

檔 號：
保存年限：

便箋 於教務處（課務組）

111 年 11 月 29 日

- 一、111 學年度第 2 學期二校區第 1 次開排課會議紀錄如附件。
- 二、奉核後，擬以電子郵件寄送與會人員。

敬陳

承辦單位
分機：1111

審核

決行

臨時管理員 翁婉萍
1129/1853

助理教授兼
課務組組長 李權倍
1201/1446

教務處 許耿銘
教授兼教務長
1201/1710



111 學年度第 2 學期二校區第 1 次開排課會議記錄

一、日期：111 年 11 月 10 日（四）上午 10 時 00 分

二、地點：線上會議(<https://meet.google.com/oxo-gyio-xcc>)

三、出席人員：如簽到表。

四、主持人：教務處課務組李權倍組長

五、報告事項：

紀錄：翁婉萍

學生各項申請時程

- (一)學習期中預警：請授課教師於 10 月 31 日（一）至 11 月 18 日（五）（第 8 至 10 週）登入校務系統登錄學生學習預警情形。
- (二)學生停修：請各系所轉知學生，停修申請自 11 月 14 日（一）上午 9 時至 11 月 28 日（一）下午 5 時止，登入校務系統申請停修。自 105-1 學期起，學生點選「停修確認」鈕後，即完成停修程序，完成後即無法取消。學生於操作過程中，如有疑問，請立即反映詢問。
- (三)學生申請預先修讀碩士班課程：請欲申請同學於 11 月 14 日（一）至 11 月 25 日（五）期限內提出申請，並請開設預先修讀碩士班課程之系（所、碩士學位學程）於 12 月 2 日（五）下班前將已核章之預研究生通過名冊擲回教務處。

學生畢業相關宣導

- (四)有關學術研究倫理教育課程：敬請轉知各系所碩博士生於申請學位考試前，應先上網自學通過「學術研究倫理教育課程」，並請各系列入畢業檢核之先備條件。鑑於以往，每年 5-6 月為修課尖峰時段，且通過測驗次日中午過後開放下載，為避免網路塞車及耽誤學業期程，敬請提早修讀。
- (五)有關畢業學分審查：請各學系（所、學位學程）、通識中心、師培中心、各相關行政單位於申請期程內（111 年 11 月 14 日起至 112 年 1 月 31 日止）定期至畢業離校系統進行審查，並督促所屬學生於 111 年 11 月 14 日起至 12 月 20 日前辦理畢業離校線上申請。
- (六)請再次與學生多加宣導：選課確認階段，應屆畢業生尚缺應修讀學分，或所修學分數不符最低標準之學生，可填具學生報告書及人工加選單向就讀系所及教務單位請求補加選。選課確認截止後，逾期均不予加選。請各系助教協助宣導應屆畢業生修習「碩（博）士論文」相關事宜。
- (七)本校「課務與學生選課要點」於 111 年 3 月 8 日 110 學年度第 3 次教務會議通過修正第三點：「本校學生每學期所應修課程，依各系（所、學位

學程)課程標準辦理。其中除與本系(所、學位學程)必、選修課程衝堂或重、補修原因外，學生不得以任何理由修習他系(所、學位學程)開設相同性質與名稱之課程，另相同名稱之課程僅採認一門作為畢業學分計算。」

開排課相關宣導

(八)開課人數上限：兩校區開班人數以五十五人為原則，天母校區開班人數可依實際教室容量調高。另有關電腦教室安排，108 學年度第 2 學期校務重要事項宣導會議主席裁示：須以大教室優先排課。

(九)開課人數下限：在職進修碩士班選修課人數下限為 15 人，請各系於開課前，審慎綜合評估開課配當與修課人數。

(十)開課不足人數下限時，開課單位需提出課程異動單(關課)或是專簽(保留)：

1. 教務處亦將於開放網路加退選當日，將前一階段選課人數統計表寄送各開課單位。
2. 108 年 10 月 15 日選課系統檢討會議決議，開課單位需提出課程異動單(關課)或是專簽(保留)者，最遲應於選課確認最後一天(111-2 學期為 112 年 2 月 23 日)簽出，並於隔天送至教務處。
3. 依據本校教師授課時數及支給超支鐘點費要點第十點第(二)項：「教育學程與通識課程人數下限為二十人」並未區分必修，故請兩中心未達修課人數下限時一律專簽處理。

(十一)若有跨學制開課之需求，請各開課單位依規定專簽辦理。

(十二)專任教師特殊鐘點加計、減授、校外兼課，請系所留意排課時數：

(請參閱本校「教師授課時數及支給超支鐘點費要點」)

1. 全英語授課課程之授課時數，可計為基本授課鐘點，若為超鐘點不受四小時之限制。
2. 領航教師、開放式課程：由教發中心彙整後送至本組。
3. 科技部減授(統一於每學年第二學期進行減授)：教師申請減授依研發處規定辦理，並由研發處統一提供、匯入鐘點系統後，再進行減授。
4. 教師擔任國家代表隊教練所指導之(團隊)選手獲得國際賽事獎項。
5. 請務必確認專任教師有無校外兼課，依「教師授課時數及支給超支鐘點費要點」第 7 點，專任教師超支鐘點：日間課程校內外合計不得超 4，夜間(在職)課程校內外合計不得超 6。
6. 請務必於選課前確認協同課程教師的鐘點數分配。

(十三)兼任教師排課時數：

1. 請依「教師授課時數及支給超支鐘點費要點」第 8 點，日夜合計不得超

過 4 小時。

- 2.自 105 學年度第 2 學期起，必修課以專任教師授課為原則，兼任教師授課鐘點應至少 2 小時。
- 3.有鑑於部分系所外籍教師授合開課程於開學後第六、七週後始提出課程異動，為保障學生修課權益，敬請各單位及早完成。

(十四)有關教師輸入教學綱要：

請各系所轉知教師於 111 年 12 月 30 日(五)前務必至校務系統輸入教學綱要，因他校有成績評分標準之爭議，請教師於教學綱要輸入出缺席點名及成績評量方式。若為協同教師授課之課程亦應分別輸入課綱。

- (十五)111-2 學期擬開設微學分及自主學習課程之單位，需依據本校「微學分及自主學習課程試行要點」第三點，提送課程委員會三級三審通過，相關會議需檢附申請表格如**附件 5 (第 19 頁)**。下次教務會議舉行時間為 111 年 1 月 3 日(二)，校課會舉行時間為 12 月 27 日(二)，請有提案需求之單位注意。

- (十六)111 學年度第 2 學期開排課注意事項 (如**附件 1，第 9-11 頁**)。

- (十七)111 學年度第 2 學期學生選課重要規定 (如**附件 2，第 12 頁**)。

- (十八)111 學年度第 2 學期學生選課須知 (如**附件 3，第 13-16 頁**)。

- (十九)有關上課場地之安排，請各系所於開課時一併考量。因應教育部宣達「各學制班別非經本部核准，不得於各校區或本部核准之分部以外地區上課」之規定，未來請各系所中心配合，將開課之上課地點安排在兩校區內場地，若術科或專長課程需在校外場地上課，開課時請搭配開一間學科教室。

- (二十)有關開排課教室與教師衝堂報表，可至下列路徑查詢：S32-C>>009 衝堂檢查表。為保障學生修課權益，查詢與處理作業最遲請於開學前調整。

學生選課相關宣導

- (二十一)課程若有先修科目要求、能力分組等設定，請開課單位加強宣導，以免學生誤選。

- (二十二)大學部轉學生應自行選修「大學生學習與輔導」，為避免漏選導致影響學生畢業資格，請各學系協助宣導。

- (二十三)交換生於網路加退選階段即可透過校務系統進行選課。

- (二十四)選課確認階段，若學生填送報告書，需請留意申請日期應填寫正確，另請相關承辦人員核章時需書寫日期，以維學生權益。

- (二十五)111 學年度第 2 學期第一次選課測試將於 12 月 22 日(四)上午 10 時 00 分舉行，本次選課測試採用線上方式進行。

(二十六)有關學分數上下限(大一至大三至少 16 學分；大四至少 9 學分)，可至下列路徑查詢不符規定者：S33-選課管理系統 >> C-報表列印作業 >> 003-學生總學分數不符報表。請協助通知學生補齊學分數或辦理休學。

(二十七)各課程選課人數報表，可至下列路徑查詢：S33-選課管理系統 >> C-報表列印作業 >> 012-選課人數統計表。低於下限或 0 人課程請依規定關課或專簽保留。

(二十八)有關學生選課衝堂情形，可至下列路徑查詢：S33-選課管理系統 >> C-報表列印作業 >> 017-學生選課資料檢查表。敬請協助通知學生依規定退選/改選。

為免日後爭議，上述(二十四)至(二十六)查詢與通知作業敬請協助於選課確認截止前辦理，謝謝。



1. 本校大學部各系申請免修通識「資訊應用與設計類課群」

依本校學生通識教育課程修習要點規定，108 學年度起入學生，於畢業前須修畢「資訊應用與設計類課群」課程至少 2 學分，若各系有開設程式相關必修課程，每學期第 4-8 週可先電子傳送課程綱要至通識中心彙整，俟後續審查通過者將於通識中心網頁公告(請掃描 QRcode)；各系學生目前程式課選課情形將另予通知，請週知學生畢業前務必選修讀。



2. 106 學年度起入學生共同選修已改為至少修讀 2 學分，四大分類領域改為 16-18 學分(每領域至少 4 學分)

106 學年度起大學部入學生共同選修已改為至少修讀 2 學分，另四大分類領域改為 16-18 學分(每領域至少 4 學分)，此措施係於 108 學年度追溯生效通過，106-107 學年度通識課程手冊一併調整，敬請於選課前週知 106 學年度起入學生知悉。



3. 學分學程是同學們深化學習的好幫手，請協助宣導學生踴躍申請修讀「進階英文應用」學分學程及「聰明老化」學分學程

每學期第 4-8 週之間學生可至本中心提出(紙本)修讀申請；學分學程至少應有九學分不屬於學生主系、所、雙主修及輔系之必修科目、通識畢業學分、系選修與自由學分。



4. 請協助宣導學生修讀通識微學分及自主學習課程

為拓展學生跨領域學習動機、提升學生自主學習能力及多元技能，通識中心與校內相關單位合作開設講座、展演、實作、工作坊等自主學習課程，單一課程授課時數以不超過 18 小時為原則。學生可於當學期選修，並於次一學期學分抵免時間辦理「通識自主學習」學分抵免，當學期畢業生若修讀微學分及自主學習課程僅能視為興趣修讀，無法申請學分抵免。

5. 111 學年度通識教育中心課程手冊已於 111 年 6 月 14 日 110 學年度第 2 學期第 1 次校級課程委員會議修正通過，並置於本中心網頁「課程資訊」單元。另因應 111 學年度大一共同必修課程排課規劃，請各系共同協助，預留排課時段，避免影響學生修課之權益，而非應屆大一生之共同必修課一律採人工加選方式辦理。

6. 本校原「英語能力檢定抵修學分實施要點」修正為「英語能力檢定抵免暨免修學分實施要點」，111 學年度起新增下列規定：

大一新生(不含英語教學系)英文能力達以下標準：(一)入學英文學測成績達該年度英文頂標者、(二)以英文為母語之境外生，得申請免修英

文(I)、(II)。但仍須加修同等學分數之通識課程（選課系統備註為全英語授課課程），以補足畢業學分。

7. 本校中國語文學系於 111-2 學期重新開設兩門各 3 學分華語基礎課程，「華語初級讀寫」及「華語基礎會話」，外國學生（兩校區非以華語為母語之外籍生、交換生）選修得抵免大一國文(4 學分)。

六、討論事項：

案由：研議 111 學年度第 2 學期開排課及選課事宜，提請討論。

說明：

一、111 學年度第 2 學期選課期程如下：(詳細請見選課須知貳、三)

各階段選課		開始時間	結束時間
第一階段	通識選課 (不含軍訓、體育)	1 月 4 日(三)下午 19:00	1 月 5 日(四)下午 19:00
	全校網路選課 (含復學生) (含通識)	1 月 5 日(四)下午 19:00	1 月 8 日(日)下午 17:00
		註： 第二、三天 1 月 5-6 日為本班(含合班、教程專班)選課 【第四天 1 月 7 日為本系(含下修)選課、 第五天 1 月 8 日為跨班、跨系、跨所(含下修)選課 皆自當日 0 時開始選課。】詳細請見選課須知貳、三	
第二階段	全校網路加退選 (含提前入學、轉學生)	2 月 10 日(五)上午 10:00	2 月 19 日(日)下午 17:00
	人工加退選	2 月 17 日(五)上午 9:00 2 月 20 日(一)上午 9:00	2 月 17 日(五)下午 17:00 2 月 21 日(二)下午 17:00
選課確認(採網路方式)		2 月 21 日(二)上午 9:00	2 月 23 日(四)下午 17:00
校際選課		2 月 13 日(一)上午 9:00	2 月 17 日(五)下午 17:00

二、111 學年度第 2 學期日、夜間班開課、排課、選課工作日程表如附件 6 (第 20-21 頁)。

三、111 學年度第 2 學期大學部共同必修排課時段如附件 7(第 22-25 頁)。

四、自 108-2 學期起，選課確認日期改為三天，並自 110-2 學期起，人工加退選前一天時程與網路加退選重疊。

決議：

一、選課期程調整後如下：

各階段選課		開始時間	結束時間
第一階段	通識選課 (不含軍訓、體育)	1 月 4 日(三)下午 19:00	1 月 5 日(四)下午 19:00
	全校網路選課 (含復學生) (含通識)	1 月 5 日(四)下午 19:00	1 月 9 日(一)上午 0:00
		註：詳細請見「選課須知」-四、第一階段選課	
		選課階段	開始時間 結束時間
		本班選課(含合班、教程專班)	1 月 5 日(四)下午 19:00 1 月 7 日(六)上午 9:00
		本系選課(含下修、輔系、雙主修、教程屬性課程)	1 月 7 日(六)上午 9:00 1 月 8 日(日)上午 9:00

		跨班、跨系、跨所選課 (含下修、學分學程)	1月8日(日) 上午 9:00	1月9日(一) 上午 0:00
第二階段	全校網路加退選 (含提前入學、轉學生)	2月10日(五)上午 10:00	2月19日(日)下午 17:00	
	人工加退選	2月17日(五)上午 9:00 2月20日(一)上午 9:00	2月17日(五)下午 17:00 2月21日(二)下午 17:00	
	選課確認(採網路方式)	2月21日(二)上午 9:00	2月23日(四)下午 17:00	
	校際選課	2月13日(一)上午 9:00	2月17日(五)下午 17:00	

七、臨時動議：

教育系黃助教：因教育系有部分課程可採認為師培學分，但外系師培生欲選課時往往已選滿，影響同學畢業時程的壓力。是否可以設定特定課程，使師培生可優先於非師培生進行選課。

特教系廖助教：建議在設定課程屬性的時候，可判斷學生具有師培身分時，可優先在原開放選課時間進行選課。

主席：為考量師培生的修課及畢業期程，會後課務組進行綜合考量後，研議相關流程。

八、散會：上午 10 時 50 分

- 一、各開課單位開課時請依本校「課程規劃與開排課要點」辦理；兩校區開班人數以五十五人為原則，天母校區開班人數可依實際教室容量調高。
- 二、各開課單位排定課程於規定時間內送交課務組後，除更動上課地點外，於正式選課前五天及加退選前三天（均不含例假日），不受理其他異動（包括加開、停開，或更換教師、上課時間等）。請各承辦單位協助儘早確定開課資料。
- 三、加退選截止後，除選課人數不足得停開外，不受理任何異動。但有特殊情況須經專案簽核後異動之。
- 四、各學制課程開課人數上限依據 108 年 10 月 24 日校務重要事項宣導會議決議，系統預設每門課上限為 55 人，除設備因素不得以任何理由專簽。
- 五、各學制課程開課人數下限如下：
 - (一) 大學部各學系課程：
 1. 大學部各學系選修課人數下限為十二人。
 2. 各系級班級人數不滿十二人者，共同必修科目以併班開設為原則。
 3. 各班之選修科目若有相同者且修課人數不滿二十人，以併班開設為原則。
 - (二) 教育學程課程與通識課程人數下限為二十人。
 - (三) 日間碩士班選修課：人數下限為四人（不含預研究生及跨學制選課之大學部學生）。
 - (四) 博士班選修課：人數下限為二人（不含跨學制選課之碩士班學生）。
 - (五) 在職進修碩士班選修課：人數下限為十五人。
 - (六) 合開課程：
 1. 「大碩合開」課程若有碩士班學生四人（含）以上選課，則依碩士班標準開課，但碩士班學生人數未達四人時，得以學士班三人折算碩士班一人。
 2. 「碩博合開」課程若有博士班學生二人（含）以上選課，則依博士班標準開課，但博士班學生人數未達二人時，得以碩士班二人折算博士班一人。
 3. 「大碩博合開」課程若有博士班學生二人（含）以上選課，則依博士班標準開課；若有碩士班學生四人（含）以上選課，則依碩士班標準開課，但博士班學生人數未達二人時，得以碩士班學生二人折算博士班學生一人；碩士班學生人數未達四人時，得以學士班學生三人折算碩士班學生一人。
 - (七) 開課人數未達下限不得開課，如有特殊情形，須經專案簽准。
 - (八) 大學部課程，開課人數未達下限者，若合於該系合理開課學分數，得經專案簽准。
- 六、有關「服務學習」課程為必修、學年課，分兩大類型：
 - (一) 專業服務學習課程：由各系自行訂定，學分自訂。
 - (二) 一般服務學習課程：自 104 學年度起，依本校「服務學習課程實施要點」由各系自行開設（0 學分），學務處督導之。

七、各系開設共同必修課程(如下表)之課程領域、課程類別,請於配當表設定正確,並請開設為學期課,且不檢查重覆選課。**另各系若有次一學期轉學生,因無法趕上灌檔時程,請轉知學生務必自行加選,以符畢業學分要求。**

科目	課程領域	課程類別
大學生活學習與輔導	共同課程	共同必修
服務學習		

八、新增科目名稱,請務必於系統建置英文科目名稱。

九、有關碩、博士班論文學分數:

(一) 103 學年度起碩士(日間、夜間在職)、博士班入學學生,碩、博士論文學分數 4 或 6 學分由各系所自訂之。獨立研究課程最多 2 學分(二上、二下各 1 學分),獨立研究為必修或選修由各系所自訂。請依新制規定開設課程。

(二) 102 學年度(含)以前碩士(日間、夜間在職)、博士班入學學生,請依舊制規定開設碩、博士論文、獨立研究。

十、教師協同教學或單雙週上課於上課節次/教室/教師之設定:

(一) 應分別設定各教師上課週次(同一週同一節課,不可同時設所有協同教師)。

(二) 請務必於開課作業調整教師鐘點,正確設定每位協同教師之分配鐘點數。

(三) 大學生活學習與輔導授課教師之個人時數:若僅 1 位教師授課,請設定為 1 小時;若有協同教師,個人時數加總為 1 小時。

(四) 教師若為單雙週各自上 A、B 不同課程;亦或前 9 週協同 A 課程,後 9 週協同 B 課程,設定節次時請務必錯開,如設相同節次,則鐘點系統將視為一門課程計算(如附圖)。

碩士論文	05 不計鐘點	必修	3	2.0	2.0	0
獨立研究	05 進修碩獨立研究	必修	3	1.0	1.0	1.50
A課程	01 一般(含大班鐘點)	必修	21	2.0	2.0	2.00 (二)11-14
B課程	01 一般(含大班鐘點)	必修	13	2.0	2.0	2.00 (二)11-14
			在職專班 合計: 5.00 5.00 3.5			

十一、開課時請注意鐘點計算方式設定,尤其是獨立研究請務必設定正確,以俾利正確核算教師鐘點。

十二、選課期間,擬異動上課時間,請務必填寫「已開設科目申請異動單」,並檢附教師及修課學生簽名之同意書,送交教務處課務組修正。

十三、軍訓與體育課程,開課時課程類別請分別設定為「軍訓類」及「體育類」。

十四、有關合開課設定:

系統(S32-B-003)中若開課為「大碩/碩博/大碩博合開」類型,選擇「是」(預設為否)。若選「是」,則合開課類型為「必填」欄位,否則不可存檔。

其它課程屬性設定

是否為合開課:	<input checked="" type="checkbox"/> 否	檢查衝堂:	<input checked="" type="checkbox"/> 是
合開課類型:	<input type="text"/>	課程隸屬單位:	物化系
課程限修性別:	大碩合開 碩博合開 大碩博合開	是否開放校際選課:	<input checked="" type="checkbox"/> 是
課程隸屬組別:	大碩博合開	暑修課:	<input type="checkbox"/> 否
列入畢業實得學分:	<input checked="" type="checkbox"/> 是	鐘點計算方式:	一般(含大班鐘點)
檢查重覆選課:	<input checked="" type="checkbox"/> 是	成績計算方式:	成績制
學年課是否擋修:	<input type="checkbox"/> 否	全英語授課(不以中文解釋):	<input type="checkbox"/> 否
學年課擋修分數:	0	選課時是否以合班班級呈現:	<input type="checkbox"/> 否
課程是否灌檔:	<input checked="" type="checkbox"/> 是		

十五、課程屬性設定：

因應校庫與課程網資料填報需要，開課功能需設定「是否為程式設計相關課程」（需選擇『是』或『否』）及「教學內涵」二項欄位（如下圖示），預設值為空白，需下拉選擇後該堂課程才可存檔。

人數設定
人數上限：40
人數下限：12
保留人數：0
實收人數：35

時數設定
授課時數：1.0
鐘點時數：1.0

其它課程屬性設定
是否為合開課：否
合開課類型：
課程限修性別：不拘
課程隸屬組別：不分組
列入畢業實得學分：是
檢查重覆選課：否
學年課是否擋修：否
學年課擋修分數：0
課程是否灌檔：是

是否為程式設計相關課程： 否
教學內涵： 一般課堂教學
一般課堂教學
案例/專題研究
實務操作/演練
校內外實習

檢查衝堂： 是
課程隸屬單位： 教育系
是否開放校際選課： 是
暑修課： 否
鐘點計算方式： 一般(含大班鐘點)
成績計算方式： 成績制
全英語授課(不以中文解釋)： 否
選課時是否以合班班級呈現：
是否進階課程： 否
進階課程類別：
是否遠距教學： 否

輔系、雙主修、學程、教程設定
是否為雙主修課程：否
是否為學程課程：否

相似科目設定
挑選科目

十六、開排課時，系統若跳出教師或教室衝堂訊息視窗，非雙方討論過、合理之情況下，請勿強制設定，以免影響原設定學系。

111 學年度第 2 學期學生選課重要規定

- 一、學生選課應依本校「課務與學生選課要點」、「校際選課要點」、「選課須知」，及師資培育及職涯發展中心、通識教育中心公布之相關修課規定辦理。
- 二、大學部學生每學期選課學分上限依學則規定辦理。101 學年度(含)以前入學者，依二校區學分數上下限規定。具以下身分者得加選學分，但僅擇一項且不得累計：
 - (一)前一學期學業平均成績在全班前五分之一者，得加選一門課或二至三學分。
 - (二)修讀輔系、雙主修、教育學程或學分學程得加選二門課或四學分。
- 三、碩、博士班學生每學期選課學分上限依各系（所、學位學程）及師資培育及職涯發展中心規定辦理。
- 四、碩、博士班學生及大學部延修生，若未依公告期限內繳交學分費，則學生選課之科目一律強制退選。
- 五、請同學相互提醒，務必上網選課。網路選課共分兩階段，第一階段選課結束後，**開課單位會斟酌考量是否開課（含個別課）。**
- 六、請於選課前一天登入系統查詢個人選課學分上、下限、選課身分是否正確及欲選課程之選課代碼、相關資訊等，以利選課。**並請注意預先帶入課程是否正確，若需退選則以人工退選單向開課單位提出申請。**
- 七、請同學審慎選課，選課截止前，請務必上網查詢選課結果及選課確認，以免漏(誤)選課程，無法補救。**未做選課確認者，概以選課系統之電腦紀錄為其選課結果。**

一、依據臺北市立大學課程規劃與開排課要點，為提升學生對選課流程及相關規定之瞭解，特訂定本須知。

二、選課準備

(一) 請同學參考下列資料準備選課

- 1.本校[課務與學生選課要點](#)，及本選課須知。
- 2.依各系所、[通識中心](#)、[師培中心](#)公布之相關修課規定與課程資訊。

(二) 上網選課之方式

- 1.請進入[學校首頁](#)/校務系統輸入帳號密碼後，點選「學生選課快速登入」進行選課。
- 2.帳號與預設密碼規則，請詳見「校務系統」頁面下方說明。

(三) 其他注意事項

- 1.逾期未註冊繳費或已申請延緩註冊，但未於核准之延緩期限內繳費者，應令退學，當學期之選課無效，已選課程將予註銷。
- 2.上修及[跨學制修課](#)，請依本校相關規定辦理。
- 3.尚未取得師資生資格者，先修師培課程須以網路加選，不得以人工加選單加選師培課程。
- 4.來校交換、訪問學生，選課不受先修科目條件限制及學分下限規定約束。
- 5.為維護個人選課權益，請於選課前後確認瀏覽器是否關閉，以免誤用他人帳號。
- 6.選課期間遇有任何特殊狀況須緊急公告時，教務處將公告於[本校教務處課務組之「最新消息」](#)。
- 7.校際選課以書面方式申請者，須於本校開學第一週結束之前完成全部選課程序。

(四) 同學若需尋求協助輔導選課或課業諮詢，可向下列單位人員求助：

- 1.就讀系所辦公室之負責排課或審核畢業資格之人員。
- 2.學士班導師。
- 3.研究生之指導教授。
- 4.負責選課業務之教務及相關單位：

博愛校區：

教育學院(不含評鑑所)--分機 1122；
人文藝術學院(不含舞蹈系)--分機 1112；
理學院/教育學院(評鑑所)--分機 1123；

天母校區：

人文藝術學院(舞蹈系)--分機 7504；
體育學院(球類系、陸上系、水上系、技擊系、動藝系、競技所)--分機 7504；
體育學院(休管系、運健系、運科所、運教所、運器所、轉銜學位學程)--分機 7515。
市政管理學院--分機 7515。

通識中心博愛校區(02)2311-3040 轉 1163

天母校區(02)2871-8288 轉 3202

師培中心博愛校區(02)2311-3040 轉 8332

天母校區(02)2871-8288 轉 3703

三、預先帶入課程處理

(一) 必帶課程（必修課）處理：

- 1.為簡化選課手續，大學部必修課程會由課務組於第一階段選課前，直接帶入學生之選課紀錄中。若無特殊情況，建議勿退選必帶課程。若須退選必帶課程，請利用人工退選單，於選課期間由各開課單位辦理退選。因特殊狀況學系可以選擇必修課程不預先帶入，請同學務必注意各系公告。

2.上帶下課程（通識學年課）處理：

通識學年課會由通識教育中心於下學期第一階段選課前，進行上帶下之選課處理。

(二) 第二階段加退選前，學期成績完整登入後，系統會進行不及格科目之擋修處理。

四、第一階段選課

(一) 通識課程及校必修課程：

- 1.通識課程（含國文、英文，不含軍訓、體育）為第一天選課，第二天開始開放所有通識課程（不分類別）選課，網路選課採線上系統自由選課，並完成登錄者優先，且依選課人數上限，額滿為止（通識課程請依通識中心公布之相關修課規定與課程資訊）。
- 2.隨班開課之校必修課程，採必修課預先帶入（如天母校區大一國文、英文；博愛校區大一英文）。

(二) 一般課程

第二天至第三天為本班優先。**第四天**為本系、雙主修、輔系、修習幼教與特教學程師資生等優先，**第五天**可跨系、學分學程選課（仍有系級限制的課程除外）。舉例說明：

課程名稱：財務數學

開課班級：數學系二年級 A 班

以此例來說，數學系二年級 A 班即為本班。數學系二年級（含）以上所有班級為本系。具有數學系雙主修、輔系身分者即為雙主修、輔系身分。

(三) 師培中心開設教育學程專班課程

第二天至第四天為具師資生資格學生優先（以具該師資類科教育學程為限）。

第五天開放非師資生選課（仍有系級限制、擋修限制、教材教法及教學實習的課程除外）。

(四) 系統選課判斷：

第一階段均採網路加退選方式辦理，除下列情形不得加退選。

1.加選判斷

衝堂、學分數上限、當學期重覆選課、歷年及格科目重覆選課、男女限制、限修年級、限修系所、限修班級、限修身份、課程人數上限、限修科目等不得選課。

2.退選判斷

學分數下限、預先帶入課程等不得退選。

特別注意：

1.部分特殊課程於第五天起仍有系級限制，依各開課單位公告與設定為準。

2.第一階段選課結束後，開課單位會斟酌考量是否開課（含個別課）。請同學務必於第一階段進行選課。

3.第二階段選課，不再有開課系所優先之措施。系所專業課程請同學務必於系所優先階段進行選課。

五、第二階段選課—加退選

（一）網路加退選：

第一階段選課結束後，部分開課單位會再進行課程調整（關課、新開課程、人數調整等），請務必再次上網確認選課（國文(二)課程請依通識中心公布之相關修課規定與課程資訊）。

（二）系統選課判斷：

1.加選判斷

衝堂、學分數上限、當學期重覆選課、歷年及格科目重覆選課、男女限制、限修年級、限修系所、限修班級、限修身份、課程人數上限、限修科目等不得選課。

2.退選判斷

除學分數下限及預先帶入課程不得退選外，其餘不在此限。

（三）人工加、退選：

僅特殊情況與身分者得以人工加選，包含：應屆畢業生、延畢生、復學生、轉學生、上修高年級課程、預延生、學輔中心特殊生、成績全班前 1/5、研究生補修大學部基礎課程、雙主修、輔系、師資生、國文英文控管之系級限制、學分學程、跨學制。

特別注意：

1.符合上述人工加選之身分別者，才能以人工加選單加選課程。惟該課程加選後之修課總人數以不超過上限 10%為原則，必修課不在此限。

2.修課學分上下限，請參閱本校學則規定。

六、選課確認

（一）學生無論是否辦理加退選，均須上網確認選課結果。

（二）確認無誤者，系統將自動 E-mail 選課結果清單至學生之 E-mail 信箱（本校計網中心提供之信箱）。

（三）選課確認階段，學生若有下列情況，得於當週結束前（以選課公告為主）填具「[學生報告書](#)」及人工加選單向就讀系所及教務單位請求補加選：

1.應屆畢業生尚缺應修讀科目、學分。

2.所修學分數不符最低標準。（僅得補選至學分下限；所選課程必須為人數未額滿之課程，逾期不予受理。）

- (四) 選課確認階段，學生若發現多選課程，不得退選，僅得依[停修相關規定](#)於期中申請停修。
- (五) 學生未於本階段上網確認選課結果者，概以選課系統之電腦紀錄為其選課結果。倘學生於日後始發現選課錯誤，不再受理其請求補救。

人工加選單

附件 4

第一類：符合下列身分者，課務組得予以人工加選

甲聯：學生自行留存

- ☐ 領有特教鑑輔會證明者 ☐ 交換生(回國後當學期) ☐ 雙聯學制
☐ 成績全班前1/5(超修) ☐ 研究生補修大學部基礎課程 ☐ 開課單位控管人數上限課程
☐ 教育學程超修(大學部30學分以上，研究所14學分以上，**但不超過師培中心規定上限**)

第二類：符合下列身分者，且因開課單位設定系級限制，開課單位得予以人工加選

- ☐ 應屆畢業生 ☐ 延畢生 ☐ 復學生 ☐ 轉學(系)生 ☐ 預研究生 ☐ 雙主修 ☐ 輔系 ☐ 師資生
☐ 大一國文英文控管系級限制 ☐ 上修高年級課程 ☐ 學分學程 ☐ 系必修(必選)

_____ 學年第 _____ 學期 _____ 系/所 _____ 年級 _____ 班 _____ 組

姓名：_____ 學號：_____ 連絡電話：_____

(請字跡工整以免滋生困擾)

申請日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

課程名稱								課程類別 <input type="checkbox"/> 系(所)專業 <input type="checkbox"/> 通識(必) <input type="checkbox"/> 通識(選) <input type="checkbox"/> 教程 <input type="checkbox"/> 學分學程 <input type="checkbox"/> 運動專長
選課代碼								
班別		上課時間	星期	節次	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	教室		
申請理由				<input type="checkbox"/> 1.必修、必選課程課程重修 <input type="checkbox"/> 2.選修學分不足				
所屬系所簽章 (研究生修習教程者，須經所屬系所核章，其他學生此欄免核章)								已選總學分數
開課單位簽章								
課務組簽章 (若為第二類身分，此欄免核章)								*符合身分者，若需選修已額滿之選修課程，請提出銜堂證明。

人工加選單

乙聯：第一類身分，送教務處課務組登錄
第二類身分，送系所登錄

第一類：符合下列身分者，課務組得予以人工加選

- ☐ 領有特教鑑輔會證明者 ☐ 交換生(回國後當學期) ☐ 雙聯學制
☐ 成績全班前1/5(超修) ☐ 研究生補修大學部基礎課程 ☐ 開課單位控管人數上限課程
☐ 教育學程超修(大學部30學分以上，研究所14學分以上，**但不超過師培中心規定上限**)

第二類：符合下列身分者，且因開課單位設定系級限制，開課單位得予以人工加選

- ☐ 應屆畢業生 ☐ 延畢生 ☐ 復學生 ☐ 轉學(系)生 ☐ 預研究生 ☐ 雙主修 ☐ 輔系 ☐ 師資生
☐ 大一國文英文控管系級限制 ☐ 上修高年級課程 ☐ 學分學程 ☐ 系必修(必選)

_____ 學年第 _____ 學期 _____ 系/所 _____ 年級 _____ 班 _____ 組

姓名：_____ 學號：_____ 連絡電話：_____

(請字跡工整以免滋生困擾)

申請日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

課程名稱								課程類別 <input type="checkbox"/> 系(所)專業 <input type="checkbox"/> 通識(必) <input type="checkbox"/> 通識(選) <input type="checkbox"/> 教程 <input type="checkbox"/> 學分學程 <input type="checkbox"/> 運動專長
選課代碼								
班別		上課時間	星期	節次	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	教室		
申請理由				<input type="checkbox"/> 1.必修、必選課程課程重修 <input type="checkbox"/> 2.選修學分不足				
所屬系所簽章 (研究生修習教程者，須經所屬系所核章，其他學生此欄免核章)								已選總學分數
開課單位簽章								
課務組簽章 (若為第二類身分，此欄免核章)								*符合身分者，若需選修已額滿之選修課程，請提出銜堂證明。

人工退選單

甲聯：學生自行留存

學年第 學期 系/所 年級 班 組

姓名： 學號： 連絡電話：

(請字跡工整以免滋生困擾)

申請日期： 年 月 日

課程名稱							課程類別	<input type="checkbox"/> 系(所)專業 <input type="checkbox"/> 通識(必) <input type="checkbox"/> 通識(選) <input type="checkbox"/> 教程 <input type="checkbox"/> 學分學程 <input type="checkbox"/> 運動專長
選課代碼								
班別		上課時間	星期	節次	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	教室		
申請理由								
所屬系所簽章 (研究生修習教程者，須經所屬系所核章，其他學生此欄免核章)							退選後總學分數	
開課單位簽章								
課務組簽章 (若為必帶課程退選，此欄免核章)							*已達開課人數下限課程，請開課單位先確認是否停開本課程。停開時，將一併將選課學生退選，學生不用另送人工退選單。 *未達開課人數下限課程，請開課單位依人工退選單退選該課。	

人工退選單

乙聯：送教務處課務組登錄

學年第 學期 系/所 年級 班 組

姓名： 學號： 連絡電話：

(請字跡工整以免滋生困擾)

申請日期： 年 月 日

課程名稱							課程類別	<input type="checkbox"/> 系(所)專業 <input type="checkbox"/> 通識(必) <input type="checkbox"/> 通識(選) <input type="checkbox"/> 教程 <input type="checkbox"/> 學分學程 <input type="checkbox"/> 運動專長
選課代碼								
班別		上課時間	星期	節次	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	教室		
申請理由								
所屬系所簽章 (研究生修習教程者，須經所屬系所核章，其他學生此欄免核章)							退選後總學分數	
開課單位簽章								
課務組簽章 (若為必帶課程退選，此欄免核章)							*已達開課人數下限課程，請開課單位先確認是否停開本課程。停開時，將一併將選課學生退選，學生不用另送人工退選單。 *未達開課人數下限課程，請開課單位依人工退選單退選該課。	

臺北市立大學微學分及自主學習課程開設申請表

編號	微學分及自主學習課程名稱	開課類別	開課學期	時數	授予學分數	招生人數	開課單位	備註
1		<input type="checkbox"/> 資訊及程式相關課程 <input type="checkbox"/> 考核之相關課程 <input type="checkbox"/> EMI 課程 <input type="checkbox"/> 講座 <input type="checkbox"/> 展演 <input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 工作坊						
2		<input type="checkbox"/> 資訊及程式相關課程 <input type="checkbox"/> 考核之相關課程 <input type="checkbox"/> EMI 課程 <input type="checkbox"/> 講座 <input type="checkbox"/> 展演 <input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 工作坊						
3		<input type="checkbox"/> 資訊及程式相關課程 <input type="checkbox"/> 考核之相關課程 <input type="checkbox"/> EMI 課程 <input type="checkbox"/> 講座 <input type="checkbox"/> 展演 <input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 工作坊						
4		<input type="checkbox"/> 資訊及程式相關課程 <input type="checkbox"/> 考核之相關課程 <input type="checkbox"/> EMI 課程 <input type="checkbox"/> 講座 <input type="checkbox"/> 展演 <input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 工作坊						

欄位不足請自行增列使用

※填表說明：

1. 「開課類別」請用勾選方式。
2. 「開課學期」填寫範例：110-2 學期 / 111 學年 / 長年開設。
3. 「時數」與「授予學分數」因認證學分數考量，時數與學分數盡可能以 9 小時(0.5 學分) / 18 小時(1 學分) 進行規劃。
4. 備註：可填寫課程時間、報名方式、報名時間、錄取公告方式等事項。
5. 學生修習微學分課程時數累積每滿 9 小時，經通識教育中心或就讀學系審核通過後登錄採計 0.5 學分，當學期不足 9 小時者不予採計學分，亦不得累計至其他學期。**每學期至多採計 1 學分（18 小時），畢業學分數最高採計 4 學分為上限。**
6. 各學系及通識教育中心辦理相關活動已列為學生畢業條件者，不得列入微學分及自主學習課程。其他事項請參閱本校「微學分及自主學習課程試行要點」。
7. 請提供課程大綱作為附件(敘明課程宗旨及先備知識等資訊)及授課教師(若尚未安排請標明待定)，以利學生知悉課程內容。

111 學年度第 2 學期日夜間班開課、排課、選課工作日程表

附件 6

日期	工作計畫	工作內容	執行單位
11/10(四)	召開 111 學年第 1 學期開排課會議	研議日、夜間班開排課計畫及學生選課事宜。	課務組 開課單位
11/10(四)~ 11/18(五)	維護配當表	維護配當表(111 學年度)。 S32-B-006 課程標準(配當表)。	開課單位
11/18(五)	設定前置作業	設定上課週次、選課時程...等。	課務組
11/21(一)前	系統開放排課時程	S32-B-010 課程標準(配當表)轉入開課(必修)。	課務組
11/21(一)~ 12/09(五)		S32-B-003 開課作業。	開課單位
12 月中旬	公告選課時間	課務組於網頁公告各階段選課公告，並請系所轉知學生。	課務組 開課單位
12/12(一) 12/23(五)	校對開設課程 選課測試	1.依課程標準(配當表)檢視課程：由 S32-C-040 自訂報表匯出。 2.模擬學生(含預研究生上修、來臺交換生、復學生...)選課及測試人工加、退選及選課確認功能。 3.選課人數上、下限。 4.開課鐘點計算方式及教師個人鐘點時數。 5.請計網中心於第一階段選課前提供壓力測試報告。	開課單位 課務組 計網中心
12/28(三)前	灌檔	1.註冊組：學籍升級。 2.課務組：灌檔——大學部必修課、「大學生活學習與輔導」、「服務學習」灌檔。 3.開課單位：於 12/30(五)前檢查灌檔結果。	註冊組 課務組 開課單位
12/30(五)前	教師輸入教學綱要	1.請各系所轉知教師於學生預選前務必至校務系統輸入教學綱要，因他校有成績評分標準之爭議，請教師於教學綱要輸入出缺席點名及成績評量方式。 2.本校於併校前校務系統所提供之公版課綱，僅供教師撰寫課綱之參考。目前不列入計算未繳交課綱紀錄之課程，僅限大學生活學習與輔導、服務學習以及個別課程，如：博士論文、獨立研究、專題研究等。	開課單位 課務組 計網中心
1/4(三)19:00 1/9(一)00:00	第一階段網路選課 人工退選	1.第一階段網路選課。 2.開放系所 S32-B-031 人工退選權限（灌檔課）。	開課單位 課務組 計網中心
1/9(一) 1/19(四)	調整排課或關課	1.請各系所至選課管理系統查詢選課人數不足(S33-C-012)之課程並進行調整工作(S32-B-032 選課期間維護)。 2.開放系所關課、補登上課教室。 3.若第一階段選課有設系級限制，加退選欲開放選課，請確認課程是否已刪除系級限制。	開課單位 課務組 計網中心

日期	工作計畫	工作內容	執行單位
2/1 (三)	設定前置作業	設定學生選課時間及開放系所 S32-B-031 人工退選權限。	課務組
2/10(五)10:00 2/19(日)17:00	全校網路加退選/人工退選	1.延續第一階段選課第五天開課設定，開放教程、雙主修、輔系、學分學程。 2.關課課程請於 S32-B-032 執行(另行通知開放系所關課權限)並通知學生改選。 3.系統中若無法自行退選之課程需持人工退選單退選。	課務組 開課單位 計網中心
2/13(一)	開學日	111 學年度第 2 學期開學，正式上課。	
2/13 (一)09:00 2/17(五)17:00	校際選課	1.受理學生持本校校際選課單至校外選課。 2.外校學生應於期限內，登入本校系統申請校際選課，列印表單後，再持單至本校蓋章及繳費。	開課單位 課務組
2/17(五) 09:00 2/17(五)17:00 、 2/20(一)09:00 2/21(二)17:00	人工加退選	1.開放系所 S32-B-031 人工加選權限。 2.審核學生加選單申請是否符合可加選資格，依辦理權限核章或逕於系統加選。 3.系所加選權限，選修僅可加至選課人數上限 10%，必修課無上限。 4.系統中若無法自行退選之課程需持人工退選單退選。	課務組 開課單位
2/21(二)09:00 2/23(四)17:00	檢核選課(確認)結果	系所可登入 S33-C-036 檢核： 1.學生選課課程及學分數是否符合規定。 2.大學部延畢生是否至少選一門課程。 3.S33-C-017 學生選課資料檢查表可查詢學生是否衝堂。	各系所
2/21(二)09:00 2/23(四)17:00	全校選課確認	1.全校學生採網路確認，確認後並請自行列印以備存查，系統將自動發送選課結果清單至學生之 E-mail 信箱。 2.下列情況學生，得於 2/23(四)前填具「學生報告書」及人工加選單請求補加選： (1)應屆畢業生尚缺應修讀科目、學分。 (2)所修學分數不符最低標準。(僅得補選至學分下限；所選課程必須為人數未額滿之課程)	學生

博愛校區大一各群組之班級如下：

(人數為參考值，下列學生人數為 110-1 學期學籍人數)

群 1	群 2	群 3	群 4	合計
教育 A 60	幼教 A 81	中語 A 54	公共 32	
教育 B	幼教 B	中語 B	數學 38	
音樂 52	特教 41	英語 36	資科 41	
地生 31	體育 52	心諮 41	史地 45	
物化-物理組 18	學材 42	視藝 47		
物化-化學組 16				
177	216	178	156	727

博愛校區 111 學年度第 2 學期大學部一年級共同必修排課時段

星期 學科 時間			一				二				三				四				五			
			群 1	群 2	群 3	群 4					群 1	群 2	群 3	群 4	群 1	群 2	群 3	群 4	群 1	群 2	群 3	群 4
上 午	(a) 第一節	8 : 10 ┆ 9 : 00	國文(四班)	英文(分級、五班)								國文(四班)	英文(分級、四班)					國文(各群組基礎一班)	英文(各群組基礎一班)			
	(b) 第二節	9 : 10 ┆ 10 : 00																				
	(c) 第三節	10 : 10 ┆ 11 : 00	英文(分級、四班)			國文(四班)						國文(五班)	英文(分級、四班)					英文(各群組基礎一班)				
	(d) 第四節	11 : 10 ┆ 12 : 00																				
	(z) 第五節	12 : 10 ┆ 13 : 00	中午																			
下 午	(e) 第六節	13 : 10 ┆ 14 : 00			大學生活學習 與輔導																	
	(f) 第七節	14 : 10 ┆ 15 : 00																				
	(g) 第八節	15 : 10 ┆ 16 : 00																				
	(h) 第九節	16 : 10 ┆ 17 : 00																				

※大一國文、英文實施分班灌檔，每學年下學期由通識教育中心逕行上帶下學生名單灌檔（重補修生除外）。

※大學部通識分類選修、共同選修課程排課時段：

博愛校區：可排於星期一、三、五上午。 天母校區：可排於星期一、二上午、星期三下午。

博愛校區 111 學年度第 2 學期大學部二年級通識、師培排課時段

學科群 星期 時間			一				二				三				四				五			
			群 1	群 2	群 3	群 4	群 1	群 2	群 3	群 4	群 1	群 2	群 3	群 4	群 1	群 2	群 3	群 4	群 1	群 2	群 3	群 4
上午	第一二節	8:10 10:00	教育學程 通識課程								通識課程				教育學程				通識課程			
	第三四節	10:10 12:00																				
下午	第六七節	13:10 15:00					大學生活學習 與輔導								教育學程							
	第八九節	15:10 17:00																				

博愛校區 111 學年度第 2 學期大學部三年級通識、師培排課時段

學科群 星期 時間			一				二				三				四				五			
			群 1	群 2	群 3	群 4	群 1	群 2	群 3	群 4	群 1	群 2	群 3	群 4	群 1	群 2	群 3	群 4	群 1	群 2	群 3	群 4
上午	第一二節	8:10 10:00	通識課程				教育學程				通識課程								通識課程			
	第三四節	10:10 12:00																				
下午	第六七節	13:10 15:00					大學生活學習 與輔導												教育學程			
	第八九節	15:10 17:00																				

博愛校區 111 學年度第 2 學期大學部四年級通識、師培排課時段

學科群 星期 時間			一				二				三				四				五			
			群 1	群 2	群 3	群 4	群 1	群 2	群 3	群 4	群 1	群 2	群 3	群 4	群 1	群 2	群 3	群 4	群 1	群 2	群 3	群 4
上午	第一二節	8:10 10:00	通識課程								通識課程								國民小學 教學實習 通識課程			
	第三四節	10:10 12:00																				
下午	第六七節	13:10 15:00	教育學程				大學生活學習 與輔導								教育學程							
	第八九節	15:10 17:00																				

※註：105 學年度(含)以前入學學生共同必修科目國文(二)、英文(二)，109 學年度起不再續開，延修生若須補修，相關替代課程詳見通識中心網路公告。

博愛校區 111 學年度第 2 學期體育課時段分配表

	一	二	三	四	五
8:10 9:00	群組三(171) 中語一(50)、心諮一(40) 視藝一(48)、英語一(33)		群組一(193) 教育一(64)、音樂一(58) 地生一(36)、物化一(35)		
9:10 10:00					
10:10 11:00	群組二(166) 幼教一(79)、特教一(45) 學材一(42)		群組四(154) 公共一(33)、數學一(38) 資料一(41)、史地一(42)		
11:10 12:00					
13:10 14:00	群組甲(156) 幼教二(75)、特教二(42) 公共二(39)				群組丙(199) 教育二(67)、音樂二(50) 視藝二(42)、心諮二(40)
14:10 15:00					
15:10 16:00	群組乙(137) 數學二(44)、史地二(35) 地生二(29)、物化二-物 理組(15)/化學組(14)				群組丁(166) 英語二(38)、中語二(51) 資料二(39)、學材二(38)
16:10 17:00					

※111 學年度大一、大二人數為參考值，為 110-1 學期在學人數。

天母校區 111 學年度第 2 學期校共同科目及師培課程表

	一	二	三	四	五
8:10 9:00	通識時段 國文：語文表達：球(忠)、技擊、舞蹈 英文：球(誠)、市政 師培時段	通識時段 國文：語文表達：陸上、休管、運健、市政 英文：水上、動藝、舞蹈 師培時段			市政管理學院 城發(29)、都經(32)、衛福(26) 大一體育課(87)
9:10 10:00					
10:10 11:00	通識時段 國文：語文表達：球(誠) 英文：球(忠)、技擊、市政 師培時段	通識時段 國文：語文表達：水上、動藝、市政 英文：陸上、休管、運健 師培時段			市政管理學院 城發(29)、都經(32)、衛福(32) 大二體育課(93)
11:10 12:00					
13:10 14:00		大學生活 學習與輔導	通識時段 師培時段		
14:10 15:00					
15:10 16:00	專長時段	專長時段	通識時段 師培時段	專長時段	專長時段
16:10 17:00	專長時段	專長時段		專長時段	專長時段
17:10 18:00	專長時段	專長時段		專長時段	專長時段

※天母校區通識中心完成排課作業後，師培中心始得於該時段排課。

※111 學年度大一、大二人數為參考值，為 110-1 學期在學人數。