

檔 號：

保存年限：

便簽 於教務處(課務組)

113 年 4 月 15 日

- 一、113 學年度第 1 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。

裝

敬陳

會辦單位：

承辦單位 電話：02-23113040#1111 審核

決行

組員許秀玲

0415/1170

副教授兼
課務組組長曾昱夫

0415/1211

閱

教務處許耿銘
教授兼教務長

0415/1350

訂

線

臺北市立大學

113 學年度第 1 學期二校區第 1 次開排課會議紀錄

一、日期：113 年 4 月 12 日（五）上午 10 時 00 分

二、地點：線上會議 (<http://meet.google.com/npx-umij-uaz>)

三、出席人員：如簽到表。

四、主持人：教務處課務組曾昱夫組長

五、報告事項：

紀錄：許秀玲

學生各項申請時程

- （一）學習期中預警：請授課教師於 4 月 1 日（一）至 4 月 19 日（五）（第 7 至 9 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 4 月 15 日（一）上午 9 時至 4 月 29 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 4 月 15 日（一）至 4 月 26 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 5 月 3 日（五）下班前將已核章之預研究生通過名冊擲回教務處。
- （四）本校「課務及學生選課要點」於 112 年 7 月 19 日 111 學年度第 6 次臨時教務會議決議通過修正第二點第三項：「學生若因申請就學期間服役或其他特殊情況者，經系務會議審議通過，得於當學期超修或減修學分。...。」各系若有上述超修或減修學分情事者，請於人工加退選結束前完成系務會議審核，並於奉核後影送本組備查，以利學生後續採人工加退選方式辦理選課。

學生畢業相關宣導

- （五）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。
- （六）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（113 年 4 月 15 日起至 113 年 7 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 113 年 4 月 15 日起至 5 月 13 日前辦理畢業離校線上申請。
- （七）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。

- (八)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

- (九)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。
- (十)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。
- (十一)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. 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(113-1學期為113年9月24日)簽出，並於隔天送至教務處。
 2. 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十五人」並未區分必選修，故請兩中心未達修課人數下限時一律專簽處理。
- (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、遠距課程之授課時數：填寫申請表並依規定流程辦理。
 2. 領航教師、開放式課程：由教發中心彙整後送至本組。
 3. 國科會減授：教師申請減授依研發處規定辦理，並由研發處統一提供、匯入終點系統後，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. 依據本校105年11月8日105學年度第3次行政會議主席裁示：「兼任教師授課未達2學分(含專、兼任教師合開課程)優先解決；另兼任教師開設必修課程等情事，亦應調整。」
 2. 依據本校「教師授課時數及支給超支鐘點費要點」第八點規定：『兼任教

師每週授課時數日間部及在職進修碩士班合計以六小時為限，各系所如有特殊情形者需經專案簽准。』

3. 綜上所述，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，至多 6 小時。
4. 請務必於選課前確認教師的鐘點數分配。

(十四)有關教師輸入教學綱要：

請各系所轉知教師於 113 年 5 月 29 日(三)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)113-1 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 20 頁)**。下次校課會舉行時間為 6 月 4 日(二)，請有提案需求之單位留意相關期程。

- (十六)113 學年度第 1 學期開排課注意事項 (如**附件 1，第 9-12 頁**)。

- (十七)113 學年度第 1 學期學生選課重要規定 (如**附件 2，第 13 頁**)。

- (十八)113 學年度第 1 學期學生選課須知 (如**附件 3，第 14-17 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「大學生活學習與輔導」，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，以維護學生權益。

- (二十五)113 學年度第 1 學期第一次選課測試將於 5 月 24 日(五)舉行，博愛校區於上午 10 時 00 分於 G521 教室，天母校區於下午 1 時 30 分於電腦教室 (一) 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(二十六)至(二十八)查詢與通知作業敬請協助於選課確認截止前辦理，謝謝。

1. 本校大學部各系通識資訊類程式相關課程免修申請

1. 因應 108 課綱新生入學及 2030 年國家雙語政策，113 學年度通識課程手冊刻正辦理三級三審作業，預計本學期期末即可完成行政作業程序後傳送各系，俾利 113 學期各系提早開始製作課程手冊及完備行政程序。另因應 113 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。另，非應屆大一生之必修課一律採人工加選方式辦理。

2. 為提升同學英文能力，112 學年度起入學之新生，畢業前需修習通過 1 門 2 學分專業英文——「英文(III)」，幫助同學從英文(I)、(II)銜接至學術英文及全英文等系、院、中心課程。

3. 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。



4. 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)；請週知學生畢業前務必選修讀。

若有 U108 學生即將畢業而未修畢「資訊應用與設計類課群」課程至少 2 學分，請各系助教協助了解學生是否有參加暑修意願，本中心將視各系學生需求，評估是否於 8 月份開設資訊類暑修課程。



5. 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。

六、討論事項：

案由：研議 113 學年度第 1 學期開排課及選課事宜，提請討論。

說明：

一、因有系所反應選課期程規劃人工加退選時程與網路加退選重疊一天，造成選課人數難以計算，建請人工加退選時程與網路加退選錯開，以利選課人數確認。

二、依往例原 113 學年度第 1 學期選課期程如下：

各階段選課		開始時間	結束時間
第一階段	志願序選課 (僅通識、體育)	6 月 12 日(三)上午 9:00	6 月 13 日(四)下午 17:00
	志願序結果查詢	6 月 17 日(一)上午 9:00 起結果查詢	
	全校網路選課 (含復學生、轉系生) (含通識)	6 月 17 日(一)下午 19:00	6 月 21 日(五)下午 17:00
		選課階段	開始時間 結束時間
		本班選課(含合班)	6 月 17 日(一)下午 19:00 6 月 18 日(二)下午 19:00
		本系選課 (含下修、輔系、雙主修、教程屬性課程、教程專班)	6 月 18 日(二)下午 19:00 6 月 20 日(四)下午 19:00
		跨班、跨系、跨所選課 (含下修、學分學程)	6 月 20 日(四)下午 19:00 6 月 21 日(五)下午 17:00
	一年級志願序選課 (僅通識、體育)	9 月 3 日(二)上午 9:00	9 月 4 日(三)中午 12:00
	一年級志願序結果查詢	9 月 4 日(三)下午 17:00	
	一年級網路選課	9 月 4 日(三)下午 19:00	9 月 5 日(四)上午 10:00
第二階段	全校網路加退選 (含一年級及轉學生)	9 月 5 日(四)上午 10:00	9 月 15 日(日)下午 17:00
	人工加退選	9 月 13 日(五)上午 9:00 9 月 18 日(三)上午 9:00	9 月 13 日(五)下午 17:00 9 月 19 日(四)下午 17:00
選課確認(採網路方式)		9 月 19 日(四)上午 9:00	9 月 23 日(一)下午 17:00
校際選課		9 月 9 日(一)上午 9:00	9 月 13 日(五)下午 17:00

三、113 學年度第 1 學期日、夜間班開課、排課、選課工作日程表如附件 6 (第 21-23 頁)。

四、113 學年度第 1 學期大學部共同必修排課時段如附件 7(第 24-27 頁)。

五、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、因避免各開課單位實務操作上選課人數難以計算之困難處及有效分配選課資源，經與會同仁 57 位中有 39 位表示「同意人工加退選時程與網路加退選時間不重疊」，故調整 113-1 選課期程。

二、調整後，113 學年度第 1 學期選課期程如下：

各階段選課		開始時間	結束時間	
第一階段	志願序選課 (僅通識、體育)	6 月 12 日(三)上午 9:00	6 月 13 日(四)下午 17:00	
	志願序結果查詢	6 月 17 日(一)上午 9:00 起結果查詢		
	全校網路選課 (含復學生、轉系生) (含通識)	6 月 17 日(一)下午 19:00	6 月 21 日(五)下午 17:00	
		選課階段	開始時間	結束時間
		本班選課(含合班)	6 月 17 日(一) 下午 19:00	6 月 18 日(二) 下午 19:00
		本系選課 (含下修、輔系、雙主修、教 程屬性課程、教程專班)	6 月 18 日(二) 下午 19:00	6 月 20 日(四) 下午 19:00
		跨班、跨系、跨所選課 (含下修、學分學程)	6 月 20 日(四) 下午 19:00	6 月 21 日(五) 下午 17:00
	一年級志願序選 課 (僅通識、體育)	9 月 3 日(二)上午 9:00	9 月 4 日(三)中午 12:00	
	一年級志願序結 果查詢	9 月 4 日(三)下午 17:00		
	一年級網路選課	9 月 4 日(三)下午 19:00	9 月 5 日(四)上午 10:00	
第二階段	全校網路加退選 (含一年級及轉學生)	9 月 5 日(四)上午 10:00	9 月 15 日(日)下午 17:00	
	人工加退選	9 月 18 日(三)上午 9:00	9 月 20 日(五)下午 17:00	
選課確認(採網路方式)		9 月 20 日(五)上午 9:00	9 月 24 日(二)下午 17:00	
校際選課		9 月 9 日(一)上午 9:00	9 月 13 日(五)下午 17:00	

七、臨時動議：

學生事務處軍訓室錢肇銘教官說明：本人於今年退伍，113 學年度本校無教官開設全民國防教育課程，請示學校是否不開課？或是要請臺北區全民國防教育資源中心協調區內或跨區軍訓教官協助教學？

決 議：

由於校內課程之規劃及開設課程內容應由各開課單位決定，且目前校內規劃軍訓課是選修課程，後續是否開設相關課程應由學務處研議為宜。

八、散會：上午 十 時 五十五 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. 大學部該年級招生人數或招生分組人數少於二十人(含)者，選修課人數下限為十二人。
 2. 大學部該年級招生人數為二十一人(含)以上者，選修課人數下限為十五人。
 3. 各系級班級人數不滿十五人者，共同必修科目以併班開設為原則。
 4. 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十五人。
 - （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 type="text" value="否"/>	檢查衝堂: <input type="text" value="是"/>
合開課類型: <input type="text" value="大碩合開"/>	課程隸屬單位: <input type="text" value="物化系"/>
課程限修性別: <input type="text" value="碩博合開"/>	是否開放校際選課: <input type="text" value="是"/>
課程隸屬組別: <input type="text" value="大碩博合開"/>	暑修課: <input type="text" value="否"/>
列入畢業實得學分: <input type="text" value="是"/>	鐘點計算方式: <input type="text" value="一般(含大班鐘點)"/>
檢查重覆選課: <input type="text" value="是"/>	成績計算方式: <input type="text" value="成績制"/>
學年課是否擋修: <input type="text" value="否"/>	全英語授課(不以中文解釋): <input type="text" value="否"/>
學年課擋修分數: <input type="text" value="0"/>	選課時是否以合班班級呈現: <input type="text" value=""/>
課程是否灌檔: <input type="text" value="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: <input type="text" value="40"/> 人數下限: <input type="text" value="12"/> 保留人數: <input type="text" value="0"/> 實收人數: <input type="text" value="35"/> 時數設定 授課時數: <input type="text" value="1.0"/> 鐘點時數: <input type="text" value="1.0"/>	其它課程屬性設定 是否為合開課: <input type="text" value="否"/> 合開課類型: <input type="text" value=""/> 課程限修性別: <input type="text" value="不拘"/> 課程隸屬組別: <input type="text" value="不分組"/> 列入畢業實得學分: <input type="text" value="是"/> 檢查重覆選課: <input type="text" value="否"/> 學年課是否擋修: <input type="text" value="否"/> 學年課擋修分數: <input type="text" value="0"/> 課程是否灌檔: <input type="text" value="是"/> 是否為程式設計相關課程: <input type="text" value="否"/> 教學內涵: <input type="text" value="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: <input type="text" value="是"/> 課程隸屬單位: <input type="text" value="教育系"/> 是否開放校際選課: <input type="text" value="是"/> 暑修課: <input type="text" value="否"/> 鐘點計算方式: <input type="text" value="一般(含大班鐘點)"/> 成績計算方式: <input type="text" value="成績制"/> 全英語授課(不以中文解釋): <input type="text" value="否"/> 選課時是否以合班班級呈現: <input type="text" value=""/> 是否進階課程: <input type="text" value="否"/> 進階課程類別: <input type="text" value=""/> 是否遠距教學: <input type="text" value="否"/> 相似科目設定 挑選科目: <input type="text" value=""/>
---	---	--

十六、關於學分學程開課設定，請留意：

依「本校學分學程設置暨學生修讀要點」設立學分學程，請開課單位請留意以下事項：

- (一) 請依各學分學程設置要點及課程架構開設課程。
- (二) 請以 S32 學期開課作業系統/B 課程作業/003 學期開課作業/ 開課科目明細 內設定學分學程：
 1. 請依序輸入學分、必選修、課程領域、課程類別等資訊。
(以下範例為聯醫相關學分學程設定)

學分：

必選修：

課程領域：

課程類別：

2. 請輸入「學程設定」裡相關資訊（如打 V 處及 **學程挑選**）。
- （以下範例為所有學分學程設定，請輸入該課程隸屬之學分學程）

輔系、雙主修、學程、教程設定

是否為雙主修課程： 是否為輔系課程：

✓ 是否為學程課程：

✓ 隸屬學程： 學分學程

✓ **學程挑選**

（三）請務必校對課名、學分數等相關資訊與課程架構內容是否一致，以維課程內容之正確性。

十七、開排課時，系統若跳出教師或教室衝突訊息視窗，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。

113 學年度第 1 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。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)學生若因申請就學期間服役或其他特殊情況，經系務會議審議通過，得於當學期超修或減修學分。超、減修至多以六學分為限，惟四年級學生減修後至少仍應修習一門課。
- 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，請於選課前後確認系統是否登出及瀏覽器是否關閉，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(02)2311-3040

教育學院(不含教評所)--分機 1122；

人文藝術學院(不含舞蹈系)--分機 1112；

理學院(另含教評所)--分機 1123；

天母校區(02)2871-8288

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、動藝系及競技所)--分機 7504；

體育學院(休管系、運健系、運科所、運教所、運器所及轉銜學位學程)--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、校必修課程及體育課程：

- 1.通識課程及校共同體育課採志願序選課，依教務處公告時間進行志願序填寫，並於網路加退選前公告志願序選課結果。如因未選上課程或個人因素改選其他課程，可於網路加退選時段佳烜未額滿之課程，仍須符合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（如大一國文、英文）。

(二) 一般課程

網路加退選第一天為本班課程修先。**第二天至第三天**為本系、雙主修、輔系、教育學程身分等優先，**第四天**可跨系、跨所、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）以上所有班級為本班。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）。

(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.部分特殊課程於第四天起仍有系級限制，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。

（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、申請就學期間服役者。

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 ☐ 申請就學期間服役者
☐ 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 ☐ 申請就學期間服役者
☐ 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：113-1 學期 / 113 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 2 學分(1 學分需修滿 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。

113 學年度第 1 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
4/12(五)	召開 113 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
4/12(五)～ 4/19(五)	維護配當表	維護配當表(113 學年度)。 S32-B-006 課程標準(配當表)。	開課單位
4/22(一)	設定前置作業	設定上課週次、選課時程...等。	課務組
4/22(一)	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
4/22(一)～ 5/10(五)		S32-B-003 開課作業。	開課單位
5 月中旬	公告選課時間	請系所轉知學生各階段選課公告。	課務組 開課單位
5/13(一) 5/24(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
5/29(三)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
5/29(三)	灌檔 人工退選	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 6/7(五)前檢查灌檔結果。	註冊組 課務組 開課單位
6/12(三)9:00 6/21(五)17:00	第一階段網路選課	1.第一階段志願序選填(僅通識、體育)、志願序結果查詢。 2.第一階段網路加退選(二年級以上舊生)。	開課單位 課務組 計網中心
7/15(一) 7/19(五)	維護配當表	維護配當表(新生)。 S32-B-006 課程標準(配當表)。	開課單位

日期	工作計畫	工作內容	執行單位
7/22(一) 8/2(五)	系統開放 一年級課程 排課時程	S32-B-010 課程標準(配當表)轉入開課(必修)。 S32-B-003 開課作業。	課務組 開課單位
8/5(一) 8/16(五)	第二次選課測試	*一年級課程校對： 1.依課程標準(配當表)檢視課程：由 S32-C-040 自訂報表匯出。 2.校對選課人數上下限、開課鐘點計算方式、教師個人終點時數及各類細項設定。 *第二次選課測試（一年級新生及加退選）。	開課單位 課務組 計網中心
8/21 (三)前	教師輸入教學綱要 (一年級課程)	1.請各系所轉知教師於 新生第一階段選課前 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
8/22 (四)起	公告課程架構	1.請於系所網頁公告 113 學年課程架構，輔導學生選課。 2.選課須知及選課系統教學請見課務組網頁。	開課單位 課務組
8/22 (四)前	灌檔	大一必修預帶課程灌檔，檢查灌檔結果。	開課單位 課務組
8/29 (四)前	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
9/3(二)09:00 9/5(四)10:00	一年級網路選課	1.一年級志願序選填(僅通識、體育)、志願序結果查詢。 2.第一階段網路加退選(一年級學生)。 3.如有同學於灌檔後申請抵免通過，敬請於 S32-B-031，協助同學辦理人工退選。 4.人工退選單請至課務組網頁/表單下載。	開課單位 課務組 計網中心
9/5(四)10:00 9/15(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
9/9(一)	開學日	113 學年度第 1 學期開學，正式上課。	
9/9 (一)09:00 9/13(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
9/18(三) 09:00 9/20(五)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。	課務組 開課單位

日期	工作計畫	工作內容	執行單位
9/20(五)09:00 9/24(二)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
9/20(五)09:00 9/24(二)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 9/24(二)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 112-1 學期學籍人數)

群 1	群 2	群 3	群 4	合計
教育 A 68	幼教 A 77	中語 A 54	公共 32	
教育 B	幼教 B	中語 B	數學 41	
音樂 51	特教 47	英語 38	資科 47	
地生 32	體育 47	心諮 44	史地 45	
物化-物理組 18	學材 44	視藝 46		
物化-化學組 18				
187	215	182	165	749

博愛校區 113 學年度第 1 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	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(五班，含外籍生專班一班)						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。

※大一國文外籍生專班統一開設於博愛校區星期一上午第三、四節，該時段請避免排系必修課。

※英文(III)博愛校區：可排於星期一、三、五上午。

博愛校區 113 學年度第 1 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 113 學年度第 1 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 113 學年度第 1 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 113 學年度第 1 學期體育課時段分配表

	一	二	三	四	五
8:10 9:00	群組三(182)		群組一(187)		
9:10 10:00	中語一(54)、心諮一(44) 視藝一(46)、英語一(38)		教育一(68)、音樂一(51) 地生一(32)、物化一(36)		
10:10 11:00	群組二(168)		群組四(165)		
11:10 12:00	幼教一(77)、特教一(47) 學材一(44)		公共一(32)、數學一(41) 資料一(47)、史地一(45)		
13:10 14:00	群組甲(168)				群組丙(197)
14:10 15:00	幼教二(84)、特教二(45) 公共二(39)				教育二(63)、音樂二(44) 視藝二(46)、心諮二(44)
15:10 16:00	群組乙(152)				群組丁(173)
16:10 17:00	數學二(37)、史地二(48) 地生二(34)、物化二(33)				英語二(32)、中語二(51) 資料二(48)、學材二(42)

※113 學年度大一、大二人數為參考值，為 112-1 學期在學人數。

天母校區 113 學年度第 1 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：球(忠)、技擊 英文：球(誠)、市政	通識時段 國文：陸上、休管、運健、市政 英文：水上、動藝、舞蹈			市政管理學院 城發(31)、都經(34)、衛福(30) 大一體育課(95)
9:10 10:00	師培時段	師培時段			
10:10 11:00	通識時段 國文：球(誠) 英文：球(忠)、技擊、市政	通識時段 國文：水上、動藝、市政、舞蹈 英文：陸上、休管、運健			市政管理學院 城發(26)、都經(33)、衛福(29) 大二體育課(88)
11:10 12:00	師培時段	師培時段			
13:10 14:00		大學生活 學習與輔導	通識時段		
14:10 15:00			師培時段		
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

※英文(III)天母校區：可排於星期一、二上午、星期三下午。

※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。

※113 學年度大一、大二人數為參考值，為 112-1 學期在學人數。

113 學年度第 1 學期二校區第 1 次開排課會議出席情形

姓名	本別	google 顯示名稱
教務處課務組 曾昱夫組長	主持人	曾昱夫
教育系 黃于玲助教	出席者	黃于玲
教育系 簡淑怡助教	出席者	臺北市立大學教育學系、簡淑怡
特教系 郭欣佩助教	出席者	臺北市立大學特殊教育學系
特教系 廖敏妃助教	出席者	臺北市立大學特殊教育學系
幼教系 吳欣璇助教	出席者	吳欣璇
心諮系 蔡佩芸助教	出席者	臺北市立大學心理與諮商學系
學材系 范金雯助教	出席者	學材系 lmd
教評所 邱宜姿助教	出席者	邱宜姿
中語系 黃怡雅助教	出席者	臺北市立大學中國語文學系
中語系 蔣珮助教	出席者	蔣珮
史地系 張簡蘭鈺助教	出席者	張簡蘭鈺
史地系 林君成助教	出席者	林君成
音樂系 吳玉翔助教	出席者	吳玉翔
視藝系 連佳民助教	出席者	臺北市立大學視覺藝術學系
英教系 陳文縵助教	出席者	臺北市立大學英語教學系(含碩士班)
公共系 何森傑助教	出席者	臺北市立大學社會暨公共事務學系
舞蹈系 李昭瑩助教	出席者	李昭瑩
物化系 賴志豪助教	出席者	[請假]
地生系 楊佳璇助教	出席者	臺北市立大學地生系環研所
數學系 劉俐均助教	出席者	劉俐均
資科系 劉珮彤助教	出席者	資訊科學系
體育系 許思源助教	出席者	許思源
球類系 黃美倫助教	出席者	黃美倫
陸上系 黃郁涵助教	出席者	黃郁涵
水上系 方思文助教	出席者	臺北市立大學水上運動學系
技擊系 簡美玲助教	出席者	[請假]
動藝系 曾惠敏助教	出席者	曾惠敏
休管系 李青霞助教	出席者	李青霞
運健系 許祐寧助教	出席者	運動健康科學系
競技所 陳林鳳小姐	出席者	陳林鳳
運科所 黃彬航助教	出席者	心肺功能實驗室
運教所 陳姿吟助教	出席者	GISP 運教所
運器所 李麗珠助教	出席者	李麗珠

姓名	本別	google 顯示名稱
城發系 陳齊祥助教	出席者	陳齊祥
都經系 黃東敏助教	出席者	臺北市立大學都會產業經營與行銷學系
衛福系 洪乙仁助教	出席者	洪乙仁
學務處 吳亦勇先生	出席者	吳亦勇
學務處 林慧君小姐	出席者	林慧君
學務處 錢肇銘教官	出席者	錢肇銘
國際處 劉德曜先生	出席者	劉德曜
國際處 賴明慧小姐	出席者	賴明慧
國際處 張芳綺小姐	出席者	張芳綺
通識中心 李佳穎組長	列席者	李佳穎
通識中心 蔡安晴小姐	出席者	蔡安晴(台北中心_蔡安晴)
通識中心 周秀美小姐	出席者	周秀美
師培中心 張嘉原組長	列席者	張嘉原
師培中心 高宜媛小姐	出席者	高宜媛
師培中心 覃世鋒先生	出席者	覃世鋒
師培中心 劉蔚馨小姐	出席者	劉蔚馨
計網中心 吳性定先生	出席者	吳性定
註冊組 翁婉萍小姐	列席者	翁婉萍
課務組 詹于玟小姐	列席者	詹于玟
課務組 陳玉燕小姐	列席者	陳玉燕
課務組 許秀玲小姐	列席者	許秀玲
分區教務組 袁子軒組長	列席者	袁子軒
分區教務組 吳玉琴小姐	列席者	吳玉琴
分區教務組 張以晴小姐	列席者	張以晴
分區教務組 張騰方小姐	列席者	張騰方