系統依選課規定檢查，**若有不符選課條件者逕由系統刪除**，請同學預先查詢各課程限修等條件後，再行上線登記，**分發結果依本階段選課結果公告為準**，請務必確認。
 - 4、系統學校課程部分選修條件無法以系統檢核，請自行注意課程備註欄位相關要求，若不符合，開學後將依系統學校要求刪除所選課程。
- (三) 本階段選課學分上限為 33 學分(109 學年度前入學者不含體育學分)。

- (四) 通識已修滿領域學分上限者* (計算含當學期成功分發之課程) 第 1 階段及本階段該領域暫不分發，請於全校加退選階段再行加選。
*108 學年度以前入學者：各領域至多 6 學分。
*109 學年度以後入學者：博雅課程各領域至多 8 學分、跨域探索課程各領域相加至多 10 學分。
- (五) 英文 (三) 已修習且通過者，或本學期已選到者，本階段暫不分發，請於全校加退選階段再行加選。
- (六) 各開課單位、系所視選課狀況，於階段選課結束後至下一階段選課前解除限制條件，以滿足同學選課需求。
- (七) 國立臺灣大學系統學校課程：
1、一律於本校選課系統「臺大系統校際選課」區選課。
2、採登記後分發，分發結果依各階段選課結果公告為準。
3、未列於本校選課系統中之兩校課程屬不開放課程，若欲選修，請自行向授課教師洽詢，如有意願開放，請老師依程序向所屬學校申請開放名額給系統學生線上選課。

四、每學年第 1 學期新生選課階段：

- (一) 本階段僅供大一新生、轉學新生、以及入學後未有在學紀錄者(入學當學期申請休學 1~2 年或保留入學)選課。
註：凡已修畢一學期(含)以上之一年級生，視為舊生。
- (二) 新生辦理選課前，請先至[師大首頁](#) / [登入校務行政入口網](#)點選[首次帳號啟用](#)，依說明開通帳號(學號)並設定密碼，此帳號密碼即為在校期間之選課帳號密碼。請牢記選課密碼，若不慎遺忘，請點選[忘記密碼](#)重新設定。
- (三) 本階段選課開始前，由教務處辦理新生預選作業，選課系統自動帶入本班必修課程(不含分組)，不符合分發規則者，將不予預選。[預選課程若自行退選，將有可能因額滿等原因而無法加回，欲退選時請審慎考量。](#)
- (四) 選課方式：
1、**體育課程：填寫志願後分發(最多可填 10 個志願)，至多分發 1 門。**
2、**通識課程：填寫志願後分發(最多可填 30 個志願)，至多分發 3 門。**
3、**國立臺灣大學系統課程：登記後分發。**
4、**其他課程：即時線上選課。**
- (五) 新生通識課程分發：已成功分發 1 門通識課程之同學，其後續分發值降至最低。
- (六) 「英文(一)」為全體非英語系大一新生必修，由共同教育委員會依學生入學成績資料分班，大一新生無須自行上網加選此課程。分班訊息請洽共同教育委員會—[外文教育組](#)或查詢[共同教育委員會—外文教育組網站](#)。
- (七) 「中文閱讀與思辨」為大一新生必修，請依學系所屬時段自行於選課系統選課。相關資訊請查看[共同教育委員會—國文教育組網站](#)。
- (八) 本階段除體育課程及通識課程外，所有校內課程皆進行課程名額、衝堂、學分上限、限修、擋修、先修等所有條件**線上即時判斷**。
- (九) 國立臺灣大學系統課程除衝堂、學分上限、課程擋修、重複登記、限修學制即時判斷，其它如課程名額、先修、重複修、性別限制、校際選課累計學分數是否達

到學生所屬系所最低畢業應修學分數的三分之一等條件於**分發時**進行判斷。

- (十) 本階段學分上限為 33 學分，包含分發課程及其他課程二類，其中其他課程學分上限為 27 學分。
- (十一) 各類課程分發順序：**普通體育→通識課程→國立臺灣大學系統學校課程**。若在後課程與在前課程衝堂，則在後課程不予分發，請同學預先規劃安排。

五、全校加退選階段（含授權碼選課）：

- (一) 本階段所有課程採**線上即時加退選**，名額、衝堂、學分上限、限修、擋修、先修等所有條件即時判斷。
- (二) 本階段開放重複選修不同單位開設且科目代碼不同之同名課程，但同一學期不得同時選修兩門同名課程。
- (三) 校內課程：
- 1、授課教師得視選課情形，以教室容量為上限，提高選課限修人數或增加授權碼名額。
 - 2、本階段開放具有教育學程一階生資格者加選師資職前教育專業課程。
 - 3、本階段開放通識課程領域學分上限，已達領域上限者可超修該領域學分。
 - 4、**前學期修習普通體育不及格需補修者及尚未修滿體育畢業規定之大四(含延畢)學生，得於本階段加選第 2 門體育**，惟不得同時修習相同課程名稱之體育課程。
 - 5、開放加選碩士班課程：
 - (1) 學士班**三、四年級**學生可於加退選期間於選課系統加選開放上修之碩士班、碩博合開課程。課程開放上修與否標示於課程限修條件中。
 - (2) 加選碩士班、碩博合開課程仍須符合課程限修條件，若不符限修條件而無法逕由系統加選，得向授課教師申請核發授權碼。
 - 6、如因不符課程限修條件而無法逕由系統加選（英文以及師資培育教學實習、教材教法等需先修 12 學分教育專業課程科目除外），得向授課教師申請核發授權碼，於加退選期間自行上網登錄加選，逾期失效。**授權碼不得轉讓，且以授權碼加選之課程不得退選（僅得辦理期中停修）**，請同學謹慎行之。
 - 7、是否核發授權碼、授權碼名額與發放方式，悉依授課教師規定辦理，同學應自行注意該課程資訊之名額與備註相關內容。
- (四) 國立臺灣大學系統學校課程：
- 1、系統學校課程部分選修條件無法以系統檢核，請自行注意課程備註欄位相關要求，若不符合，開學後將依系統學校要求刪除所選課程。
 - 2、學士班學生得加選系統學校開放上修之碩士班、碩博合開或博士班課程，惟仍須符合課程先修條件。系統學校課程開放上修與否標示於課程限修條件(限修學制)中，得不受限於本校選課辦法規定。
 - 3、系統學校授權碼：是否核發、名額與發放方式，悉依授課教師規定辦理，同學應自行注意該課程資訊之名額與備註相關內容。**授權碼不得轉讓，且以授權碼加選之課程不得退選（僅得辦理期中停修）**，請同學謹慎行之。
取得授權碼後若為**已開放**本校學生修習之課程，請於加退選期間自行於選課

系統「[臺大系統校際選課](#)」區查詢課程後登錄授權碼加選，逾期失效。

若為未開放課程，則請於加退選期間內依教務處網頁/選課專區/[校際選課\(臺灣大學系統\)](#)說明辦理。

- 4、臺灣大學之第 1、3 類課程無授權碼，如因額滿無法加選，且授課教師同意增加修課名額，請授課教師依該校規定增加開放系統學校選修名額後，於選課系統加選，如因不符先修條件，請依下述(第 5 點)說明辦理解除擋修加選申請。
 - 5、同學如因不符課程先修條件(例臺大「微積分甲下」，須先修「微積分甲上」，惟學生僅修過本校「微積分甲(一)」或「微積分乙(一)」等類似課程)而無法逕由系統加選，得向授課教師申請核發授權碼，於加退選期間自行上網登錄授權碼加選，或檢附[系統學校課程解除擋修申請書](#)與其他參考資料(如歷年成績單與參照課程大綱)，經授課教師同意後，送交至本校教務處課務組，課務組在課程仍有餘額情況下，統一依照收件時間順序進行人工加選。
 - 6、**授權碼、人工加選仍須符合不得與其他擬修課程衝堂、校際選課學分數不超過主修系所最低畢業學分數三分之一之限制**，請同學特別注意。
- (五) 本階段系統不設選課學分上限，若所選學分超過 27 學分，請依「[玖、學分超修及不足之處理](#)」說明辦理。
- (六) 同學應於本階段選課結束前，自行至選課系統查詢並確認選課結果，或登入[教務資訊系統\(學生版\)](#)確認本學期選課科目，**選課結束即視同已確認，不予修正。**

陸、特殊原因專案申請加選說明：

- 一、適用對象：因特殊原因(以本校「[特殊原因專案申請加選單](#)」表列原因為限)而影響畢業需加選課程者，**非屬表列原因者將不予受理**。申請表單請至教務處首頁/選課/日間學制學、碩、博學生/[選課辦法與注意事項](#)下載。
- 二、申請期間：於全校加退選階段同步辦理，**逾期或已超過教室容納人數上限者將不予受理**。
- 三、辦理方式：填妥[申請單](#)並檢附相關表單(如：[歷年成績單](#)、[選課清單](#)等)，經授課教師、學生所屬系(所)主管及有關單位同意核章，於選課期間以專案方式提出加選申請，經教務長核定後，由教務處課務組辦理人工加選。

柒、跨修碩士在職專班課程申請說明：

- 一、適用對象：欲上修本校碩士在職專班課程之學生。
- 二、申請期間：於全校加退選階段同步辦理，**逾期或已超過教室容納人數上限者將不予受理**。
- 三、辦理方式：填妥本校[學生跨修課程申請表](#)後，經授課教師、開課系(所)主管、學生所屬系(所)主管及相關單位同意核章後，經教務長核定後由教務處課務組辦理人工加選。
- 四、費用：**依其適用之學雜費收費方式收費**。請至教務處網頁/[學雜費專區](#)/[收費方式](#)參閱相關規定。

捌、課程衝堂處理原則：

- 一、依本校選課辦法第六條第一款：「學生不得同時修習上課時間衝堂之課程，衝堂課程一律予以註銷」與同條第二款：「選課期間內因教師課程異動導致衝堂問題，由學生於選課系統中自行退選」辦理。
- 二、選課結束後教務處將統一進行課程衝堂檢核，個別學生課程衝堂時，教務處課務組將依其課程性質不同進行註銷，其註銷順序原則如下：
校際（非國立臺灣大學系統學校）課程→國立臺灣大學系統學校一般課程→國立臺灣大學系統學校雙主修、輔系課程→外系（含學分學程、上修、跨修進修碩士專班、教育學程）課程→本系（含雙主修/校學士、輔系）選修課程→本系（含雙主修/校學士、輔系）必修課程、校共同課程（通識、體育、國文、英文）。
課程註銷程序至已無課程衝堂事實為止。
- 三、特殊情況未於選課系統設定上課時間、地點之課程，以致系統無法檢核衝堂之課程，教務處課務組不予處理。修習學生應詳參課程備註欄位之實際上課時間、地點，或洽開課單位、授課老師，並自行確認衝堂事宜。如有衝堂應於選課截止前自行退選，逾期不再受理退選。

玖、學分超修及不足之處理：

- 一、學士班學生每學期修習學分數，除應屆畢業年級不得少於 9 學分外，各年級不得少於 16 學分，不得多於 27 學分，**延長修業期限學生至少應修習 1 門課程**。但若因特殊情況，經系主任核可者，得不受此限。
- 二、學分另計之課程（109 學年度以前入學者之體育課程及不採計學分之跨校課程）皆不計入當學期學分數。
- 三、同學若有超修或學分不足情況，請由**教務資訊系統（學生版）**列印**選課清單**，於加退選截止日前送請系（所）主管同意核章，統一送教務處課務組備查。
- 四、未列印選課清單送請系（所）主管同意核章或逾期未經核可，超修者由教務處通知學生所屬系所減選事宜，減選課程優先順序悉參照課程衝堂註銷順序原則進行註銷，至符合本校學則規定為止。**學分不足者將依本校學則第 14、22 條規定，予以休學。**

拾、其他選課相關規定：

- 一、選課前請務必詳讀**本校選課辦法**。
- 二、通識課程相關規定請至**通識中心網頁**查詢。
- 三、教育學程相關規定請至**師資培育學院網頁**查詢。
- 四、課程限修條件、修課規定及課程異動資訊，請至**日間學制開課查詢系統**查詢。
- 五、普通體育每學期限修 1 門，相關規定請參教務處首頁／共同教育委員會／普通體育組**[國立臺灣師範大學共同體育修習要點]**。
109 學年度以前入學者：不同學期可重複選修相同名稱之課程，無次數上限。
110 學年度起入學者：不同學期可重複選修相同名稱之課程，但至多修習兩次。
前學期曾修習普通體育課程不及格需補修者、未修滿畢業必修體育學分大四(含延修)學生，得於加退選階段加選第 2 門體育課程，惟**不得同時修習相同課程名稱之體育課程**。
- 六、共同英文相關規定請至教務處首頁／共同教育委員會／**共同教育委員會—外文教育**

[組網站查詢](#)。

- 七、共同國文(中文閱讀與思辨、中文寫作與表達)相關規定請至教務處首頁/[共同教育委員會](#)/[共同教育委員會—國文教育組網站查詢](#)。
- 八、國立臺灣大學系統課程相關規定請至教務處首頁/[選課](#)/[日間學制學、碩、博學生](#)/[臺灣大學系統課程說明查詢](#)。
- 九、**選修國立臺灣大學系統課程前，應特別注意課程限修、備註欄位之相關條件要求。若不符合相關要求而進行加選成功者，應於加退選結束前自行退選，逾期未退選者一律予以註銷。**
- 十、選課辦法第六條第四款規定，**當學期赴外交換、實習之學生，不得於本校選課，系統預帶之課程由教務處課務組統一於加退選期間進行退選。赴外期間若因特殊需求需於本校選課，統一由系所發文並經教務長核准後始由教務處課務組開放選課權限。**
- 十一、選課辦法第六條第六款規定，**前一學期不及格學分數達二分之一以上者，皆須填寫「選課暨學習輔導紀錄表」，經導師輔導核章後依限繳回教務處，始完成選課程序(選課暨學習輔導紀錄表請於開學後至各學系辦公室領取)。未繳交「選課暨學習輔導紀錄表」者，將限制下學期第 1 階段選課權限。另各系所若有其他規定者，從其規定。**
- 十二、**當學期完成抵免或免修申請之科目，如已加選(含系統預帶或自行選課)，應於加退選截止前，自行至選課系統退選該門課程。加退選截止後，不得再以抵免為由申請退選(僅得辦理期中停修)。**
- 十三、選課辦法第十條規定：學生應於**初選結果公告後至加退選截止前**，自行至選課系統查詢並確認選課結果，若有疑義應立即向教務處課務組反應。
- 十四、選課依本校相關規定辦理，請隨時留意[教務處首頁最新消息](#)。如有選課相關問題請逕洽本校[教務處課務組](#)(校本部行政大樓 3 樓)，或來電(02) 7749-1114(本組總機)洽詢。

日間學制研究所：學生選課注意事項

壹、選課資訊公告說明：

選課相關資訊公告於本校教務處網頁／選課專區／[日間學制學、碩、博](#)及[教務處首頁最新消息](#)，請隨時留意。

貳、選課系統登入說明：

一、以校務行政入口網帳號(即學號)、密碼登入，請點選[選課系統 \(研究生專用\)](#)，誤點選其他連結者將無法登入。

二、選課系統路徑：

(一) 師大首頁／學生專區／[選課專區](#)。

(二) 師大首頁／行政組織／教務處／選課／日間學制學、碩、博學生／[課程查詢選課系統](#)。

三、選課系統開放時間：[選課期間每日早上 9:00 至晚上 24:00 整](#)。

四、[每學年第 1 學期](#)碩、博班新生(含入學前曾參加暑修者)以及入學後未有在學紀錄者(入學當學期申請休學 1~2 年或保留入學)初選請於「新生選課階段」選課；轉學新生及逕讀生開通新帳號後，各階段均可登入選課。

五、系統操作方式請參考[學生選課系統操作手冊](#)。

六、[為維護選課系統順利運作及選課公平性，若經發現使用外掛程式或以其他軟體癱瘓選課系統運作之虞，將立即停止其選課權限。](#)

七、依據「國立臺灣師範大學個人資訊安全注意事項(學生版)」使用公用電腦完畢後，應進行登出作業，並將瀏覽器暫存資料刪除；另為提高安全性，系統密碼建議最少為六碼，且需有英數字混合，並每半年更新乙次。

參、選課日程表：

請參閱[學校行事曆](#)，正式選課期程請見教務處網頁／選課／[日間學制學、碩、博學生](#)。

肆、各階段選課規則：

一、第 1 階段選課：[★為配合臺大系統課程交換時程，每學年第 1 學期第 1 階段不開放加選臺大系統課程](#)

(一) 本階段除教育學程採志願分發(可填 5 個志願)外，其他課程採登記分發。[選課時間先後不影響分發結果；選課結果依本階段選課分發公告為準。](#)

(二) 國立臺灣大學系統學校課程(係指國立臺灣大學、國立臺灣科技大學提供本校之校際課程)一律於本校選課系統「[臺大系統校際選課](#)」區選課。未列於本校選課系統內之兩校課程屬[不開放課程](#)，如欲選修請自行向授課教師洽詢，若可供修習，請老師依程序向所屬學校申請開放名額給系統學生線上選課(本學期本校開有之同名課除外)。

(三) [此階段不得下修學士班課程](#)(係指開課系所為大學部各學系，含通識、體育課程。但下列課程不在此限：全民國防教育課程、設定為學分學程研究生初選開放下修之課程、公費生加選公費系開設之課程及系統學校開放研究生下修之課程)，登記學士班課程，將不予分發，如欲下修請於全校加退選階段再行加選。

- (四) 已取得教育學程修習資格者，本階段得選修師資職前教育專業課程（**本階段尚不得選修開設於學士班各系之教育學程科目，如教育實習、教材教法**）；經師資培育學院標註專長系所者，**本階段尚不得選修其專長系所之學士班專業課程**，如欲下修請於第 2 階段再行登記加選。未取得教育學程修習資格者，應俟甄選錄取後，自次學年起始得修習教育學程。詳細修習資格請參考[師資培育學院網頁](#)。
- (五) 本階段選課僅作衝堂、學分上限、重複登記、開課條件設定為限本系、人工加選、性別限制即時判斷，其他如課程名額、限修、擋修、先修、重複修、校際選課累計學分數是否達到學生所屬系所最低畢業應修學分數的三分之一等條件於分發時進行判斷。同學所登記之課程於本階段選課結束後，由系統依選課規定檢查，**若有不符選課條件者由系統逕行刪除**。請同學預先查詢各課程限修等條件後，再行上線登記。
- (六) 系統學校課程**部分選修條件無法以系統檢核**，請自行注意課程備註欄位相關要求，若不符合，**開學後將依系統學校要求刪除所選課程**。
- (七) 分發方式為系統刪除不符條件者後，登記人數仍超過課程限修人數時，校內一般課程以前學期**期末課程意見調查填答率高者優先分發**；教育學程依全體學生所登記之志願序進行分發，**期末課程意見調查填答率高者優先分發**，課程意見調查填答率相同時以大四、碩三、博四生優先分發，**至多分發 1 門**，若欲選修多門教程課程可於第 2 階段再行登記加選；國立臺灣大學系統學校課程以亂數分發。
- (八) 各開課單位於開課時得視課程性質設限修、先後修等條件，並得視選課狀況於本階段選課結束後至下一階段選課前修改或解除限制條件。

二、第 2 階段選課：

- (一) 本階段所有課程均採登記分發。**選課時間先後不影響分發結果；選課結果依本階段選課分發公告為準**。
- (二) 國立臺灣大學系統學校課程（係指國立臺灣大學、國立臺灣科技大學提供本校之校際課程）一律於本校選課系統「**臺大系統校際選課**」區選課。未列於本校選課系統內之兩校課程屬**不開放**課程，如欲選修請自行向授課教師洽詢，若可供修習，請老師依程序向所屬學校申請開放名額給系統學生線上選課（本學期本校開有之同名課除外）。
- (三) **本階段不得下修學士班課程**（係指開課系所為大學部各學系，含通識、體育課程。但下列課程不在此限：全民國防教育課程、設定為學分學程研究生初選開放下修之課程、公費生加選公費系開設之課程、經標註專長系所之教育學程生加選其專長系所之學士班專業課程，及系統學校開放研究生下修之課程），登記學士班課程，不予分發，如欲下修請於全校加退選階段再行加選。
- (四) 已取得教育學程修習資格者，本階段得選修師資職前教育專業課程（**本階段尚不得選修開設於學士班各系之教育學程科目，如教育實習、教材教法**）；經師資培育學院標註專長系所者，**本階段可下修其專長系所之學士班專業課程**。未取得教育學程修習資格者，應俟甄選錄取後，自次學年起始得修習教育學程。詳細修習資格請參考[師資培育學院網頁](#)。
- (五) 本階段選課僅作衝堂、學分上限、重複登記、開課條件設定為限本系、人工加選、

性別限制即時判斷，其他如課程限修人數、限修、擋修、先修、重複修、校際選課累計學分數是否達到學生所屬系所最低畢業應修學分數的三分之一等條件於分發時進行判斷。同學所登記之課程於本階段選課結束後，由系統依選課規定檢查，若有不符選課條件者由系統逕行刪除。請同學預先查詢各課程限修等條件後，再行上線登記。

- (六) 系統學校課程部分選修條件無法以系統檢核，請自行注意課程備註欄位相關要求，若不符合開學後將依系統學校要求刪除所選課程。
- (七) 分發方式為系統刪除不符條件者後，登記人數仍超過課程限修人數時，校內課程(含教育學程)以前學期期末課程意見調查填答率高者優先分發；國立臺灣大學系統學校課程以亂數分發。
- (八) 各開課單位、系所得視選課狀況，於本階段選課結束後至下一階段選課前修改或解除限修條件，以滿足同學選課需求。

三、每學年第 1 學期新生階段選課：

- (一) 限研究所新生(含入學前曾參加暑修者)、轉學新生、選讀生以及入學後未有在學紀錄者(入學當學期申請休學 1~2 年或保留入學)選課。

註：凡已修畢一學期(含)以上之一年級生，視為舊生。

- (二) 新生辦理選課前，請先至師大首頁／登入校務行政入口網點選首次帳號啟用，依說明開通帳號(學號)並設定密碼，此帳號密碼即為在校期間之選課帳號密碼。請牢記選課密碼，若不慎遺忘，請點選忘記密碼重新設定。

- (三) 校內課程：

- 1、本階段所有課程均為「線上即時判斷」(含所有課程之衝堂、學分上限、所有限修、擋修、先修、重複修等條件)。
- 2、此階段不得下修學士班課程(係指開課系所為大學部各學系。含通識、體育、教育學程、學分學程等科目。但全民國防教育課程、設定為學分學程研究生初選開放下修之課程及系統學校開放研究生下修之課程除外)。
- 3、教育學程限具修習資格者修習，修習資格由師資培育學院認定；詳細修習資格請參考師資培育學院網頁。

- (四) 國立臺灣大學系統課程：

- 1、本階段系統課程採登記分發，登記時間不影響分發結果。
- 2、此階段得選修系統學校開放研究生下修之課程。
- 3、本階段選課僅作衝堂、擋修、重複登記、限修學制等即時判斷，其它如課程名額、先修、校際選課累計學分數是否達到學生所屬系所最低畢業應修學分數的三分之一等條件於分發時進行判斷。同學所登記之課程於本階段選課結束後，由系統依選課規定檢查，若有不符選課條件者由系統逕行刪除。請同學預先查詢各課程限修等條件後，再行上線登記。

四、全校加退選階段(含授權碼選課)：

- (一) 校內課程：

- 1、本階段所有課程均為「線上即時判斷」(含所有課程之衝堂、學分上限、所有限修、擋修、先修等條件)。

- 2、本階段開放重複選修科目代碼不同之同名課程，但同一學期不得同時選修兩門同名課程
 - 3、**本階段可下修學士班課程**（教育學程修習資格請先參閱其他選課相關說明）。
 - 4、授課教師得視選課情形，以教室容量為上限，提高選課限修人數或增加授權碼名額。
 - 5、如因不符課程限修條件，無法逕由系統加選，得向授課教師申請核發授權碼，於加退選期間自行上網登錄授權碼加選，逾期授權碼即失效。**以授權碼加選之課程不得退選（僅得辦理期中停修），亦不得轉讓，請同學謹慎行之。**
 - 6、授課教師是否核發授權碼、授權碼名額與發放方式，悉依授課教師規定辦理。同學應自行注意該課程資訊之名額與備註相關內容。
 - 7、開放上修課程加選說明：
 - (1) 日間學制碩士班學生可於加退選期間於選課系統加選開放上修之**博士班**課程。課程開放上修與否統一標示於課程限修條件中。
 - (2) 學生加選博士班課程仍須符合課程限修條件，若不符課程限修條件而無法逕由系統加選，得向授課教師申請核發授權碼。
- (二) 國立臺灣大學系統學校課程：
- 1、本階段所有課程採線上即時加退選，名額、學分上限、限修、先修、衝堂等所有條件即時判斷。
 - 2、本階段**開放**下修學士班課程，另碩士班研究生亦可上修博士班課程。系統學校課程開放上下修與否標示於課程限修條件（限修學制）中，得不受限於本校選課辦法規定。
 - 3、系統學校授權碼：是否核發、名額與發放方式，悉依授課教師規定辦理，同學應自行注意該課程資訊之名額與備註相關內容。**授權碼不得轉讓，且以授權碼加選之課程不得退選（僅得辦理期中停修），請同學謹慎行之。**
取得授權碼後若為**已開放**本校學生修習之課程，請於加退選期間自行於選課系統「**臺大系統校際選課**」區查詢課程後登錄授權碼加選，逾期失效。
若為**未開放**課程，則請於加退選期間內依教務處網頁/選課專區/**校際選課(臺灣大學系統)**說明辦理。
 - 4、臺灣大學之第 1、3 類課程無授權碼，如因額滿無法加選，且授課教師同意增加修課名額，請授課教師依該校規定增加開放系統學校選修名額後，於選課系統加選，如因不符先後修條件，請依下述(第 5 點)說明辦理解除擋修加選申請。
 - 5、同學如因不符課程先修條件(例臺大「微積分甲下」，須先修「微積分甲上」，惟學生僅修過本校「微積分甲(一)」或「微積分乙(一)」等類似課程)而無法逕由系統加選，得向授課教師申請核發授權碼，於加退選期間自行上網登錄授權碼加選，或檢附**系統學校課程解除擋修申請書**與其他參考資料(如歷年成績單與參照課程大綱)，經授課教師同意後，送交至本校教務處課務組，課務組在課程仍有餘額情況下，統一依照收件時間順序進行人工加選。
 - 6、**授權碼、人工加選仍須符合不得與其他擬修課程衝堂、校際選課學分數不超**

過主修系所最低畢業學分數三分之一之限制，請特別注意。

- (三) 同學須於本階段選課結束前完成加退選作業，並自行至選課系統查詢並確認選課結果，或登入[教務資訊系統（學生版）](#)確認本學期選課科目。選課結束即視同已確認，不受理更正事宜。

伍、特殊原因專案申請加選說明：

- 一、適用對象：因特殊原因（以本校「特殊原因專案申請加選單」表列原因為限）需加選課程者，**非屬表列原因者將不予受理**。申請表單請至教務處首頁／選課／日間學制學、碩、博／[選課辦法與注意事項](#)下載。
- 二、申請期間：於全校加退選階段同步辦理，**逾期或已超過教室容納人數上限者將不予受理**。
- 三、辦理方式：填妥[申請單](#)並檢附相關表單（如：[歷年成績單](#)、[選課清單](#)等），經授課教師、學生所屬系（所）主管及有關單位同意核章，於選課期間以專案方式提出加選申請，經教務長核定後，由教務處課務組辦理人工加選。

陸、跨修碩士在職專班課程申請說明：

- 一、適用對象：欲修習本校碩士在職專班課程之學生。
- 二、申請期間：於全校加退選階段同步辦理，逾期或已超過教室容納人數上限者將不予受理。
- 三、辦理方式：請填妥本校[學生跨修課程申請表](#)後，經授課教師、開課系（所）主管、學生所屬系（所）主管及相關單位同意核章後，經教務長核定後由教務處課務組辦理人工加選。
- 四、費用：依其適用之學雜費收費方式收費。請至教務處網頁／[學雜費專區](#)／[收費方式](#)參閱相關規定。

柒、課程衝堂處理原則：

- 一、依本校選課辦法第六條第一款：「學生不得同時修習上課時間衝堂之課程，衝堂課程一律予以註銷」與同條第二款：「選課期間內因教師課程異動導致衝堂問題，由學生於選課系統中自行退選」辦理。
- 二、選課結束後教務處將統一進行課程衝堂檢核，若個別學生課程衝堂時，教務處將依其課程性質不同進行註銷，其註銷順序原則如下：
校際（非國立臺灣大學系統學校）課程→國立臺灣大學系統學校課程→外系（含學分學程、下修、跨修進修碩士班、教育學程）課程→本系選修課程→本系必修課程。
課程註銷程序至已無課程衝堂事實為止。
- 三、特殊情況未於選課系統設定上課時間、地點之課程，以致系統無法檢核衝堂之課程，教務處課務組不予處理。修習學生應詳參課程備註欄位之實際上課時間、地點，或洽開課單位、授課老師，並自行確認衝堂事宜。如有衝堂應於選課截止前自行退選，逾期不再受理退選。

捌、學分超修及不足之處理：

- 一、研究所學生每學期修習學分數最高上限為 18 學分（不含學分另計之科目）；下限由各學系、所、學位學程自訂。學生辦理課程加、退選，應於每學期規定期限內行之。

於加退選截止日仍未依規定辦理選課或所選學分數低於各學系、所、學位學程規定者，應予休學。

- 二、學分另計之課程（下修課程、不採計學分之跨校課程）皆不計入當學期學分數。
- 三、同學若有學分不足情況，應由[教務資訊系統（學生版）](#)列印選課清單，於加退選截止日前送請系（所）主管同意核章，統一送教務處課務組備查。**逾期未經核可且學分不足者，將依本校學則第 51 條及 58 條規定，予以休學。**

玖、其他選課相關規定：

- 一、選課前請務必詳讀[本校選課辦法](#)。
- 二、課程限修條件、修課規定及課程異動資訊，請至[日間學制開課查詢系統](#)查閱。
- 三、教育學程相關規定請至[師資培育學院網頁](#)查詢。
- 四、國立臺灣大學系統課程相關規定請至教務處／選課／日間學制學、碩、博學生／[臺灣大學系統課程說明](#)查詢。
- 五、**選修國立臺灣大學系統課程前，應特別注意課程限修、備註欄位之相關條件要求。若不符合相關要求而進行加選成功者，應於加退選結束前自行退選，逾期未退選者一律予以註銷。**
- 六、選課辦法第六條第四款規定，**當學期赴外交換、實習之學生，不得於本校選課。赴外期間若因特殊需求需於本校選課，統一由系所發文並經教務長核准後始由教務處課務組開放選課權限。**
- 七、**當學期完成抵免申請之科目，如已加選，應於加退選截止前，自行至選課系統退選該門課程。加退選截止後，不得再以抵免為由申請退選（僅得辦理期中停修）。**
- 八、選課辦法第十條規定：學生應於**初選結果公告後至加退選截止前**，自行至選課系統查詢並確認選課結果，若有疑義應立即向教務處課務組反應。
- 九、選課依本校相關規定辦理，請同學隨時留意[教務處首頁最新消息](#)。如有選課相關問題請逕洽本校[教務處課務組](#)（校本部行政大樓 3 樓），或來電（02）7749-1114（本組總機）。

在職進修碩士學位班：學生選課注意事項

壹、選課資訊公告說明：

選課相關資訊公告於本校教務處網頁／選課／[在職專班學生及教務處首頁最新消息](#)，請隨時留意。

貳、選課系統登入說明：

- 一、以校務行政入口網帳號(即學號)、密碼登入，請點選[選課系統\(在職專班暨 EMBA 班\)](#)，誤點選其他連結者將無法登入。
- 二、選課系統路徑：
 - (一) 師大首頁／學生專區／[選課專區](#)。
 - (二) 師大首頁／行政組織／教務處／選課／在職專班學生／[課程查詢選課系統](#)。
- 三、選課系統開放時間：**選課期間每日早上 9:00 至晚上 24:00 整。**
- 四、系統操作方式請參考[學生選課系統操作手冊](#)。
- 五、依據「國立臺灣師範大學個人資訊安全注意事項(學生版)」使用公用電腦完畢後，應進行登出作業，並將瀏覽器暫存資料刪除；另為提高安全性，系統密碼建議最少為六碼，且需有英數字混合，並每半年更新乙次。

參、選課日程表：

請參閱[學校行事曆](#)，正式選課期程請見教務處網頁／選課／[在職專班學生](#)。

肆、在職進修碩士學位班選課規則：

- 一、各課程「限修條件」及「修課規定」，請自行參閱各系所相關規定。
- 二、在職進修碩士學位班學生**不得修習教育學程**。
- 三、各階段選課皆為「**線上即時判斷**」。
- 四、**當學期完成抵免申請之科目**，如已加選，應於**加退選截止前**，自行至選課系統**退選該門課程**。加退選截止後，**不得**再以抵免為由申請退選(僅得辦理期中停修)。
- 五、同學需於加退選截止日前完成選課作業，並自行登入[選課系統\(在職專班暨 EMBA 班\)](#)或[教務資訊系統\(學生版\)](#)確認本學期選課科目。**選課結束即視同已確認，將不受理更正事宜。**

伍、課程衝堂處理原則：

- 一、依本校選課辦法第六條第一款：「學生不得同時修習上課時間衝堂之課程，衝堂課程一律予以註銷」與同條第二款：「選課期間內因教師課程異動導致衝堂問題，由學生於選課系統中自行退選」辦理。
- 二、選課結束後教務處將統一進行課程衝堂檢核，若個別學生課程衝堂時，教務處將依其課程性質不同進行註銷，其註銷順序原則如下：
外系(含非本專班)課程→本專班選修課程→本專班必修課程。
課程註銷程序至已無課程衝堂事實為止。
- 三、特殊情況未於選課系統設定上課時間、地點之課程，以致系統無法檢核衝堂之課程，教務處課務組不予處理。修習學生應詳參課程備註欄位之實際上課時間、地點，或洽開課單位、授課老師，並自行確認衝堂事宜。如有衝堂應於選課截止前自行退選，

逾期不再受理退選。

陸、學分修習相關規定：

- 一、在職進修碩士學位班學生每學年（暑期）修習學分數最高上限為 18 學分（不含學分另計之科目）；下限由各系（所）自訂。
- 二、學生辦理課程加、退選，應於每學（暑）期規定期限內行之。於加退選截止日仍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 83 條及第 90 條，予以休學。**
- 三、在職進修碩士學位班學生於修業年限內跨學制選課，其學分總數以系所規定畢業學分數三分之一為上限。（學分費依其適用之學雜費收費方式收費。採定額收費者，除特殊規定需收費之課程外，不另收學分費；依修習學分數繳交學雜學分費者，應依進修專班課程收費標準繳交學分費。學雜費、學分費收費標準請參閱本校「教務處網頁／學雜費／在職專班／[學雜費標準](#)」）。

柒、跨修日間學制課程申請說明：

- 一、適用對象：欲修習本校日間學制課程及國立臺灣大學系統開放修習之課程之進修碩士專班學生。
- 二、申請期間：**跨修申請以所屬班別之修業學期（含暑期）為限。**於全校加退選階段同步辦理，**逾期或已超過教室容納人數上限者將不予受理。**
- 三、辦理方式：請填妥本校[學生跨修課程申請表](#)後，經授課教師、開課系（所）主管、學生所屬系（所）主管及相關單位同意核章，並呈教務長核定後由教務處課務組辦理人工加選。
- 四、跨修國立臺灣大學系統課程僅限列於本校日間學制[開課查詢系統](#)之課程，該類課程免經授課教師簽章，惟加退選期間全授權碼加選課程需檢附授權碼。課務組於加退選結束後仍有餘額情況下，依照收件時間順序進行人工加選。
- 五、費用：依其適用之學雜費收費方式收費。請至教務處網頁／[學雜費專區](#)／[收費方式](#)參閱相關規定。

捌、其他選課相關規定：

- 一、選課前請務必詳讀[本校選課辦法](#)。
- 二、課程限修條件、修課規定及課程異動資訊，請至[在職專班開課查詢系統](#)查閱。
- 三、選課依本校相關規定辦理，請隨時留意[教務處首頁最新消息](#)。如有選課相關問題請逕洽本校[教務處課務組](#)（校本部行政大樓 3 樓），或來電（02）7749-1114（本組總機）洽詢。

高階管理碩士在職專班 (EMBA、GF-EMBA、EMAM、LOHAS-EMBA)：學生選課注意事項

壹、選課資訊公告說明：

選課相關資訊公告於本校教務處網頁／選課／[EMBA](#)及[教務處首頁最新消息](#)，請隨時留意。

貳、選課系統登入說明：

一、以校務行政入口網帳號(即學號)、密碼登入，請點選[選課系統\(在職專班暨 EMBA 班\)](#)，誤點選其他連結者將無法登入。

二、選課系統路徑：

(一) 師大首頁／學生專區／[選課專區](#)。

(二) 師大首頁／行政組織／教務處／選課／[EMBA](#)。

三、選課系統開放時間為選課期間每日早上 9：00 至晚上 24：00 整。

四、系統操作方式請參考[學生選課系統操作手冊](#)。

五、依據「國立臺灣師範大學個人資訊安全注意事項(學生版)」使用公用電腦完畢後，應進行登出作業，並將瀏覽器暫存資料刪除；另為提高安全性，系統密碼建議最少為六碼，且需有英數字混合，並每半年更新乙次。

參、選課日程表：

正式選課期程請見教務處網頁／選課／[EMBA](#)或[本學期註冊須知](#)。

肆、高階管理碩士在職專班選課規則：

一、各課程「限修條件」及「修課規定」，請自行參閱系所相關規定。

二、本班別學生不得跨不同學制選課，亦不得修習教育學程。

三、各階段選課皆為「線上即時判斷」。

四、當學期完成抵免申請之科目，如已加選，應於加退選截止前，自行至選課系統退選該門課程。加退選截止後，不得再以抵免為由申請退選(僅得辦理期中停修)。

五、同學需於加退選截止日前完成選課作業，並自行登入[選課系統\(在職專班暨 EMBA 班\)](#)或[教務資訊系統\(學生版\)](#)確認本學期選課科目。選課結束即視同已確認，將不受理更正事宜。

伍、學分修習相關規定：

修習學分數上限(不含學分另計之科目)：EMAM 每「學年」上限 22 學分(114 學年度第 1 次教務會議通過)，EMBA 每「學期」上限 12 學分(102 學年度第 4 次教務會議通過)，GF-EMBA、LOHAS-EMBA 依課程規劃，不受學則第 82 條學分上限限制(分別於 107 學年度第 1 次及 108 學年度第 1 次教務會議通過)；下限依本校學則第 82 條由各系(所)自訂。學生辦理課程加、退選，應於每學(暑)期規定期限內行之。於加退選截止日仍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 83 條及第 90 條，予以休學。

陸、其他選課相關規定：

一、選課前請務必詳讀[本校選課辦法](#)。

二、課程限修條件、修課規定及課程異動資訊，請至[在職專班開課查詢系統](#)查閱。

三、選課依本校相關規定辦理，請隨時留意[教務處首頁最新消息](#)。如有選課相關問題請逕洽本校[教務處課務組](#)(校本部行政大樓 3 樓)，或來電(02) 7749-1114(本組總機)。

選課注意事項修訂記錄

一、初版：中華民國 115 年 6 月。