

國立臺北教育大學 112 學年度第 1 學期 學士班新生註冊須知

電子檔同步公告於本校校首頁「新生」專區及行政單位下之註冊與課務組公告

112.08.09

本校網址：<https://www.ntue.edu.tw>

本校總機：02-27321104/02-66396688

※ 學士班新生註冊日為 112 年 9 月 6 日 (三)；開學日為 112 年 9 月 11 日 (一)。

※ 學士班新生應於註冊日完成註冊手續，未依學則規定完成註冊手續，將依學則規定撤銷入學資格。

※ 新生專區網址：<https://pse.is/4dsxck>

壹、報到及註冊注意事項

項 目	日 期	說 明	承辦單位 / 分機	新生手冊 頁碼參考
新生學號 查詢	8 月 21 日 (一) 起	※ 學士班新生學號查詢： 請由本校校首頁下方「公開校務」之【 iNTUE 校務整合資訊系統 】→【訪客登入】→【數位服務】→【學生學號查詢】→點選學制【學士班】→輸入【證號(本籍生為身份證字號、外籍生為西元生日年月日)、生日、驗證碼】→點選【查詢】，即可查詢學號。	註冊與 課務組 82259	
學籍資料 填寫	8 月 21 日 (一) 12:00 至 9 月 06 日 (三) 24:00 止 (更新學生證照片：上傳至 8 月 23 日 (三) 12:00 截止)	※ 學士班新生學籍資料填寫路徑： 請由本校校首頁下方「公開校務」之【 iNTUE 校務整合資訊系統 】→登入→【個人資料】→【個人學籍資料維護】→填寫【學生基本資料】、【入學】、【港澳陸僑及外國生】三個頁籤。	註冊與 課務組 82259	◎ 學籍資料填寫請參考手冊第 7-18 頁。
綜合資料 填寫	8 月 21 日 (一) 12:00 至 9 月 11 日 (一) 24:00 止	※ 學士班新生綜合資料填寫路徑： 請由本校校首頁下方「公開校務」之「【 iNTUE 校務整合資訊系統 】」→登入→【個人資料】→【個人學籍資料維護】→填寫【個人綜合資料】。	生輔組 82055	◎ 綜合資料填寫請參考手冊第 49-50 頁。
教育部學雜 費減免	8 月 24 日 (四) 前申請。 (請 8 月 31 日 (四) 起自行上網至本校校首頁學雜費專區列印減免後之繳費單)(新生尚不知學號者，申請表之學號欄位可先用填寫)	(一) 申請者須為本校在學之各系所自費生且具下列身分之一者：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、身心障礙人士子女、低收入戶學生、中低收入戶學生或原住民籍學生等。 (二) 如需申請，請填具申請表(新生手冊附件 3-2-1)並備齊所有證件(詳見新生手冊附件 3-2-2，戶籍謄本請附正本，其餘證件如僅持一份正本者請先郵寄影本，信封上請註明「申請教育部學雜費減免」)於 112 年 8 月 24 日 (四) 前將應繳資料一併寄至教務處註冊與課務組彙辦(以郵戳為憑)，如有缺繳任何證件或申請表上未經簽章者(含家長及學生本人簽名)者，應於申請日截止前完成補件，逾期恕不受理。(新生尚不知學號者，申請表之學號欄位可先用填寫) (三) 申請教育部學雜費減免注意事項請詳閱新生手冊「112 學年度第 1 學期日間學制自費生學士班新生申請學雜費減免注意事項」。	註冊與 課務組 82226	◎ 請參考手冊第 19-25 頁。
註冊繳費	8 月 26 日 (六) 至 9 月 6 日 (三)	8 月 26 日 (六) 起自行至本校校首頁下方「公開校務」之【 學雜費專區 】查詢下載列印繳費，並於 9 月 6 日 (三) 前完成繳費。逾規定時間未繳費者視同未註冊，將依學則規定辦理。		◎ 請參考手冊第 5 頁。
製作學生證 用相片繳交	8 月 21 日 (一) 起至 8 月 23 日 (三) 中午 12 點止	(一) 學生證之照片，將先使用學籍資料系統中之照片，如需更換，請於 8 月 23 日 (三) 中午 12 點前上傳照片進行更新。 (二) 學生證發放時間為開學後，確切時間將另行公告。 (三) 無照片者，將於補提供照片後再安排期程製作並另行通知領取時間。 (四) 製卡後如需更換照片，須依規定註銷舊卡，並繳工本費 150 元申請新卡。	註冊與 課務組 82259	◎ 請參考手冊第 6 頁。
師資培育公 費生	9 月 4 日 (一) 前	師資培育公費生請於 112 年 9 月 4 日 (一) 將行政契約書及相關表件郵寄掛號至「師資培育處」(行政大樓 A701 室)。	師培處 課務組 82281	◎ 請參考手冊第 5-6 頁。
學歷驗證	9 月 6 日 (三)	請於新生始業輔導當日至各學系繳驗學歷證明文件。	招生組 82225	◎ 請參考手冊第 2 頁。
新生始業輔 導	9 月 6 日 (三)	(一) 報到時間：112 年 9 月 6 日 (星期三) 上午 8:30 至 9:00。 (二) 報到地點：本校體育館三樓。 (三) 活動時間：112 年 9 月 6 日 (星期三) 8:30-17:00、112 年 9 月 7 日 (星期四) 9:00-12:00。(詳如新生手冊第 48-49 頁) (四) 服裝律定：簡單樸素為原則，請勿穿著背心或涼、拖鞋。 (五) 如因故未能參加活動者，請依「新生始業式請假作業流程」詳如新生手冊第 50 頁，辦理請假。	校園安 全組 82052、 82357	◎ 新生始業輔導流程請參考手冊第 43-50 頁。
選 課	第一階段選課時間： 8 月 29 日 (二) 09:00 至 8 月 30 日 (三) 22:00 止 第二階段選課時間： 9 月 5 日 (二) 11:00 至 9 月 7 日 (四) 22:00 止	■ 第一階段選課為「登記選課」，選課時間內皆可上網登記大一課程，選課時間結束後系統將依選課人數上限篩選出「已選中」與「未選中」學生。選課結果將於 8 月 31 日 (四) 16:00 前公佈，請同學務必上網查看選課結果，以進行第二階段選課。 ■ 第二階段選課為「登記選課」，選課時程表所列大一選課期間內可上網登記欲選大一課程，於該次選課結束後將依選課人數上限及該課程剩餘名額篩選出「已選中」與「未選中」學生。選課結果將於 9 月 8 日 (五) 16:00 公佈，請上網查看，並於課程時間準時上課。	註冊與 課務組 82018	◎ 請參考手冊第 32-42 頁。

	<p>第三階段加退選課時間： 9月11日(一)12:00至 9月25日(一)12:30止</p>	<p>▪ 開學後之加退選課(第三階段選課)為「登記選課」，選課時程表所列選課期間內可上網登記欲選課程，於該次選課結束後將依選課人數上限及該課程剩餘名額篩選出「已選中」與「未選中」學生。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，惟經授課教師及全體修課同學同意並理解該課程將因此停開者不在此限。</p>		
--	--	---	--	--

項 目	日 期	說 明	承辦單位 /分機	相關表件 (可點選連結)
開學日	9月11日(一)			
學分抵免	於開學後一週內辦理	(一)學士班新生如須申請學分抵免，依本校「學生抵免學分實施要點」規定辦理，為免影響個人第三階段選課權利，建議於9月11日(一)開學日前申請完畢。 (二)已計入畢業學分之科目，不得申請抵免。	註冊與課務組 82028	◎請參考手冊第6、26-29頁。
就學貸款	9月5日(二)前	至台北富邦銀行網站登錄及對保。	生輔組 82043	◎請參考手冊第51-55頁。
	8月21日(一)~ 9月5日(二)	上本校【iNTUE校務整合資訊系統】登錄。		
	9月6日(三)	請將資料繳交至本校生活輔導組。		
兵役緩徵 (儘召)	系統填寫期限至9月10日(日)24:00止	(一)役男請確實完成【iNTUE校務整合資訊系統】-【兵役】資料填寫，以利辦理兵役申請。 (二)相關規定請至「學務處」-「校園安全組」左下方「兵役實務」查詢。	校安組 82056	◎請參考手冊第45頁。
床位申請	◎網路申請時間： 8月22日(二)10:00~ 8月25日(五)10:00	(一)新生床位依系級由管理員安排於第二宿舍；女生集中於一、二樓(如超過人數則安排至第一宿舍5樓)，男生集中於第二宿舍五樓，床位表將於9月1日公告於學生宿舍網頁及生輔組網頁。 (二)床位申請時間自112年8月22日(二)10時至112年8月25日(五)10時止，請登錄學生宿舍網頁系統 https://dorm.ntue.edu.tw/ 。 (三)住宿繳費單請自行至學校首頁-公開校務-學雜費專區「學雜費繳費及線上查詢」下載列印，請於9月1日(五)起至9月11日(一)前完成繳費，若逾期未繳費者將取消其床位，並由候補同學遞補，不再另行通知。 (四)相關規定請至「學務處-生活輔導組」-「最新消息」查詢。	宿舍 82054	◎請參考手冊第59-60頁。
開宿日期	9月3日(日)09:00			
機車車位申請	◎網路申請時間： 8月01日(二)10:00~ 9月20日(三)17:00	(一)有關申請及參加講習相關事項等請詳閱【學務處-校安組-交通安全】說明。 (二)交通安全研習：9月26日(二)15:30-17:30。	校安組 82053	◎請參考手冊第64-65頁。
校內電子郵件帳號	開學後開放使用	(一)本校各項校務訊息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。 (二)學生電子郵件信封開啟驗證功能設定或轉信設定方法： https://cc.ntue.edu.tw/p/412-1005-1709.php?Lang=zh-tw	計網中心 82902	

貳、其他學籍相關注意事項

項 目	說 明	相關表件 (可點選連結)
休學	(一)新生欲辦理休學者，應先至招生組繳驗高中學歷證件正本(驗畢發還)並完成註冊手續後，始得提出申請。 (二)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原則。 (三)註冊日前(含當日)辦理休學，免繳學雜費；註冊日後申請者須完成繳款，始得辦理。 (四)退費相關規定請見本校「學雜費專區」-學雜費收費標準-休退學退費基準表； 退費金額之計算及退宿以系所承辦人收件日期為依據。 (五)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。 (六)以下原因不列入休學年限，需檢附證明文件辦理：1.服兵役(附兵役證明文件)2.懷孕或分娩(附媽媽手冊或醫院證明)3.撫育3歲以下子女(附3個月以內戶籍謄本正本)	◎ 休學申請表 ◎ 退費申請表 ◎ 退費標準
復學	(一)休學期滿，學籍即自動轉為復學。休學期間擬提早復學者，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。 (二)以【服兵役】原因休學者，復學時應繳驗退伍證明；因病申請休學者，期滿復學需提出醫院證明，並經學務處衛生保健組覆檢。	◎ 提前復學申請表
退學	(一)依學則第36條，學生有下列情形之一者，應予勒令退學： (1)逾期未完成註冊手續且已逾休學年限，或連續兩學期經催辦後仍未完成註冊手續。 (2)修業期限屆滿，仍未修足所屬學系規定應修科目與學分。 (3)依本校「學生獎懲辦法」規定退學。 (二)依學則第37條，學生因故自動申請退學，未成年者，應經家長或監護人之同意，方得辦理退學手續。學生申請當學期退學之最後期限為本校行事曆公告之第十六週止，逾期得不予受理。 (三)依學則第38條，勒令退學及自動申請退學學生，應向教務處辦理退學離校手續。如在校修滿一學期以上，具有成績，其學籍並經審查合格者，得發給修業證明書。但入學或轉學資格不合或經開除學籍者，不發給有關修業之任何證明文件。 (四)自行申請退學者，請攜帶學生證辦理身分轉換。	◎ 退學申請表

