



臺北醫學大學
TAIPEI MEDICAL UNIVERSITY

中華民國 108 年 8 月

學生選課手冊

大學部

教務處 課務組 編製

<http://www.tmu.edu.tw>

02-2736-1661 轉 2121~2128

尊重智慧財產權，遏止非法影印!!

各位親愛的北醫同學：

大學生涯可說是人生最寶貴的一段時光，您打算如何度過？

若說大學是知識的饗宴，課程便是豐盛的菜餚，「選課手冊」將協助您在選課相關問題上獲得充分之引導與解答，手冊內容包括選課時程、選課流程、課程地圖、選課須知、網路選課說明、須以書面申請項目、選課常見Q&A、可諮詢單位及相關法規與申請表等，具體說明選課的方式與程序，相信對您能有所幫助，同時亦歡迎上學校網路如「選課系統」、「學生資訊服務系統」、「系所課程簡介」、「全校課程地圖」、「通識選課地圖」、「iSLA服學天使」等，更進一步瞭解課程相關資料。此外，教務處的網站亦有許多與選課有關之重要資訊，歡迎您隨時上網查閱。如果您有任何問題，也歡迎您隨時來電，或以電子郵件方式詢問，期望您能好好規劃您的大學生涯，享有人生難得的盛宴。

祝學習順心！

臺北醫學大學教務處 敬上

目 錄

壹、108 學年度第一學期選課時程	1
貳、選課流程	3
參、課程規劃與查詢	4
一、系所學位學程課程地圖	4
二、通識課程地圖	5
三、課程查詢	5
四、iSLA 服學天使系統.....	8
肆、選課須知	10
一、選課期限	10
二、必修課程之加/退選	10
三、重複選修不得累計畢業應修學分及成績.....	10
四、全學年之科目應依序修習.....	10
五、選課學分數之上下限.....	10
六、超修學分的條件	11
七、選修他系所學位學程課程.....	11
八、選修他校課程	11
九、重修或補修科目之處理原則.....	12
十、通識課程選課須知	13
十一、服務學習課程選課須知.....	15
十二、體育課程選課須知	16
伍、網路選課說明	18
一、學生選課系統	18
二、志願填寫	26
三、選課確認	31
四、iSLA 服學天使系統 (108 學年度第二學期選課)	33
陸、須以書面辦理之申請項目	34
一、修習課程申請項目	34

二、選課更正申請	34
三、停修退選申請	35
四、修習外校課程申請	35
五、延修生選課	36
柒、選課常見 Q & A	38
一、選課系統相關問題	38
二、選課常見問題	38
三、通識課程 Q&A	42
四、服務學習課程 Q&A	45
五、體育課程/游泳技能檢定 Q&A	46
捌、選課諮詢單位	47
附件一：臺北醫學大學學生選課須知	48
附件二：臺北醫學大學校際選課實施辦法	51
附件三：臺北醫學大學學生停修實施辦法	53
附件四：臺北醫學大學體育課程實施辦法	54
附件五：臺北醫學大學學生體育技能檢定細則	56
附件六：臺北醫學大學學生抵免通識學分規則	58
附件七：108 學年度通識課程修課完成檢核表	60
附件八：臺北醫學大學修習課程申請表	61
附件九：臺北醫學大學選課更正申請表	63
附件十：臺北醫學大學學生校際選課申請表	65
附件十一：臺北醫學大學停修退選申請表	66

壹、108 學年度第一學期選課時程

事項	起訖時間	開放時段	適用對象	適用表格	備註
新生選課	108/08/27 ~ 08/29	自開放日上午九時至 結束日下午五時截止 (期間為24小時)	新 生	-	網路作業
志願填寫	108/09/03 ~ 09/05		全 校	-	網路作業
加 退 選 ¹	108/09/09 ~ 09/20	自開放日中午十二時 十分至結束日下午一 時截止 (期間為24小時)	全 校	修習課程申請表 ⁵	網路作業 填寫表單
選課確認 ² 暨 選課更正 ³	108/09/27 ~ 10/03	自開放日上午九時至 結束日下午五時停止 辦理	全 校	選課更正申請表 ⁵	網路作業 填寫表單
停 修 ⁴	截止日108/12/13	結束日下午五時停止 辦理	全 校	停修退選申請表 ⁵	填寫表單
<p>註1：108學年度第一學期選課時程請參照本校行事曆所訂日期及相關公告</p> <p>註2：服務學習課程於108學年度第二學期選課，請參見[參、課程規劃與查詢]中之 四、iSLA服學天使系統</p>					

說明：

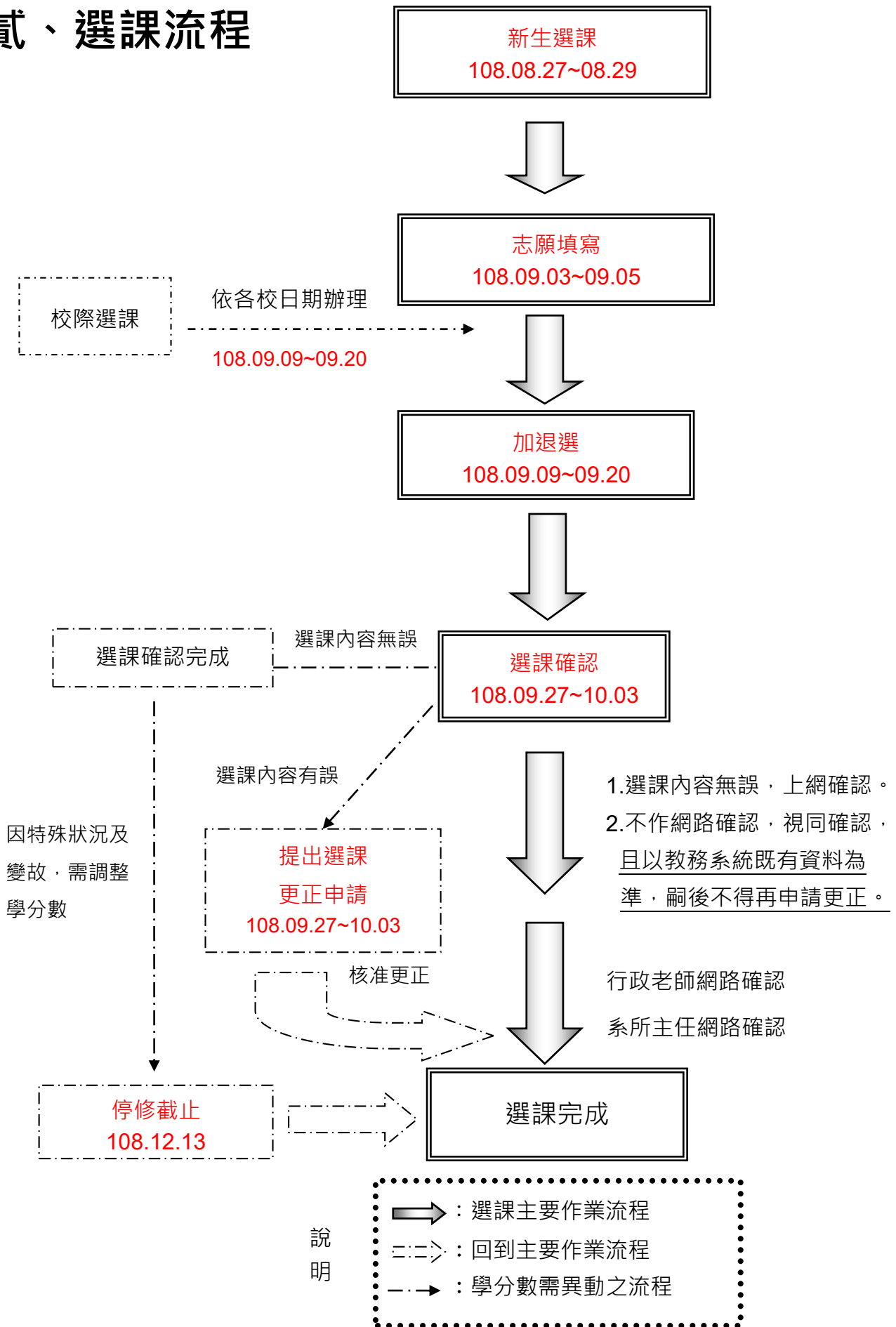
1. 選課相關事項如有異動，請同學於加退選前隨時上網至教務處「課務組」最新消息查看，課務組之重要訊息並將隨時寄送至同學之學校電子郵件帳號，請特別留意。
2. 學生於規定「選課確認」期間須至學生選課系統進行選課確認，依本校「學生停修實施辦法」第二條規定，若逾時未做確認即視同放棄，以教務系統既有選課資料

為準，嗣後並不得以任何理由申請更正選課紀錄。

3. 「選課更正」申請之要件包含因所選科目停開、未核准以致學分數不足、重複選修、同科目選錯課號或其他特殊因素，於期限內辦理更正；但此申請並非「**第二次加退選**」作業，故如非上述原因(例：忘了進行「志願退選」)，將不予核准，請特別注意。
4. 每學期於加退選後因個人身心之特殊狀況或家庭發生變故，得依本校「學生停修實施辦法」辦理停修申請，停修核准之科目皆於成績單上註記「該科目停修」，故請同學慎重選課。
5. 各項申請表格，請參見附件八~十一，也可至教務處網頁下載：
<http://aca.tmu.edu.tw/main.php> →選『課務組』→『表單下載』。
6. 延修生選課請參見【陸、須以書面辦理之申請項目】中之
五、延修生選課相關規定。
7. 全校開設課程請至北醫網頁「學生_課程_課程時間、地點查詢」查看。
8. 服務學習課程於108學年度第二學期選課，服務學習課程選課(初選、加退選)皆於「iSLA服學天使」(<https://slc.tmu.edu.tw>)網站進行。



貳、選課流程



參、課程規劃與查詢

一、系所學位學程課程地圖

課程地圖網站以學生導向為前提，引導同學進行課程規劃，透過對於課程全面性的瞭解，從中點選並規劃其專屬之「課程學習路徑」，協助學生從整體角度發展學習方向，並以主動的態度選擇課程及生涯定向。

「課程地圖」網址：<http://coursemap.tmu.edu.tw/>



The screenshot shows the homepage of the Taipei Medical University (TMU) Course Map website. The header features the university's logo and name in both Chinese and English. The main title is "課程地圖 curriculum map". Below the title, there are navigation tabs: "課程地圖首頁", "最新公告", "理念", "校指標", "教學資源中心", "管理專區", and "ENGLISH".

Below the navigation tabs, there is a section for "各位親愛的北醫同學:" (Dear TMU students). It includes a welcome message and a "最新公告" (Latest News) section.

The main content area is divided into six columns, each representing a different college or school:

- 醫學院 (College of Medicine):** 醫學系, 呼吸治療學系, 呼吸治療學系碩士班, 醫學科學研究所碩士班, 醫學科學研究所博士班, 臨床醫學研究所博士班, 臨床醫學研究所碩士班, 細胞治療與再生醫學國際博士學位學程, 國際醫學研究碩士學位學程, 國際醫學研究博士學位學程, 臨床醫學研究所應用實證醫學碩士在職專班.
- 口腔醫學院 (College of Stomatology):** 牙醫學系, 牙醫學系碩士班, 牙醫學系博士班, 牙體技術學系, 牙體技術學系碩士班, 口腔衛生學系.
- 藥學院 (College of Pharmacy):** 藥學系, 藥學系藥學組, 藥學系臨床藥學組, 藥學系碩士班, 藥學系臨床藥學碩士在職專班, 藥學系博士班, 生藥學研究所碩士班, 臨床藥物基因體學暨蛋白質體學碩士學位學程, 中華藥臨床藥物研發博士學位學程, 生技醫療產業研發博士學位學程.
- 護理學院 (College of Nursing):**
- 公共衛生學院 (College of Public Health):**
- 醫學科技學院 (College of Medical Technology):**

二、通識課程地圖

通識課程地圖網頁完整介紹通識選課辦法、必修課程及六大領域選修課程，便利學生瞭解本學期所開設之通識課程，進一步引導學生瞭解通識課程是本校醫學人文教育重要的基礎，能培養學生「人文關懷」、「創意創新」、「批判思考」、「問題解決」、「團隊合作」、「社會關懷」、「國際視野」等七大通識核心能力。

「通識選課地圖」網址：

<http://coursemap.tmu.edu.tw/DeptCourse.aspx?Dept=B00>



三、課程查詢

(一) 查詢全校開設課程之開課系所、科目、學分、時間地點、人數上限可由學校【首頁】→【學生】→【課程】→【課程時間、地點查詢】依序輸入學期、系別及年級，即可查詢該系級、通識及體育於該學期之開課內容。

「課程查詢」網址：

http://www.tmu.edu.tw/v3/app/super_pages.php?ID=research&Sn=7



學生

首頁 > 學生

個人資料 學生學習系統 學生個人資料維護 -基本資料、體檢、兵役、幹部	公告與活動 公佈欄 行事曆 學術活動網
學習系統 My2TMU 臨床教育e-Portfolio 臨床教育e-portfolio 2.0 學生請假系統(非期中期末考請假)	聯繫 電子郵件帳號密碼變更或同步 WebMail 校內電話分機一覽表 電子郵件聯絡網
入學 新生專區 招生報名 學生手冊(網路版)	意見反應 北醫人意見箱 學生權益看板
助學 助學措施/就學貸款系統(含弱勢學生補助) 獎學金資訊 兼職人員管理系統	校園服務申請 場地借用/查詢 跨領域學院空間預約系統 二手書交換訊息平台 汽車停車證申請 掛號郵件查詢 公共設施維護修繕申請 宿網/校務系統等報修(資訊服務平台beta版) BYOD無線網路認證註冊
學雜費 減免學雜費申請 列印學雜費及住宿費繳費單(土銀代收網) 學生學雜費及住宿費繳費須知 使用信用卡繳學雜費方案	住宿 校內宿舍服務網 校外賃居服務網
課程 課程時間、地點查詢 授課進度查詢 選課清單、查課清單、缺課清單	學習輔導 各類制度及選課課程

校務資訊系統 / 查開課資訊

首頁 > 校務資訊系統 / 查開課資訊

變更或同步EMAIL密碼 公開品-目錄暨申請表 查課程進度 查開課資訊 公文 財務總務人事研管系統 著作目錄 Email帳號申請 校務系統帳號變更

資訊處線上服務平台 校內電話分機查詢系統(Beta版)

目前所在位置：課程快速查詢 [中文](#) / [ENGLISH](#) [查開課舊版本](#)

■ 課程快速查詢 ■ 系所課程查詢 ■ 全英語課程查詢

學期：1062

請選擇查詢方式：課程名稱 請輸入關鍵字

開課時間 ● 不限
● 限定 ■ 星期一 ■ 星期二 ■ 星期三 ■ 星期四 ■ 星期五 ■ 星期六 ■ 星期日

節次：第 0 節至第 0 節

查詢

下載查詢結果為 Excel 檔

(二) 查詢各系所學位學程各學制學生必選修課程

可至學校【首頁】→【學生】→【學習輔導】→【各學制應必選修課程】查詢各學年度入學學生之必選修科目表，亦可至各系所網站查詢課程相關資料。

「各學制應必選修課程」網址：<http://academic.tmu.edu.tw/Academic/tmu/index.htm>

學生

首頁 > 學生

個人資料 學生學習系統 學生個人資料維護 -基本資料、體檢、兵役、幹部	公告與活動 公佈欄 行事曆 學術活動網
學習系統 My2TMU 臨床教育e-Portfolio 臨床教育e-portfolio 2.0 學生請假系統(非期中期末考請假)	聯繫 電子郵件帳號密碼變更或同步 WebMail 校內電話分機一覽表 電子郵件聯絡網
入學 新生專區 招生報名 學生手冊(網路版)	意見反應 北醫人意見箱 學生權益看板
助學 助學措施/就學貸款系統(含弱勢學生補助) 獎學金資訊 兼職人員管理系統	校園服務申請 場地借用/查詢 跨領域學院空間預約系統 二手書交換訊息平台 汽車停車證申請 掛號郵件查詢 公共設施維護修繕申請 宿網/校務系統等報修(資訊服務平台beta版) BYOD無線網路認證註冊
學雜費 減免學雜費申請 列印學雜費及住宿費繳費單(土銀代收網) 學生學雜費及住宿費繳費須知 使用信用卡繳學雜費方案	住宿 校內宿舍服務網 校外賃居服務網
課程 課程時間、地點查詢 授課進度查詢 選課初選、志願選填、加退選	學習輔導 各學制應必選修課程 全校課程地圖 通識選課地圖



各學制必選修科目表 List of Courses

大學部 Bachelor's Program

醫學院 College of Medicine
口腔醫學院 College of Oral Medicine
藥學院 College of Pharmacy
護理學院 College of Nursing
營養學院 College of Nutrition
公共衛生學院 College of Public Health
管理學院 College of Management
醫學科技學院 College of Medical Science and Technology
醫學工程學院 College of Biomedical Engineering
通識教育中心 Center of General Education
跨領域學院 College of Interdisciplinary Studies

二技部 Two-Year Professional Program

醫學院 College of Medicine
口腔醫學院 College of Oral Medicine
藥學院 College of Pharmacy
護理學院 College of Nursing
公共衛生暨營養學院 College of Public Health and Nutrition

研究所 Master's and PhD Program

醫學院 College of Medicine
口腔醫學院 College of Oral Medicine
醫學工程學院 College of Biomedical Engineering
藥學院 College of Pharmacy
護理學院 College of Nursing
公共衛生學院 College of Public Health
營養學院 College of Nutrition
管理學院 College of Management
醫學科技學院 College of Medical Science and Technology
人文暨社會科學院 College of Humanities and Social Sciences



回首頁

各學制必選修科目表

上一頁 下一頁

Copyright (c) 1996-2002 CBI. All rights reserved. Best view with IE 5.0 and higher at 800*600

四、iSLA 服學天使系統

基礎服務學習課程之選課請至學務處服務學習中心之『iSLA服學天使』網站『學生專區--選課作業』中進行選課。請參閱新生包裹中的護照與新生卡片QR code連結，了解服務學習相關重要理念與訊息。

* 『iSLA服學天使』網址：<https://slc.tmu.edu.tw/>



事項	起訖時間	開放時段	適用對象	適用表格	備註
服務學習 課程選課	109/02/14~02/16 (108學年度第二學期)	自開放日上午九時至結束日下午五時截止 (期間為24小時)	全 校	--	網路作業 iSLA服學天使
加 退 選	109/02/17~02/27 (108學年度第二學期)	自開放日中午十二時十分至結束日下午一時截止 (期間為24小時)	全 校	--	網路作業 iSLA服學天使

事項	起訖時間	開放時段	適用對象	適用表格	備註
機構報到	109/03/01~03/07 (108學年度第二學期)	請利用機構上班 時間向種子教師 報到	全 校	依服學內容 說明辦理	親洽或寄信
選課更正	109/03/06~03/13 (108學年度第二學期)	結束日下午五時 停止辦理	全 校	填寫表單 <small>至服學中心網站下載</small>	至服學中心 辦理
停 修	109/05/18~05/22 (108學年度第二學期)	結束日下午五時 停止辦理	全 校	填寫表單 <small>至服學中心網站下載</small>	至服學中心 辦理
註：108學年度第二學期選課時程請參照本校行事曆所訂日期及相關公告					

肆、選課須知

一、選課期限

依本校「學生選課須知」第三條規定：「學生選課手續須於規定期間內辦理完成。未經核准之選課，其所修科目學分不予承認。」，故各項作業時間請依選課時程規定之時間內辦理，如需經師長以紙本簽核之各項申請書，請同學及早辦理，截止時間以「送達」課務組時間為準。

二、必修課程之加/退選

自 106 學年度起，「大學部(含學士後)必修課程」得由各學系設定是否開放學生系統自由加/退選，如有特殊需求無法自系統加/退選，請以「修習課程申請表」申請。已具輔系、雙主修身份的學生(不含跨校輔系、雙主修)，可直接於選課系統選修輔系、雙主修之課程。

三、重複選修不得累計畢業應修學分及成績

依本校「學生選課須知」第四條規定：「已修習及格之同一科目學分，不得重複選修；且不得累計畢業應修學分及成績。退選未經核准卻未到課及未參加考試者，該科目以零分計算。」

四、全學年之科目應依序修習

依本校「學生選課須知」第五條規定：「全學年之科目，應依序修習，不得前後顛倒。實驗科目應與學科課程配合修習。」

五、選課學分數之上下限

依本校「學生選課須知」第九條「各系所學位學程學生每學期選課學分限制」：大學部各學系除最高學年九至二十五學分外，其他學年為十六至二十五學分。因特殊情況經申請核可減修學分者、延修生及醫、牙學系受實習擋修生不受此限(惟下限可低於九學分；上限則比照第九條第五款應屆畢業(結)業生之規定)。

六、超修學分的條件

依本校「學生選課須知」第九條第四、五款規定：

- (一) 前學期學業成績平均成績在八十分以上者，經系所學位學程主管核可後，得加修一至二科目學分，並得修習較高年級或其他系必修課程。合於規定者須出具上學期成績單，經行政老師及任課教師同意後，由系所學位學程主管核可加選。
- (二) 應屆畢(結)業生，若需加修一科目始得畢(結)業時，經系所學位學程主管同意，得辦理加修。

七、選修他系所學位學程課程

依本校「學生選課須知」第八條規定「各系所學位學程學生應修之科目學分，應以教務處所公布各該系所學位學程之必選修科目為原則」，如因以下原因方得改修他系所學位學程課程：

- (一) 如因重、補修之必修課程更動或上課時間衝突，欲改修他系所學位學程開設課程，其科目名稱、內容及學分數必須相同。
- (二) 凡本校大學部二年級(含)以上及二技最高年級學生(學士後學制學生不在此限)，可修研究所課程(該課程須為正常開課)，成績及格者(七十分)，得給予學分，但不列計總畢業學分數；但未來考入本校研究所，可辦理抵免。
- (三) 大學部改修他系所學位學程開設課程，需於加退選期間至系所學位學程辦公室辦理，經原系所學位學程行政老師、授課教師及主管之核准；研究所則依各系所學位學程規定辦理。

八、選修他校課程

依本校「校際選課實施辦法」重要規定如下：

- (一) 准予校際選課之科目，以學生所屬學校未開設者為原則；應屆畢(結)業生如有特殊情形者，經學生陳述事實，經系、所、學位學程主管核准後，得以專案申請之。

(二) 每學期所選他校學分數不得超過該學期修習總學分數三分之一，但下列情形不在此限：一、學士班及二年制在職專班應屆畢(結)業生。二、延畢生。三、碩博士班學生。四、本校與他校基於互惠原則簽訂學術合作辦法者。於前項但書情形，修習學分總數應受每學期最高限修學分之限制。

* 以上摘錄校際選課相關內容，詳情請參照本校校際選課實施辦法辦理。

* 目前與本校結盟學校學分費優惠一覽表

結盟學校	臺北大學	臺北科技大學	臺灣海洋大學	東吳大學	文化大學	世新大學	淡江大學	銘傳大學	輔仁大學	實踐大學	大同大學	逢甲大學	靜宜大學	中原大學	臺灣師範大學
優惠方式	免學分費 			108 學年度第一學期 開放之課程免學分費 											限部分開放之通識課程免學分費

* 臺北科技大學免學分費不含須在校外上課之實驗、實習課程；各校免學分費均不含暑修。

** 中原大學除開放課程外，申請通過課程免學分費。

九、重修或補修科目之處理原則

依本校「學生選課須知」第十條「重修或補修科目之處理原則」：

- (一) 凡有須重、補修之必(選)修科目，於選課時，應依各系所學位學程必修課程表之先後順序修習，不得藉故拖延。
- (二) 凡全學年之科目，第一學期不及格未滿四十分者，不得續修第二學期；其成績在四十分以上者，得准續修第二學期。惟全期皆及格始列入畢業學分。
- (三) 各系訂有先後修習順序者，依其修課規定。

以上規定皆摘錄自本校「學生選課須知」中之相關內容或教務會議決議等，

建議您在選課前務必先行詳閱，相關規範皆可於教務處網頁「課務組_相關法規」下載。

十、通識課程選課須知

- (一) 通識課程修業規定辦法請參閱通識教育中心網站。
http://geducation.tmu.edu.tw/zh_tw/laws/Course
- (二) 通識課程須修滿**28學分**，其中包括通識必修課程**12學分**、通識選修課程**16學分**(請詳閱下頁通識課程修課說明表)，體育**6學期**必修課程**0學分**(請詳閱臺北醫學大學體育課程實施辦法)，另需通過外語認證(請詳閱外語認證實施要點)。
- (三) 外語認證：依本校「外語認證實施要點」辦理，「外語認證實施要點」請參考語言中心網站(<https://goo.gl/w12mbn>)，請同學於大一結束前上傳**外語檢定通過證書或成績單**至指定平台；學生未能於大一結束前通過外語認證，大二起可自選修習「英語精進」課程(英語精進(一~二))；皆為**1學分**，不列入通識學分。學生須修習並通過「英語精進(一)」始得繼續修習「英語精進(二)」。
- (四) 拇山人文講座**上學期修課學系**：醫學系、護理學系、公共衛生學系、醫務管理學系、高齡健康管理學系、醫學檢驗暨生物技術學系、生物醫學工程學系。**下學期修課學系**：牙醫學系、藥學系、保健營養學系、牙體技術學系、呼吸治療學系、口腔衛生學系、食品安全學系。
- (五) 英文閱讀**上學期修課學系**：牙醫學系、藥學系、保健營養學系、牙體技術學系、呼吸治療學系、口腔衛生學系、食品安全學系。**下學期修課學系**：醫學系、護理學系、公共衛生學系、醫務管理學系、高齡健康管理學系、醫學檢驗暨生物技術學系、生物醫學工程學系。

108 學年度通識課程修課說明表

(本表僅適用於 108 學年度入學之學生，轉學生請依轉入系級之修業規定修讀)

科目名稱	課程執行內容	應修學分數	
通識必修課程 (共 12 學分)			
拇山人文講座	此課程固定於大一時由一般通識組排課，無需自行選課。	2	
基礎英文課程	英文會話：固定於大一時由語言中心排課，無需自行選課。	2	
	英文閱讀：固定於大一時由語言中心排課，無需自行選課。	2	
基礎程式設計	請務必於畢業前自行選修【基礎程式設計】。	2	
人工智慧導論	請務必於畢業前自行選修【人工智慧導論】。	2	
經典閱讀課程	請務必於畢業前自行選修 1 門經典閱讀課程。	2	
通識選修課程 (共 16 學分)			
人文領域	人文：自行選修至少 2 學分課程	自由選課，請務必於畢業前自行上網選修 6 大領域各 2 學分(含)以上課程。	2
外語領域 (包括英文、語文領域課程)	英文、語文：自行選修至少 2 學分課程 (若依據本校「英文及外語課程抵免學分實施要點」，申請並通過「抵免必修英文課程 4 學分」者，外語領域必修【高階英文聽力】。)		2
社會科學領域	社會：自行選修至少 2 學分課程		2
音樂與藝術領域	藝術：自行選修至少 2 學分課程		2
科學與邏輯思維領域	科學：自行選修至少 2 學分課程		2
創意設計領域	創意：自行選修至少 2 學分課程		2
其他選修	自由選課，請務必於畢業前自行選修 4 學分通識課程。可由各領域課程(人文、社會、外語、藝術、科學、創意)，或經典閱讀課程、自主學習課程隨意搭配。	4	

★通過上列所有通識修課規定，始符合通識學分畢業資格，為保障同學的權益，請仔細檢核相關要求，並可參考選課手冊附件七之【108 學年度通識課程修課完成檢核表】！

★自主學習課程不受通識選修六大領域別修業規定之限制，可認列六大領域的通識學分。

★英文閱讀及英文會話為強制分班，由系統選入，請同學依選課清單上的班級及教室上課，不得任意換班，否則學期成績將以零分計算。

★每學期開課科目將視實際情形調整開設，請同學於開學前密切注意。

十一、服務學習課程選課須知

(一) 服務學習課程說明：

1. 服務學習課程為 0 學分之大學部必修課程。
2. 詳細服務學習辦理辦法及時數規定詳見服務學習中心官網以及 iSLA 服學天使系統公告。

(二) 選課操作流程

基礎服務學習選課流程：至【首頁】→【學生】→【課程_服務學習選課】→【iSLA 服學天使】→【學生專區】進行選課。

☆ iSLA 服學天使系統網址：<https://slc.tmu.edu.tw/>

(三) 注意事項：

1. 1082 學期基礎服務學習課程，網路初選時間：109.02.14(五) AM 9:00 至 109.02.16(日) PM 5:00；網路加退選時間：109.02.17(一) PM12:10 至 109.02.27(四) PM 1:00。每門課程皆有人數上限，敬請儘早選課，以免向隅。
2. 通識服學課程與服學-社團服務隊認證服務學習相關規定，敬請參閱『iSLA 服學天使系統-公告資訊』。

十二、體育課程選課須知

(一) 開學第一週即正式上課，請同學於下列所選課程之指定地點上課。

項 目	地 點	項 目	地 點
籃、排	室外籃、排球場	桌 球	桌球教室
羽 球	體育館二樓綜合球場	高爾夫球	高爾夫球場
游 泳	體育館室內溫水游泳池	有氧舞蹈	桌球教室
網 球	網球場	瑜 珈	桌球教室
足 球	室外田徑場	體適能	體育館
健身適能	體育館健身中心	橄欖球	體育館
適應體育	醫綜大樓8005教室		

(二) 上課前各項授課體育教師會清楚說明課程之注意事項、上課大綱及評分方式。

(三) 體育課程如有身體不適，請立即向任課教師報告；體育課程如有課程不適應，可依教務處規定辦理退選、停修。

(四) 需辦理體育課程抵免，請依註冊組公告辦理，請參閱
<http://www.tmu.edu.tw>(北醫首頁)→新生專區。

(五) 體育課程選修方式比照校內其它課程，請依校方規定選課流程時間內至系統進行選課。

(六) 體育技能檢定須知：詳如下述說明。

108 學年度臺北醫學大學游泳技能檢定須知

- 一、依據本校學生體育技能檢定細則辦理(游泳檢定時間表公告於體育事務處網站)。
- 二、實施對象：大學部一年級學生。
- 三、檢測時間：108 年 9 月 9 日至 12 日
- 四、檢測地點：本校體育館 B1 室內溫水游泳池。
- 五、攜帶用品：自備蛙鏡、泳帽、泳衣及毛巾等用品，檢測時應出示學生證或其他有照身分證文件。
- 六、檢測項目及標準：
 - (一)游泳技能檢定：以蝶式、仰式、蛙式及捷式等泳姿擇一進行。游泳行進間，手腳動作協調，換氣順暢，身體任一部位不得故意觸碰池底、水道繩等，順利完成五十公尺為通過檢定。
 - (二)水中自救檢定：以水母漂、大字漂、仰漂及踩水等交替於設定區域內持續漂浮二分鐘，可自由換氣，但身體不能故意觸碰池底、池邊及水道繩。
- 七、無游泳基礎者，建議直接選修 108 學年度第 1 學期游泳課，待游泳技能提升後再參加檢測。
- 八、未通過檢定者，必須選修 108 學年度第 1 學期游泳課，並於學期末再進行檢定，**仍未通過者必須再修一學期游泳課**，始可減抵游泳技能檢定。
- 九、未依規定時間內檢測者，視同未通過，必須選修 108 學年度第 1 學期游泳課；因故無法於排定時間參加檢測者，可事先提出請假申請，由體育事務處於加退選前另行安排檢測時間。
- 十、游泳檢定減免申請：

申請游泳檢定減免時需提供區域型以上醫院診斷證明正本乙份(應註明學期內不適游泳等文字)及學生證或其他有照身分證件至體育室辦理。申請人依規定最遲於檢定完兩週內(108 年 9 月 27 日前)提出申請，逾時恕不受理。

伍、網路選課說明

一、學生選課系統

學校【首頁】→【學生】→【課程_選課初選、志願填寫、加退選】進入選課系統網頁，請依以下步驟進行選課：

(一) 登入畫面

1. 選課系統必須輸入個人 **e-mail 帳號(即學號-需小寫)**與**密碼(預設密碼為身分證字號-英文字母為大寫)**，請注意密碼有大小寫之分，輸入時請務必留意，否則將出現錯誤訊息。在登入學生選課系統前，應先詳閱**選課相關注意事項**。



中文 / ENGLISH
線上人數：12



[課程地圖帶領你探索自我的能力，思索升學與就業之方向，提升競爭力。](#)

1. 切勿告知他人帳號、密碼或委託他人代為選課。
2. 限修人數科目，若未於預選時選修，則無法參加志願填寫。
3. 有分班別之科目(如A,B,C)，請依系所規定分班不得重複，否則系統將重複計算總學分數，且重複選修科目之成績將以零分登錄。
4. 大學部體育為1、2、3年級必修，通識應選20學分(二技除外)。
5. 學生逾時未進行選課確認即視同放棄，以教務系統既有選課資料為準，嗣後不得再申請更正選課紀錄。
6. 經教務會議決議，92學年度第2學期開始，學生辦理停修核准之科目，將於歷年成績單上註記。
7. 選課相關規定、申請表請至北醫首頁—行政體系—教務處—課務組—表單下載。
8. 支援瀏覽器:IE8-11、Chrome、FireFox、Safari

有關選課及課程問題請洽教務處課務組(2121-2128) cursec@tmu.edu.tw。
系統問題請洽資訊處(02-6638-2736#1611)，帳號密碼問題請洽資訊處(02-6638-2736#1600)。

2. 第一次進入密碼為個人**身分證字號**，爾後請自行更改，並請妥為保存，為確保個人資料之隱密性，請同學切勿隨意告知他人自己的密碼，也建議同學定期更改密碼。

(二) 選課主畫面

選課主畫面，共分九個區塊：選課系統、志願填寫、志願退選、志願填寫查詢、錄取權重查詢、選課確認、本學期選課清單、各學期必修課程及畢業資格預警。

(三) 加選

Step1：點選「選課系統」中之課程，並可點選左側五項功能選項查詢所需課程

The screenshot shows the top navigation bar with '選課系統' (Course Selection System) circled in red. A red arrow points to it with the text '1 點選「選課系統」'. Below the navigation bar, there are search filters: '開課學院' (Course Center) set to '通識教育中心', '開課系所' (Course Department) set to '一般通識組', and '開課年級' (Course Year) set to '1'. A red arrow points to these filters with the text '2 可點選左側五項功能選項查詢所需課程'. The interface also shows user information like '線上人數: 2' and '登入者: [redacted]', and a search input field with an 'Enter' button.

【注意】進入選課系統，會出現視窗提醒您體育課選課事宜(限醫.牙1-4年級及其他系1-3年級學生未選體育課學生)

The screenshot shows the same interface as above, but with a '網頁訊息' (Web Message) dialog box displayed. The message reads: '提醒您，本學期您尚未選修必修體育課，請您務必再次登入系統加選必修體育課！！' (Remind you, this semester you have not selected the compulsory physical education course, please be sure to log in to the system again to select the compulsory physical education course!!). There is a '確定' (OK) button at the bottom right of the dialog box.

[1] 08:10-09:00
[4] 11:10-12:00
[7] 15:10-16:00
[A] 18:20-19:10

[2] 09:10-10:00
[5] 13:10-14:00
[8] 16:10-17:00
[B] 19:15-20:05

[3] 10:10-11:00
[6] 14:10-15:00
[9] 17:10-18:00
[C] 20:15-21:05

Step2 : 可查詢課程大綱及進度表

Step3 : 有興趣加選請按下『加選』

選課系統 5. 腳印寫 1 點選「選課系統」 點課清單 各學期應必選修課程 畢業資格預警

線上人數: 2
登入者: []
學期: []
寄出

學分: 學分上限: 25 學分下限: 16 已選學分: 19

開課學院: 通識教育中心
開課系所: 一般通識組 開課年級: 1
全英語授課
星期: 開課時間: 08:10-09:00
搜尋中文課程名稱 [] Enter

開課課號	班別	學分	必選修	全/半	課程名稱	上限	已選上人數	待選補名額	領域	加選
00000019	2	選修	半	醫療社會學	60	0	0	社會	加選	
00000036	2	選修	半	臺灣文學	60	1	0	人文	加選	
00000059	2	選修	半	詩詞欣賞	60	0	0	人文	加選	
00000120	2	選修	半	歌唱藝術	120	0	0	藝術	加選	
00000144	A 2	選修	半	中國藝術史	60	0	0	藝術	加選	
00000144	B 2	選修	半	中國藝術史	60	0	0	藝術	加選	
00000149	2	選修	半	知識管理概論	60	0	0	社會	加選	
00000184	2	選修	半	性別與心理健康	60	0	0	社會	加選	
00000194	1	選修	半	中草藥產業技術科技講座	120	0	0	科學	加選	
00000216	2	選修	半	宗教、禮俗與生命關懷	60	0	0	社會	加選	
00000238	2	選修	半	

已選上課程時間表
上次選擇修課時間: 2013/1/28 上午 11:04:03

開課課號	開課班別	學分	必選修	全/半	課程名稱	上限	已選上人數	領域	選課
00000203	2	選修	半	希臘羅馬神話	40	40	0	英文	選課
00010556	3	必修	半	人體解剖學實驗	159	159	0	醫學	選課
00010578	6	必修	半	免疫及傳染病學	159	159	0	醫學	選課
00010579	3	必修	半	公共衛生與預防醫學	159	159	0	醫學	選課
00010580	2	必修	半	疾病與治療	159	159	0	醫學	選課
00010613	1	選修	半	緊急醫療救護體系概論	40	40	0	醫學	選課
00010668	2	選修	半	在地老化行動研究	7	7	0	社會	選課

2. 可點選「開課課號」查詢課程大綱及進度表

3. 有興趣加選請點「加選」

臺北醫藥大學 授課進度表查詢系統

中文 English

宗教、禮俗與生命關懷(00000216)

科目名稱	宗教、禮俗與生命關懷
開課系所/班	一般通識組
授課教師	林文琪
必/選修別	選修
學分數	2
上課地點	典學教室
上課時間	星期一-34 節次 II
人數上限	32
課程簡介	本課程名為宗教、禮俗與生命關懷，旨在引導同學對存在臺灣社會中的宗教、禮俗活動作參與式的觀察與反省，期望同學了解不同宗教禮俗背後所蘊含的群體價值，引導同學們對不同信仰的尊重，本學期的探索主題以鶯花活動為主，參與的活動有：台北孔廟祭孔大典、內湖金台黃姓祖廟秋季祭組、苗栗龜峰耆老祭典。
教學目標	本課程培養同學行動的反思能力，實際感受和體驗知識的生產過程，進而理解社會，學會學習，並培養分析問題、解決問題的能
教學大綱	本課程融入「探究式學習」(research-based learning) 的理念、策略與方法，並結合行動導向的課程構思，把教學的場域拉到實際的社會生活中，讓同學實地前往參訪、紀錄、反省、形成問題，而後進行問題的探究，有關問題探究的方式，主要是以小組討論、(一)行動觀察、(二)田野筆記、(三)焦點訪談、(四)焦點團體、(五)焦點團體、(六)焦點團體、(七)焦點團體、(八)焦點團體、(九)焦點團體、(十)焦點團體。
能力指標	核心能力 ▶ A 人文關懷 ▶ B 感性認識 ▶ C 批判思考 ▶ D 社會關懷 ▶ E 問題解決 ▶ F 團隊合作 ▶ G 國際視野
學習考核	反思力、分析力、表達能力
評分方法	出席率20% 反思寫作40% 技術寫作20% 團體報告
參考資料	(1)〈研究我們所生活的經驗〉，摘自Max Van Manen著 (4)Louis Dupré著，《人的無宗教性》(台北：道聲)
是否使用原文書/資	否

序號	週次	授課主題
1	1 2016/9/12 Monday 授課方式: 課堂講授 授課教師: 林文琪(專任)	課程介紹
2	2 2016/9/19 Monday 授課方式: 分組討論 授課教師: 林文琪(專任)	如何/為何寫反思 第一次PBL
3	3 2016/9/26 Monday 授課方式: 課堂講授 授課教師: 林文琪(專任)	928祭孔大典參訪第一次PBL
4	4 2016/10/3 Monday 授課方式: 分組討論	928祭孔大典參訪經驗分享及

* 臺北聯合大學系統校際選課也可查詢課程大綱及進度表
(歡迎踴躍使用)。

Step4 : 可於已選上課程時間表確認是否加選成功

學分：學分上限：25 學分下限：16 已選學分：21

Enter

已選上課程時間表
上次選課編修時間：2013/7/18 上午 10:42:35

開課系號	開課班別	學分	必修	全/半	課程名稱	上限	已選上人數	領域	退選
00000203		2	選修	半	希臘羅馬神話	40	40	英文	退選
00010556		3	必修	半	大體解剖學實驗		159		退選
00010578		6	必修	半	免疫及傳染病學		159		退選
00010579		3	必修	半	公共衛生與預防醫學		159		退選
00010580		2	必修	半	疾病與治療		159		退選
00010613		1	選修	半	緊急醫療救護體系概論		40		退選
00010655		2	選修	半	進階神經生物學		32		退選
00010668		2	選修	半	在地老化行動研究		7		退選

Step5 : 亦可從「已選課程時間表」查詢與空堂同一時段的課程

選課系統 志願填寫 志願退選 志願填寫查詢 錄取權重查詢 選課確認 本學期選課清單 各學制應必選修課程 畢業資格預警

中文 / ENGLISH
 線上人數: 1
 登入者: [redacted]
 學期: [redacted]
 選出
 選課第1階段

學分: 學分上限: 25 學分下限: 16 已選學分: 21

開課學院: 通識教育中心
 開課系所: 一般通識組 開課年級: 1
 全英語授課
 星期: [redacted] 開課時間: 08:10-09:00
 搜尋中文課程名稱

Enter

已選上課程時間表

2013/7/18 上午 10:42:35

課程類別	學分	必選修	全/半	課程名稱	上限	已選上人數	領域	退選
00000019	2	選修	半	醫療社會學	60	0	社會	加選
00000036	2	選修	半	臺灣文學	60	0	人文	加選
00000058	2	選修	半	詩詞欣賞	60	0	人文	加選
00000120	2	選修	半	歌唱藝術	120	0	藝術	加選
00000144 A	2	選修	半	中國藝術史	60	0	藝術	加選
00000144 B	2	選修	半	中國藝術史	60	0	藝術	加選
00000148	2	選修	半	知識管理概論	60	0	社會	加選
00000184	2	選修	半	性別與心理健康	60	0	社會	加選
00000194	1	選修	半	中草藥產業技術科技講座	120	0	科學	加選
00000216	2	選修	半	宗教、禮俗與生命關懷	34	0	人文	加選
00000236	2	選修	半	解讀孔子	45	0	人文	加選
00000238	2	選修	半	歌劇賞析	120	0	藝術	加選

可從「已選上課程時間表」查詢與空堂同一時段的課程

Step6 : 利用已選課程時間表時段選課

利用「已選上課程時間表」時段選課

開課系所: [redacted] 開課年級: [redacted]
 全英語授課
 星期: [redacted] 開課時間: 08:10-09:00
 搜尋中文課程名稱

點選空堂

課程類別	學分	必選修	全/半	課程名稱	上限	已選上人數	領域	加選
00000019	2	選修	半	醫療社會學	60	0	社會	加選
00000036	2	選修	半	臺灣文學	60	1	人文	加選
00000058	2	選修	半	詩詞欣賞	60	0	人文	加選
00000120	2	選修	半	歌唱藝術	120	0	藝術	加選
00000144 A	2	選修	半	中國藝術史	60	0	藝術	加選
00000144 B	2	選修	半	中國藝術史	60	0	藝術	加選
00000148	2	選修	半	知識管理概論	60	0	社會	加選
00000184	2	選修	半	性別與心理健康	60	0	社會	加選
00000194	1	選修	半	中草藥產業技術科技講座	120	0	科學	加選
00000216	2	選修	半	宗教、禮俗與生命關懷	34	0	人文	加選
00000236	2	選修	半	解讀孔子	45	0	人文	加選
00000238	2	選修	半	歌劇賞析	120	0	藝術	加選

Step7：如課表裡已有一堂體育課，即無法再加選另一門體育課

The screenshot shows the course selection interface with a modal dialog box displaying the error message. The background shows a list of courses with columns for course ID, section, credit, requirement, and status. A red circle highlights the '加選' (Add) button for course 0099004d.

【注意】如有等候中遞補體育課，須退選遞補中體育課，方可進行加選

The screenshot shows the same course selection interface, but with a confirmation dialog box. The dialog asks if the user wants to withdraw a supplemental PE course because supplemental data already exists in another PE course. The '加選' button for course 0099004h is highlighted with a red circle.

(四) 退選

Step1：從「已選科目清單」點選欲退選科目

Step2：按下『退選』鍵

學分：學分上限：25 學分下限：16 **已選學分：21** 學分：學分上限：25 學分下限：16 **已選學分：20**

Enter

已選上課程時間表

上次選課編修時間：[]

開課課號	開課班別	學分	必修	全/半	課程名稱	上限	已選上人數	領域	退選
00000203		2	選修	半	希臘羅馬神話	40	40	英文	退選
00010556		3	必修	半	大體解剖學實驗	159			退選
00010578		6	必修	半	免疫及傳染病學	159			退選
00010579		3	必修	半	公共衛生與預防醫學	159			退選
00010580		2	必修	半	疾病與治療	159			退選
00010613		1	選修	半	緊急醫療救護體系概論	40			退選
00010655		2	選修	半	進階神經生物學	32			退選
00010668		2	選修	半	在地老化行動研究	7			退選

Enter

已選上課程時間表

上次選課編修時間：[]

開課課號	開課班別	學分	必修	全/半	課程名稱	上限	已選上人數	領域	退選
00000203		2	選修	半	希臘羅馬神話	40	40	英文	退選
00010556		3	必修	半	大體解剖學實驗	159			退選
00010578		6	必修	半	免疫及傳染病學	159			退選
00010579		3	必修	半	公共衛生與預防醫學	159			退選
00010580		2	必修	半	疾病與治療	159			退選
00010655		2	選修	半	進階神經生物學	32			退選
00010668		2	選修	半	在地老化行動研究	7			退選

(五) 選課清單

同學選完課後，請再次查詢已選之課程是否正確；若有需要，可列印自存，以利日後進行選課確認時做為核對選課之資料。

選課系統 志願填寫 志願退選 志願填寫查詢 錄取權重查詢 選課確認 **本學期選課清單** 各學制應必選修課程 畢業資格預警

中文 / ENGLISH
 線上人數：1
 登入者：[]
 學期：[]
 查出 上次編修時間：[]

開課課號	班別	學分	課程名稱	授課教師	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日
00000203		2	希臘羅馬神話	簡士捷 Shih-Chieh Chien			34				
00010556		3	大體解剖學實驗	馮琮涵 Fong Tsorng-Harn	5678		5678				
00010578		6	免疫及傳染病學	呂思潔 Sy-Jye Leu		12	12	234	3		
00010579		3	公共衛生與預防醫學	薛玉梅 Hsueh Yu-Mei		56			456		
00010580		2	疾病與治療	朱娟秀 Chu Jan-Show	34			56			
00010655		2	進階神經生物學	吳慶祥					12		
00010668		2	在地老化行動研究	蔡篤堅		78					

[1] 08:10-09:00 [2] 09:10-10:00 [3] 10:10-11:00
 [4] 11:10-12:00 [5] 13:10-14:00 [6] 14:10-15:00
 [7] 15:10-16:00 [8] 16:10-17:00 [9] 17:10-18:00
 [A] 18:20-19:10 [B] 19:15-20:05 [C] 20:15-21:05
 [D] 21:10-22:00

有關選課及課程問題請洽教務處課務組(2121-2128) cursec@tmu.edu.tw
 系統問題請洽資訊處(02-6638-2736#1611)，帳號密碼問題請洽資訊處(02-6638-2736#1600)。

注意：

- 1.大學部(含學士後)各系必修科目已由課務組自動配班。自106學年度起，必修課程得由各學系設定是否開放學生系統自由加/退選，請務必審慎加/退選課程。
- 2.重補修本系必修課程，可直接線上加選。
- 3.選課應以本系所開設之必選修課程為主。
- 4.全學年的科目應依序修習。
- 5.已具輔系、雙主修身份的學生(不含跨校輔系、雙主修)，可直接於選課系統選修輔系、雙主修之課程。
- 6.加/退選科目，會出現提示視窗，應在確認後再按確定，以免誤選。

二、志願填寫

適用於選課人數額滿之科目：選修、體育、通識，請於志願填寫開放時段連線至「選課初選、志願選填、加退選」進行志願填寫。

(一) 志願填寫

Step1：點選「志願填寫」

點選「志願填寫」

僅會出現滿額科目

學號	開點課號	開課班別	修別	課程名稱	權重	編輯權重
[REDACTED]	0000031		選	藝術作品及名畫欣賞	46	0
[REDACTED]	0000070		選	飲食與文化	0	0
[REDACTED]	00000262		選	健康促進與管理	46	0
[REDACTED]	00000427		選	媒體與食品安全	0	0
[REDACTED]	0099002b	B	必	體育-羽球	8	0
					權重合計 100	編輯權重合計 0

確定

Step2：志願填寫期間可隨時調整志願權數比重，但加總需為100，否則「確定」鍵呈現反白。

權重合計未達100
「確定」鍵則呈現反白

學號	開點課號	開課班別	修別	課程名稱	權重	編輯權重
[REDACTED]	0000031		選	藝術作品及名畫欣賞	46	39
[REDACTED]	0000070		選	飲食與文化	0	0
[REDACTED]	00000262		選	健康促進與管理	46	46
[REDACTED]	00000427		選	媒體與食品安全	0	0
[REDACTED]	0099002b	B	必	體育-羽球	8	8
					權重合計 100	編輯權重合計 93

確定

學號	開課課號	開課班別	修別	課程名稱	權重	編輯權重
	0000031		選	藝術作品及名畫欣賞	46	46
	0000070		選	飲食與文化	0	0
	0000262		選	健康促進與管理	46	46
	0000427		選	媒體與食品安全	0	0
	0099002b	B	必	體育-羽球	8	8
					權重合計 100	編輯權重合計 100

確定

Step3：務必記得至「志願填寫查詢」檢核志願填寫成功。志願權重是以系統關閉前最後一筆暫存資料為準。

選課系統 志願填寫 志願退選 **志願填寫查詢**

中文 / ENGLISH

線上人數：1

登入者：[redacted]

學期：[redacted]

登出 上次編修時間：[redacted]

記錄編號：
 3
 2
 1

確定

1 點選「志願填寫查詢」即可查詢當學期每筆志願填寫紀錄

2 點選欲查詢紀錄

(二) 志願退選(請於加退選期間進行)

Step1：點選「志願退選」

- A. 排名序號 > 錄取序號，代表未中籤。→「已選課程時間表」不會呈現該課程。
- B. 排名序號 ≤ 錄取序號，代表已中籤或遞補成功。→超過學分上限及放棄遞補除外。
- C. 當滿額科目有人退選，則錄取序號自動增額。
- D. 滿額科目之候補全數遞補完成，若又有人退選，錄取序號出現 999。



- 排名序號 > 錄取序號，代表未中籤。 → 「已選課程時間表」不會呈現該課程
- 排名序號 ≤ 錄取序號，代表已中籤或遞補成功。 → 超過學分上限及放棄遞補除外
- 當滿額科目有人退選，則錄取序號自動增額。
- 滿額科目之候補全數遞補完成，若又有人退選，錄取序號出現999。

學號	開課課號	開課班別	修別	課程名稱	權重	電腦IP位置	排名序號	錄取序號	是否選上	退選
[Redacted]	00000090		選	日文(三)	15	1.34.151.130	51	60	已選上	退選
	00990021	1	必	體育-羽球	85	1.34.151.130	17	40	已選上	退選
	00000226		選	運動與健康	0	1.34.151.130	21	80	未選上	退選
					權重合計 100					

個人狀況 (points to ranking number column)

遞補現況 (points to acceptance number column)

Step2：進行「退選」

- A. 未遞補上同學可隨時放棄候補，進行志願退選，但一旦放棄便無法再恢復。
- B. 若未進行志願退選者，至加退選截止前，皆有可能遞補成功，遞補成功後不得以「忘記進行志願退選」為由申請更正。
- C. 若未遞補上，但已改選其他同時段科目，原遞補科目未進行志願退選，導致因前項(B.)原因遞補成功發生衝堂者，將以原遞補科目取代已改選之課程。
- D. 若已遞補成功，卻欲退選課程，請另於選課系統進行退選。

【注意】當權重為 0 時，仍有可能被選上或遞補上。

選課系統 志願填寫 志願退選 志願填寫查詢 錄取權重查詢 選課確認 本學期選課清單 各學制應必選修課程 畢業資格預警

中文 / ENGLISH
 線上人數: 1
 登入者: [redacted]
 學期: 10 [redacted]
 退出 上次志願退選時間: 2 [redacted]

權重為0時，仍有可能被選上或遞補上。

學號	開課課號	開課班別	修別	課程名稱	權重	電腦IP位置	排名序號	錄取序號	是否選上	退選
B508101039	00000006		選	東亞近代史	30	1.168.203.112	23	999	已選上	退選
B508101039	00000258	B	選	哲學入門	24	1.168.203.112	10	999	已選上	退選
B508101039	00000494		選	歐洲社會與文化	30	1.168.203.112	9	999	已選上	退選
B508101039	00000396		選	《共產黨宣言》與社會主義	11	1.168.203.112	65	40	未選上	退選
B508101039	0099008a	A	必	體育-桌球	5	1.168.203.112	44	43	未選上	志願退選時間: 2014/6/23 下午 03:08:56 IP: 10.6.1.117
權重合計 100										

Step3: 退選執行設有「確定要退選」確認選項始執行退選動作，避免誤按。

選課系統 志願填寫 **志願退選** 志願填寫查詢 錄取權重查詢 選課確認 本學期選課清單 各學制應必選修課程 畢業資格預警

中文 / ENGLISH
 線上人數: 1
 登入者: [redacted]
 學期: 1012
 退出 上次志願退選時間:

學號	開課課號	開課班別	修別	課程名稱	權重	電腦IP位置	排名序號	錄取序號	是否選上	退選
[redacted]	00000090		選	日文(三)			51	60	已選上	退選
[redacted]	0099002i	I	必	體育-羽球			17	40	已選上	退選
[redacted]	00000226		選	運動與健康			246	80	未選上	退選

網頁訊息

確定要退選?

確定 取消

(三) 志願填寫查詢

Step1: 點選「志願填寫查詢」即可查詢當學期每筆志願填寫紀錄

Step2: 點選欲查詢紀錄

選課系統 志願填寫 志願退選 **志願填寫查詢**

中文 / ENGLISH
 線上人數：1
 登入者：
 學期：
 登出 上次編修時間：

記錄編號：
 3
 2
 1

確定

1 點選「志願填寫查詢」即可查詢當學期每筆志願填寫紀錄

2 點選欲查詢紀錄

(四) 錄取權重

可點選錄取權重查詢「最低錄取權重」

選課系統 志願填寫 志願退選 志願填寫查詢 **錄取權重查詢** 課費確認 本學期選課清單 各學制應必選修課程 畢業資格預警

中文 / ENGLISH
 線上人數：1
 登入者：
 學期：
 登出 上次編修時間：
 以課名查詢(關鍵字)：日文(三)

確定

最低錄取權重

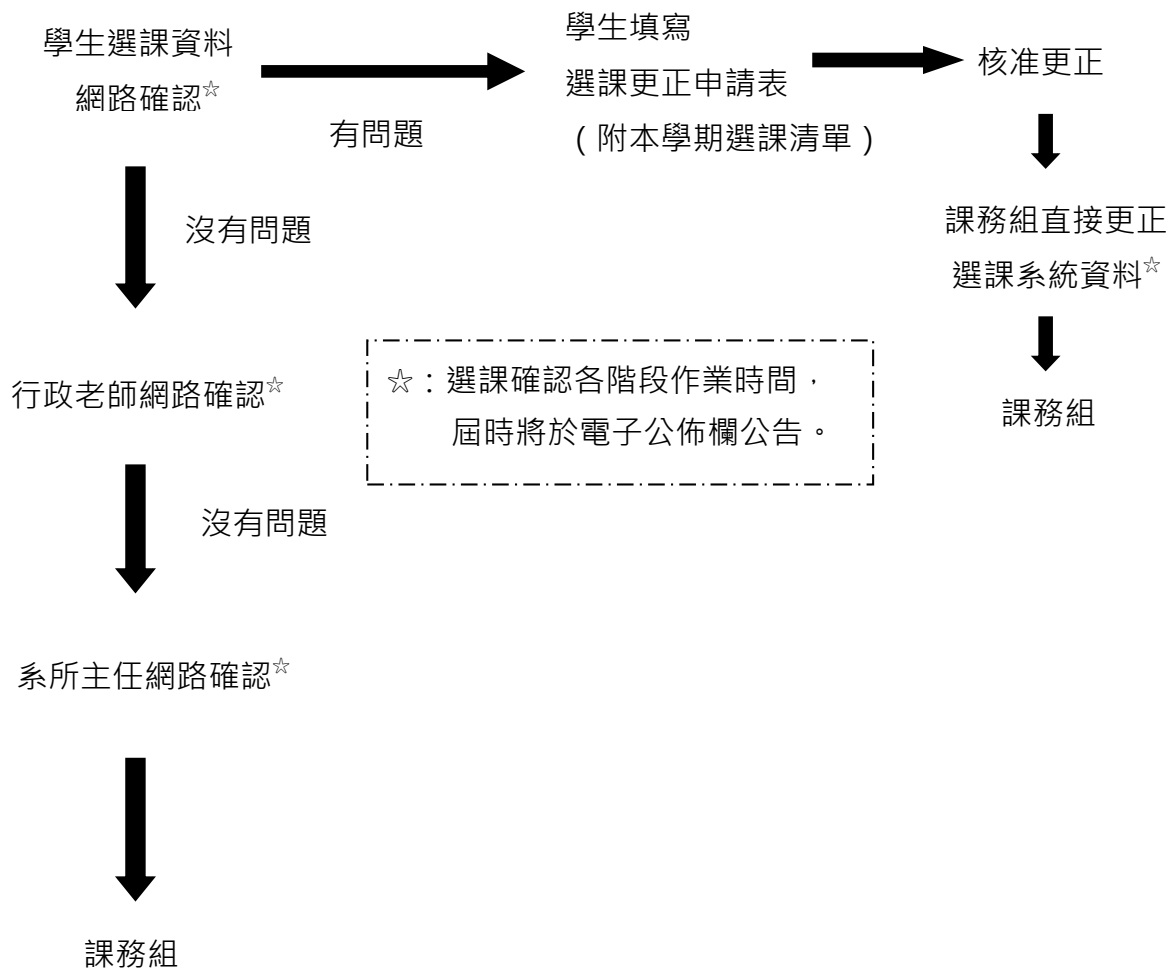
學期	開課系所	課程名稱	開課課號	班別	最低錄取權重
	通識	日文(三)	00000090		10

公告最近三次「最低錄取權重」，請自行評估參考。

有選課及課程問題請洽教務處課務組(2121~2128) cursec@tmu.edu.tw
 系統問題請洽資訊處(02-6638-2736#1611)，帳號密碼問題請洽資訊處(02-6638-2736#1600)。

三、選課確認

學生選課確認流程



Step1：點選「選課確認」

選課系統 志願填寫 志願選擇 志願填寫查詢 錄取備查查詢 **選課確認** 本學期選課清單 各學制處必修課程

中文 / ENGLISH
線上人數：1
登入者：[redacted]
學期：[redacted]
退出 上次登錄時間：

10.20.16.150 顯示：
確定選課清單正確無誤嗎？

確定 取消

選課清單確認無誤，請點我 選課清單有誤要更正，請點我

開課課號	開課班別	學分	課程名稱	授課教師	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日
00000036		2	臺灣文學	胡蕙玉 Hu, Yun-Yu	12						
33800005		2	生物標記於臨床治療之應用	李松柏 Sung-Bau Lee				56			
33950002		2	中基藥臨床藥物研發特論	陳美全 Chen, Mei-Chuan			56				

Step2：核對所選科目與加退選期間自行列印之選課清單是否相符

Step3-1：選課資料正確

如果選課資料正確：請按下 **選課清單確認無誤，請點我** → 列印「本學期選課清單」自行留存，以保障自己的權益。

Step3-2：選課資料有問題

如果選課資料錯誤：請按下 **選課清單有誤要更正，請點我** → 下載選課更正申請表或至課務組領取 → 連同「本學期選課清單」於選課確認暨更正期間先至系所簽核後，再至課務組找承辦人辦理更正。

選課確認須知
本學期選課確認時間為：[redacted]
依學生停修實施辦法第二條規定：若逾時未作網路選課確認即視同放棄，以教務系統既有選課資料為準，嗣後並不得以任何理由申請更正（加選、退選及停修）。

執行選課確認後，若資料有誤（如學分不足、重複選修等特殊因素）需進行選課更正，請列印選課確認單並檢附選課更正申請書先至系所簽核後，再送至課務組各承辦人辦理。

列印選課清單

選課確認流程：學生系統確認/更正 → 指導老師系統確認(研究所適用) → 行政老師系統確認 → 系(所)主任系統確認

開課課號	開課班別	學分	課程名稱	授課教師	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日
00000036		2	臺灣文學	胡蕙玉 Hu, Yun-Yu	12						
33800005		2	生物標記於臨床治療之應用	李松柏 Sung-Bau Lee				56			
33950002		2	中基藥臨床藥物研發特論	陳美全 Chen, Mei-Chuan			56				

四、iSLA 服學天使系統 (108 學年度第二學期選課)

- (一) 網路初選時間：109.02.14(五)09:00~109.02.16(日)17:00
- (二) 網路加退選時間：109.02.17(一)12:10~109.02.27(四)13:00
- (三) 服務單位報到時間：109.03.07(六)前，請同學主動與該單位種子教師聯繫完成報到手續。聯繫方式請詳見 iSLA 服學天使網站-課程查詢(依條件搜尋)-檢視該課程之『課程資訊』說明。
- (四) 進行服務學習選課前，請務必觀看 iSLA 服學天使系統之『學生選課操作說明』



- ✓ iSLA 服學天使網站網址：<https://slc.tmu.edu.tw>
- ✓ 帳號：請輸入學號
- ✓ 密碼：與教務系統同步，初次登入為身分證字號或護照/居留證號碼

陸、須以書面辦理之申請項目

一、修習課程申請項目

(一) 如有下列情形應填寫「修習課程申請表」，經簽核後始生效。

1. 超修上限學分
2. 應屆生加修一科可畢業
3. 同系越級選課
4. 改修他系課程
5. 日夜間學制課程互選(同 4)
6. 其他

(二) 修習課程申請辦理期限及程序

於**加退選結束前**辦理完畢，截止期限以送達課務組日期為準，故請同學儘早送件，簽核程序請依「修習課程申請表」之**備註說明**辦理。

二、選課更正申請

(一) 選課更正申請要件

選課更正申請之要件包含：因所選科目停開或未核准以致學分數不足、重複選修、同科目選錯課號或其他特殊因素，可於期限內辦理更正；但此申請並非「**第二次加退選**」作業，故如非上述原因(例：忘了進行「志願退選」)，將不予核准，故請於加退選網路系統開放期間，慎重選課，並應注意是否符合選課學分數下限規定。

(二) 選課更正申請辦理期限及程序

請於網路確認開放時間進行網路確認作業，若有錯誤，請填寫「選課更正申請表」，並列印「本學期選課清單」附於申請表，於**公告截止日期前辦理完成**(截止期限以送達課務組日期為準)。經簽核完成後，由課務組代為更正選課紀錄。

三、停修退選申請

(一) 停修申請須知

依本校「停修實施辦法」第二條「學生每學期於校訂時間辦理加退選後，因個人身心之特殊狀況或家庭發生變故，致使不能專注於課業時，得依本辦法申請辦理停修退選；...」及第三條「停修退選後修習之學分數，**不得低於規定之應修學分數**。」及第六條「經准辦理停修退選之學生，應於核准日起一週內親自至教務處課務組及註冊組辦理停修退選手續。辦理停修退選後，**同一學期不得再以任何理由申請加選**」。

(二) 停修申請辦理期限及程序

依本校「停修實施辦法」第四條及第五條規定：

1. 受理停修退選之時間為行事曆十四週內，截止期限以送達課務組日期為準。
2. 申請停修退選應填寫「停修退選申請表」，並檢具相關證明或說明書，經任課教師、行政教師或指導教授、系所主管及教務長簽准後，由課務組辦理選課系統退選手續，停修核准之科目皆於成績單上註記「該科目停修」，故請同學慎重考量辦理停修退選。

四、修習外校課程申請

(一) 修習外校課程申請辦理須知

1. 依本校「校際選課實施辦法」第二條「准予校際選課之科目，**以本校該學期末開設者為原則**；應屆畢(結)業生如有特殊情形者，經學生陳述事實，經系、所、學位學程主管核准後，得以專案申請之。」第三條「校際選課學生每學期修習他校學分數，**不得超過該學期修習總學分數三分之一**，但下列情形不在此限：一、學士班及二年制在職專班應屆畢(結)業生。二、延畢生。三、碩博士班學生。四、本校與他校基於互惠原則簽訂學術合作辦法者。於前項但書情形，修習學分總數應受每學期最高限修學分之限制。」

2. 各校開設課程請參閱各校網站，與本校結盟學校開放課程及辦理程序請參閱公佈欄公告，修習外校課程皆須對方學校及所屬系所都同意才可辦理，目前台大除有簽約之系所外，不開放他校選修(公衛系與台大職業醫學與工業衛生研究所有簽約)。

(二) 修習校外課程辦理期限及程序

1. 辦理期限依各校規定，一般皆以加退選期限為準，請隨時注意公佈欄公告內容。
2. 應填寫「校際選課申請表」一份，本校學生至外校選修，請使用本校申請表(若他校有特別要求，請另備他校申請表)。
3. 申請表經所屬系(所)、院主管及教務長核可後，依該校規定之時間、程序，辦理選課手續並依規定繳交費用。本校結盟學校有中原、臺師大、臺北大、北科大、海大、東吳、文化、世新、淡江、銘傳、輔仁、實踐、大同、逢甲、靜宜等，學分費優惠等相關規定請參見「選課須知」一節。
4. 繳費後請將簽核完成之正本申請表繳回所屬學校(教務處)，另影印三份影本分別送開課系所、開課學校(教務處)存辦及學生自存。

五、延修生選課

(一) 選課須知

1. 依本校「學生選課須知」第九條規定：延修生選課學分下限可低於九學分，上限則比照應屆畢(結)業生之規定(經系所學位學程主管同意，得辦理加修一科目)。
2. 相關費用計算方式請參見學校【首頁】→【行政單位】→【財務處】→【學雜費專區】，點選該年度之學雜費徵收標準。校際選課學分數不計入校內修習學分數，且收費標準依各校規定辦理。

(二) 選課期限與流程

1. 延修生於「預選」時段利用網路選課系統選課。

2. 依出納組公告時間內，至北醫網頁→學生→學雜費→「列印學雜費及住宿費繳費單土銀代收網」。至銀行繳費或 ATM 轉帳(同一般生繳費方式)。
3. 於規定時間內上網進行選課確認。

柒、選課常見 Q & A

一、選課系統相關問題

Q1：忘記e-mail密碼該如何處理？

A1：忘記原密碼時，請至學校【首頁】→【學生】→【聯繫_電子郵件帳號密碼變更或同步】→【密碼遺失變更系統】重新設定密碼。

Q2：想要更改e-mail密碼該如何辦理？

A2：更改密碼方式如下：

- 1.由學校【首頁】→【學生】→【聯繫_電子郵件帳號密碼變更或同步】
- 2.分別輸入原帳號密碼與新設定之密碼，即可變更密碼。

Q3：登入選課系統時，出現「您的帳號或密碼有誤！請重新輸入」的錯誤訊息？

A3：表示您所輸入的e-mail帳號或密碼有誤，請注意帳號密碼有大小寫之分，帳號中的學號「b」輸入時應為小寫，系統預設之密碼中之身分證號第一碼輸入時應為英文大寫。

二、選課常見問題

Q1：為何我有選該堂課，選課學生名單上卻沒有我的姓名？

A1：完成人工更正選課後，如果選課名單上仍未有您的姓名，表示您確實未選修該課程，有可能是誤選同科目之他系課程或其他原因，請務必儘速洽課務組承辦人員詢問，以維護您的權益。同時也提醒您，務必要進行選課確認，以提早發現錯誤。

Q2：為何我有申請校際選課，系統內的選課清單上卻無紀錄？

A2：校際選課申請表於簽核完成後，務必繳回1份申請表至本校教務處課務組，以登錄至選課系統內，未繳回者選課視同無效。

Q3：為何有些學系的專題研究無法自行在選課系統上選課？

A3：

學系	專題研究選課方式
醫學系	自行於選課系統選課，並送紙本修習課程申請表(需有指導教師簽名)至學系辦公室
呼吸治療學系	請至學系辦公室登記選課
牙醫學系	請至學系辦公室登記選課
牙體技術學系	請至學系辦公室登記選課
口腔衛生學系	請至學系辦公室登記選課
藥學系藥學組 藥學系臨床藥學組	自行於選課系統選課，並送紙本修習課程申請表(需有指導教師簽名)至學系辦公室
護理學系	請自行於選課系統選課
高齡健康管理學系	請自行於選課系統選課
保健營養學系	請自行於選課系統選課
食品安全學系	請自行於選課系統選課
公共衛生學系	加退選期間填寫「修習課程申請表」，經指導老師、行政老師、系主任核可後送交教務處，由教務處課務組承辦人加選
醫務管理學系	請至學系辦公室登記選課
醫學檢驗暨生物技術學系	請自行於選課系統選課
生物醫學工程學系	請自行於選課系統選課

Q4：我想知道課程的上課內容、進度與參考書目？

A4：請連線至【授課進度表查詢系統】進行查詢。

學校【首頁】→【學生】→【課程_授課進度查詢】依序輸入查詢條件，即可查詢各科目之授課進度、內容與課程大綱等。

Q5：二手教科書如何取得？

A5：1.二手教科書的取得有以下途徑：

- (1)向系上學長姐詢問，是否可提供二手教科書。
- (2)利用經濟部智財局『校園二手教科書網』平台。
- (3)利用本校圖書館每學年初所辦理之二手書交流活動，活動網址
<http://sites.google.com/site/tmulibbooks>。

2. 為尊重智慧財產權，請勿非法影印教科書，以免觸法。

Q6：若在寒暑假上課(或實習)，該於何時選課？

A6：因當學期選課科目皆必須於學期末提出該科成績，所以例如：108年暑假上課，應於108學年度上學期選課，若為109年寒假上課，則為108學年度下學期選課；另假若實習課程無法於該學期完成，則應於實習結束後於下個學期選課。

Q7：加退選期間加選一科目(如：生理學)，加退選結束後，在My2TMU上該科並未有我的名字？

A7：加退選期間，My2TMU的學生選課名單每日更新一次，建議同學於選課完成的隔天上My2TMU確認。若仍未出現，請與資訊處黃小姐聯絡(02-6638-2736分機2621)。

Q8 : 我在My2TMU上的選課清單和選課系統中的選課清單不同，到底哪一個才是正確的？

A8 : 選課現況應以選課系統中所列的「本學期選課清單」為主。

Q9 : 加退選期間加選一科目，該科目老師名單上為何沒有我的名字？

A9 : 同學可先確認選課清單上有加選到該科目，如確定有，可能老師點名單是預選課後下載的資料，請老師再重新下載選課學生名單即可。

三、通識課程 Q&A

(一) 一般通識組

Q1：我所修的經典閱讀課程是否可以同時屬於通識選修課程學分呢？

A1：不可以。自106學年度起，經典閱讀課程為通識必修課程2學分，不可同時認列於其他領域選修學分。

Q2：我是不是一定要上【人工智慧導論】？

A2：是。自108學年度起入學之同學，於畢業前必須完成修習【人工智慧導論(必)】2學分課程。

Q3：我已選修通過很多通識課程，但不知如何進行通識課程畢業門檻的自我檢視，請問有快速檢核的方法嗎？

A3：請同學依照選課手冊附件七的【108學年度通識課程修課完成檢核表】進行確認檢核，完成檢核表中的所有通識必選修科目，始符合通識課程畢業資格。

Q4：通識課程是否只開設在固定時段？

A4：通識課程的主要時段是週一上午和週三下午，為利同學選課，基本上專業學系不會在這二個時段排課。但並不是所有通識課程都排在這二個時段，其他週間上課時段，也都排有通識課程，請同學上學校網站查詢。

Q5：我很想學習某些課題，可是學校沒有開設相關通識課程，該怎麼辦？

A5：通識教育中心有推出「自主學習方案」，讓學生自行設定學習主題，規劃自我學習的路徑，並撰寫學習計畫書向通識教育中心申請，通過並執行完畢後，可以不受通識選修六大領域別修業規定之限制，認列六大領域的通識學分。相關申請辦法可至通識教育中心行動學習學院網站查詢：<http://actionlearn.tmu.edu.tw/index.php/zh/>。

如有其他疑問，請利用上班時間洽詢

通識教育中心一般通識組02-2736-1661轉2660 潘小姐

(二) 語言中心

Q1：外語認證該何時選修？

A1：請參見下表

104-105 學年度 入學的同學	不須自行選修外語認證(0 學分)課程，同學將從一入學就配有外語認證課程，當同學於學期達外語認證通過標準，上傳檢定考試通過證明或「英語精進(一)(二)」及格成績單，即於該學期通過外語認證。
106 學年度(起) 入學的同學	無須修讀外語認證課程，僅需於學期達外語認證通過標準，上傳檢定考試通過證明或「英語精進(一)(二)」及格成績單，即於該學期通過外語認證。

Q2：一定要在第一學年以前完成外語認證檢定嗎？

A2：第一學年結束後仍未通過外語檢定之104學年度(起)入學的同學可選擇修讀「英語精進(一)(二)」課程或是考取外語檢定證書達到各學系外語認證標準。

Q3：我曾經通過語言檢定，但已過了有效期限，還可抵外語認證嗎？

A3：可以，只要曾經有通過語言檢定，有到達各系外語認證標準，無論證書效期都可以抵免。

Q4：若符合抵免4學分資格但仍未達到專業學系的外語認證標準，是否須修讀「英語精進(一)(二)」的課程？

A4：英語精進課程為外語認證補救課程，是提供於大一結束前無法達到外語認證畢業標準的同學所修讀。若以修讀英語精進課程作為外語認證畢業門檻的同學需將成績單上傳至指定平台方可通過外語認證。

Q5：是否可同時修讀「英語精進(一)(二)」課程？

A5：「英語精進(一)(二)」課程為漸進式課程，設有擋修，因此須先修讀完「英語精進(一)」，方可修讀「英語精進(二)」。

Q6：如果我在修英語精進的期間已通過語言檢定，那還要繼續修課嗎？

A6：若於修習英語精進期間通過語言檢定達到外語檢定標準，得停修「英語精進」課程，若未停修者，須依照課程規定完成此門課程。

Q7：如果我已使用檢定證書辦理通過抵免英文必修4學分(抵免英文會話與英文閱讀)，還需選讀那些課程？

A7：如果同學已使用檢定證書辦理通過抵免英文必修4學分，須再修讀高階英文聽力課程。

Q8：如何分辨轉學生外語認證適用之年度？

A8：依照轉入所對應之學年度區分，若同學轉入之學年度為105，則適用104-105學年度實施辦法；若同學轉入之學年度為106，則適用106學年度實施辦法。

Q9：休學生是否可以辦理抵免？

A9：需於原應入學之當年度辦理，逾期不受理。例：104學年度入學學生於104年休學，105年復學，需於辦理休學前先完成抵免申請。

如有其他疑問，請利用上班時間洽詢語言中心

(02)2736-1661轉2662 劉小姐

(02)2736-1661轉2679 羅小姐

四、服務學習課程 Q&A

Q1：我可以自己找單位做基礎服務學習嗎？

A1：大一基礎服務學習請上iSLA服學天使系統選課，但可向服務學習中心推薦服務單位，由校方洽談

Q2：大一基礎服務學習是做滿12小時就可以通過了嗎？

A2：服務學習並非志願服務，服務需經歷準備、服務、反思、慶賀之歷程，故除累積服務時數外，尚需在規定期限內完成準備單和記錄單兩份作業(My2作業區)，且服務實作過程需認真負責完成服務，無故缺席或遲到也有可能會不及格。

Q3：參加社團可以認列大一基礎服務學習課程嗎？

A3：有申請服務學習課程的社團/服務隊可認列，參加寒假服務隊可認列在下個學期的大一基礎服務學習(無法延後認列)，請務必於出隊前向隊長登記認列服學名單，同時於iSLA服學天使系統選課才能認列。

Q4：選通識課程可認列大一基礎服務學習課程嗎？

A4：有申請服務學習課程的通識課程可認列，請於通識選課確認後，同時於iSLA服學天使系統選課才能認列。

倘若尚有其他服務學習相關疑問，

請洽服務學習中心(02)2736-1661轉2282 陳小姐，

E-mail：amelie@tmu.edu.tw

五、體育課程/游泳技能檢定 Q&A

(一) 體育課程抵免之問題回應

Q1：如須申請體育抵免須攜帶哪些資料？

A1：體育課程抵免由教務處註冊組統一公告辦理。

(二) 體育(游泳)技能之問題回應

Q1：體育(游泳)技能檢定時間為何？攜帶物品有哪一些？

A1：檢定時間為開學第一週由體育事務處统一安排檢定，並請攜帶學生證、泳衣、泳帽、蛙鏡。

Q2：萬一安排的檢定時間不能參與檢定是否可參與其他時間檢定？

A2：可於檢測當週至其他系上時間或於開學第二週至游泳課程找授課教師補檢測。

Q3：體育(游泳)技能檢定未通過者怎麼辦？

A3：檢定未通過者，必須修習游泳課程，並於學期末進行檢定，若未通過者必須再修一學期游泳課程。

Q4：身心障礙學生是否要參與體育(游泳)技能檢定？

A4：身心障礙學生可不用參與體育(游泳)技能檢定。

Q5：領有國、高中游泳能力檢定資料，是否可不參與檢測？

A5：本校游泳檢定與各縣市國、高中檢定方式不同，請同學於開學後參與檢定。

Q6：如要申請游泳檢定減(抵)免申請？

A6：請於開學後兩週內至體育事務處提出申請，並須帶下列申請文件：區域型醫院醫生診斷書、減免申請書、學生證影本。

如有游泳檢定與體育課程的問題歡迎來電(02)2736-1661

游泳檢定轉2275楊老師或2293林小姐、體育課程轉2276廖小姐

捌、選課諮詢單位

資訊處(網路系統及操作等相關問題)

(02)6638-2736轉1611

課務組(系所課程等相關問題諮詢)

(02)2736-1661轉各下述分機

承辦人	分機/E-mail	負責系所學位學程
沈汝倩 小姐	2121/ ruechien@tmu.edu.tw	醫學院 人文暨社會科學院
劉芷寧 小姐	2122/ ning0426@tmu.edu.tw	研究所共同課程 護理學院 醫學科技學院
邱麗鈴 小姐	2124/ lily0729@tmu.edu.tw	醫學工程學院 管理學院
林沂葶 小姐	2125/ yitingjob@tmu.edu.tw	藥學院 通識教育中心
林玉靖 小姐	2127/ yuching@tmu.edu.tw	口腔醫學院 跨領域學院
鄭貴之 小姐	2128/ kueichih@tmu.edu.tw	公共衛生學院 營養學院

通識教育中心(通識應修學分數、領域別、抵免等相關問題)

一般通識課程：(02)2736-1661轉2660

語言中心課程：(02)2736-1661轉2662

服務學習中心(服務學習課程)

基礎服務學習課程：(02)2736-1661轉2280、2281、2282

體育事務處(體育課程、興趣選課等相關問題)

(02)2736-1661轉2276

各系所(必選修科目、畢業學分、師資及課程內容)

請參考「校內分機查詢系統」查詢各系所教師分機

(http://obisys.tmu.edu.tw/oitmanagement/extn_emp_search.aspx)

各系行政主管及行政老師名冊，請至各系所辦公室洽詢

附件一：臺北醫學大學學生選課須知

92年12月30日教務會議修正通過

93年5月14日教務會議修正通過

93年06月02日校長核定

97年5月16日教務會議修正通過

99年12月10日教務會議修正通過

100年1月18日北醫校教字第1000000193號令修正第九條、第十七條

102年6月13日教務會議修正通過

102年8月6日北醫校教字第1020002292號令修正第九條、第十七條

104年6月16日教務會議修正通過

104年7月20日北醫校教字第1040002442號令訂定，全文十七條

105年9月22日教務會議修正通過

105年10月20日北醫校教字第1050003474號令修正，全文十七條

- 第一條 本校為明確規範選課作業處理程序及原則，使各系所學位學程、學生及承辦人員有所遵循，特依據本校學則有關選課條文及教育部相關規定，制訂「學生選課須知」(以下簡稱本須知)。
- 第二條 學生辦理選課時，須受原系所學位學程主管、行政老師及相關系所學位學程主管輔導，選課完成後，應於規定時間內親至網路選課系統中確認所選課程結果。未上網確認者，日後若發現選課錯誤，不得有所異議。
- 第三條 學生選課手續須於規定期間內辦理完成。未經核准之選課，其所修科目學分不予承認。
- 第四條 已修習及格之同一科目學分，不得重複選修；且不得累計畢業應修學分及成績。退選未經核准卻未到課及未參加考試者，該科目以零分計算。
- 第五條 全學年之科目，應依序修習，不得前後顛倒。實驗科目應與學科課程配合修習。
- 第六條 超修上限學分須於加退選結束前，經行政老師及系所學位學程主管之核准，並經教務長確認後始生效。
- 第七條 選課科目之上課時間衝突者，其學分、成績概不承認。
- 第八條 各系所學位學程學生每學期應修之科目學分，應以教務處所公布各該系所學位學程之必選修科目為原則。如有必要，欲修他系所學位學

程開設課程者，依下列原則辦理：

- 一、如因重、補修之必修課程更動或上課時間衝突，欲改修他系所學位學程開設課程，其科目名稱、內容及學分數必須相同。
- 二、各科目如訂有總修習人數限制，致無法接受他系學生選課時，學生應遵從教務處之規定。
- 三、凡本校大學部二年級（含）以上及二技最高年級學生（學士後學制學生不在此限），可修研究所課程（該課程須為正常開課），成績及格者（七十分），得給予學分，但不列計總畢業學分數；但未來考入本校研究所，可辦理抵免。
- 四、選修他校課程依本校校際選課辦法辦理。
- 五、大學部改修他系所學位學程開設課程，需於加退選期間至系所學位學程辦公室辦理，經原系所學位學程行政老師、授課教師及主管之核准；研究所則依各系所學位學程規定辦理。

第九條 各系所學位學程學生每學期選課學分限制如下：

- 一、研究生以三至十五學分為原則。
- 二、大學部各學系除最高學年九至二十五學分外，其他學年為十六至二十五學分。因特殊情況經申請核可減修學分者、延修生及醫、牙學系受實習擋修生不受此限（惟下限可低於九學分；上限則比照本條第五款應屆畢（結）業生之規定）。
- 三、二年制技術學系第一學年十至二十五學分，其他各學年十至二十二學分，但因特殊情況經申請核可減修學分者、延修生不在此限。
- 四、前學期學業成績平均八十分以上者，經系所學位學程主管核可後，得加修一至二科目學分，並得修習較高年級及他系必修課程。合於規定者須出具上學期成績單，經行政老師及授課教師同意後，由系所學位學程主管核可加選。
- 五、應屆畢（結）業生，若需加修一科目，始得畢（結）業時，經系

所學位學程主管同意，得辦理加修。

第十條 重修或補修科目之處理原則：

- 一、凡有須重、補修之必（選）修科目，於選課時，應依各系所學位學程必修課程表之先後順序修習，不得藉故拖延。
- 二、凡全學年之科目，第一學期不及格未滿四十分者，不得續修第二學期；其成績在四十分以上者，得准續修第二學期。惟修完全期皆及格始列入畢業學分。
- 三、各系訂有先後修習順序者，依其修課規定。

第十一條 大學部學生應修習之通識課程依通識教育中心規定，必須修滿廿八學分。

第十二條 因各系所學位學程課程變動而致二學年內無法重、補修原訂科目學分或所缺部份學分者，應提出申請，由系所學位學程主管同意、教務長核可，另修習該系所學位學程開課之相關選修科目抵足之，若因休學而致無法修習原課程者，得依新修習之學程計算學分。

第十三條 凡重、補修實驗課程，授課教師聲明須先親自簽准者，從其聲明。

第十四條 應屆畢（結）業生選課時，應特別注意核算畢（結）業總學分，是否不足或遺漏，以符合畢（結）業資格。

第十五條 選修課程因人數不足致無法開班時，由教務處公告統一辦理退選，並於指定日期辦理補加選。開課基本人數另行規定之。

第十六條 本須知如有未盡事宜，應依本校學則及相關規定辦理。

第十七條 本須知經教務會議通過後公告施行；修正時亦同。

附件二：臺北醫學大學校際選課實施辦法

95年12月6日校務會議修正通過
教育部96年1月8日台高(二)字第0950195637號核備
102年5月22日校務會議修正通過
102年10月23日校務會議修正通過
102年11月5日北醫校秘字第1020003379號令修正，全文12條
教育部103年1月29日臺教高(二)字第1030010375號核備

- 第一條 本校為辦理校際選課事宜，特依據大學法施行細則，訂定「臺北醫學大學校際選課實施辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 准予校際選課之科目，以本校該學期末開設者為原則；應屆畢(結)業生如有特殊情形者，經學生陳述事實，經系、所、學位學程主管核准後，得以專案申請之。
- 第三條 校際選課學生每學期修習他校學分數，不得超過該學期修習總學分數三分之一，但下列情形不在此限：
- 一、學士班及二年制在職專班應屆畢(結)業生。
 - 二、延畢生。
 - 三、碩博士班學生。
 - 四、本校與他校基於互惠原則簽訂學術合作辦法者。
- 於前項但書情形，修習學分總數應受每學期最高限修學分之限制。
- 第四條 本校學生至外校選課時，應先擬具申請書，經所屬系、所、學位學程主管及教務長核可後，依該校規定之時間、程序，辦理選課手續並依規定繳交費用。
- 第五條 外校學生至本校選課時，須持所屬學校之書面同意文件，於本校規定之加退選期間內來校辦理。
- 第六條 本校所開之課程科目，遇設有限修人數時，須有餘額方得接受外校學生選課。
- 第七條 獲准選課之外校學生，應依規定繳交學分費；其選課程序與其它收費標準比照本校學生辦理。

第八條 外校學生選課後應依本校有關規定參加上課及考試。

第九條 參加校際選課之學校，應於每學期結束後，由成績管理單位，將選課學生之成績單送交其原肄業學校。

第一〇條 校際選課之成績考查，依大學及獨立學院學生學籍規則有關規定辦理。

第一一條 參加校際選課學生，須遵守選課學校有關規章。

第一二條 本辦法經教務會議通過後公告施行，並報請教育部備查；修正時亦同。

附件三：臺北醫學大學學生停修實施辦法

教育部台(84)高字第○五六六七一號函准予備查
九十三年六月十四日九十二學年度第二學期第三次教務會議訂通過
九十三年六月廿九日校長核定
九十七年一月十日九十六學年度第一學期第二次教務會議通過
九十七年三月廿一日校長核定
一〇〇年七月七日九十九學年度第二學期第三次教務會議訂通過
100.7.19 北醫校教字第 100002300 號令修正·全文 7 條

- 第一條 本校為顧及學生於加退選截止後因故無法繼續修習課程，特依據學則第十五條，訂定本辦法。
- 第二條 學生每學期於校訂時間辦理加退選後，因個人身心之特殊狀況或家庭發生變故，致使不能專注於課業時，得依本辦法申請辦理停修退選；若逾時未依公告之行事曆時程作網路選課確認即視同放棄，以教務系統既有選課資料為準，嗣後並不得以任何理由申請更正(加選、退選及停修)。
- 第三條 停修退選後修習之學分數，不得低於規定之應修學分數。
- 第四條 每學期受理申請停修退選之時間為行事曆第十四週內。
- 第五條 申請停修之學生，應填寫申請書，並檢具相關證明或說明書，經任課教師、行政教師或指導教授、系所主管及教務長簽准後，始得辦理退選手續。
- 第六條 經准辦理停修退選之學生，應於核准日起一週內親自至教務處課務組及註冊組辦理停修退選手續。辦理停修退選後，同一學期不得再以任何理由申請加選。
- 第七條 本辦法經教務會議通過後發布實施；修正時，亦同。

附件四：臺北醫學大學體育課程實施辦法

93年6月14日教務會議新訂通過
93年6月29日校長核定通過
99年6月10日教務會議修訂通過
101年5月17日教務會議修訂通過
101年6月12日校長核定通過
105年8月30日體育處務會議修訂通過
105年9月26日通識教育中心會議修正通過
105年12月8日教務會議修正通過

- 第一條 本校為提昇體育教學品質，增強學生強健體魄及協助學生規劃休閒運動，發揮體育教學之功能，特訂定「體育課程實施辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本辦法中體育課程分必修與選修兩部分。大學部一、二、三年級(學士後班次除外)體育課程列為必修；通識體育課程列為選修，學生得依其意願修習體育選修課程。
- 第三條 體育必修課程每週授課二小時，以零學分計。體育選修課程每週授課二小時，以一學分計，列入畢業學分內。
- 第四條 學生體育成績之考核，依運動技能、學習精神及體育知識等項目由體育教師評定。
- 第五條 大學部(學士後班次除外)必修體育課程六學期，成績以六十分為及格，並完成體育技能檢定，始得畢業(體育技能檢定細則另訂之)。
- 第六條 凡體育必修課程成績不及格或請假達上課總時數三分之一者應行補修或重修。
- 第七條 凡因疾病、身體不適或因故不能上體育課請病假、事假時，應依本校「學生請假辦法及成績考核相關規定辦理」。
- 第八條 凡本校學生運動成績優良者，經甄選為學校運動代表隊隊員者，其必修之體育課程得依下列規定辦理之：
- 一、運動代表隊在練習期間免上體育課，但仍須依本校相關規定選課。
 - 二、其體育課程成績依本校「學生運動代表隊組成及管理辦法」評分之。

第九條 必修之體育課程不得以選修課程相抵，每學期至多可修習一門體育必修課程(補修或重修生除外)。

第十條 體育必修課程抵免規定如下：曾修習大專院校體育必修課程者，得予抵免。

第十一條 不適宜劇烈運動同學得修習「適應體育課」，第一次上課時繳交區域級以上之醫院證明文件。

第十二條 本辦法經教務會議通過，報請校長核定後實施，修正時亦同。

附件五：臺北醫學大學學生體育技能檢定細則

99年6月10日教務會議新訂通過
105年9月26日通識教育中心會議修正通過
105年12月8日教務會議修正通過

第一條 本校為提升學生游泳技術及水中自救能力，依據「臺北醫學大學體育課程實施辦法」，特訂定「臺北醫學大學學生體育技能檢定細則」，以下簡稱「本細則」。

第二條 本校大學部學生(學士後班次除外)必須通過游泳及水中自救能力檢定始可畢業。

第三條 體育技能檢定標準：

一、游泳技能檢定：以蝶式、仰式、蛙式及捷式等泳姿擇一進行。游泳行進間，手腳動作協調，換氣順暢，身體任一部位不得故意觸碰池底、水道繩等，順利完成五十公尺為通過檢定。

二、水中自救檢定：以水母漂、大字漂、仰漂及踩水等交替於設定區域內持續漂浮二分鐘，可自由換氣，但身體不能故意觸碰池底、池邊及水道繩。

第四條 體育技能檢定方式：

游泳及水中自救檢定，於大學部一年級開學後第一週由體育事務處進行統一檢定，若未通過檢定者，必須於該學期選修游泳課，並於學期末進行檢定，若仍未通過者必須再修一學期體育課程游泳課。

第五條 體育技能檢定減(抵)免申請：

一、游泳檢定減免申請：

申請人依規定於每學期檢定前兩週提出申請，如遇不可抗拒之原因，最遲於檢定完兩週內提出申請，其餘期間均不受理申請。申請游泳檢定減免時需出示下列證明：

1、醫院所開立，並註明在學期間內不適游泳或運動等文字內容之區域型醫院以上醫師診斷證明書一份。

2、減免申請書一份。

3、學生證影本一份。

二、課程抵免申請：

申請人於在學期間修習兩門游泳相關課程並成績及格者，得以申請抵免游泳檢定。申請課程抵免時需出示下列證明：

1、學期總成績單一份。

2、抵免申請書一份。

3、學生證影本一份。

第六條 轉學生轉入本校後，需參加當年度之體育技能檢定，未通過者依本細則相關規定修習游泳課。

第七條 本細則經教務會議通過後施行之，修正時亦同。

附件六：臺北醫學大學學生抵免通識學分規則

108年02月20日一般通識組組務會議新訂通過

108年03月06日通識教育中心會議新訂通過

第一條 茲為辦理學生抵免通識學分需求，通識教育中心(以下簡稱本中心)特依據「臺北醫學大學學生抵免學分要點」，制訂「臺北醫學大學學生抵免通識學分規則」(以下簡稱本規則)。

第二條 抵免範圍：

- 一、抵免對應科目僅限本校開設之通識課程。
- 二、曾就讀本校之學生，通識學分可全數抵免。
- 三、他校所修習之課程抵免本校通識學分之上限為 14 學分。唯「基礎程式設計」、「人工智慧導論」、「英文會話」、「英文閱讀」以上 8 學分不含在上限 14 學分內。
- 四、「拇山人文講座」及經典閱讀課程不得以他校課程抵免。
- 五、申請抵免科目之期限，以註冊入學十年(含)內修習者為限。
- 六、「英文會話」及「英文閱讀」課程抵免，悉依「臺北醫學大學英文及外語課程抵免學分實施要點」之規定辦理。

第三條 抵免原則：

- 一、科目名稱及內容相同者。
- 二、科目名稱不同而內容相同者。
- 三、科目名稱、內容不同而性質相同者。學生申請抵免科目內容、性質如有疑義者，由本中心主任召集相關學門召集人及相關科目授課教師研議之。

第四條 抵免學分之申請與流程：

- 一、學生申請抵免通識學分之流程，悉依「臺北醫學大學學生抵免

學分要點」之規定辦理。

二、抵免科目學分經審查確認後，不得提出更動。

第五條 本規則經本中心會議通過後公告施行；修正時亦同。

附件七：108 學年度通識課程修課完成檢核表

學號： 系級： 姓名： (本表僅適用於 108 學年度入學之學生)

科目名稱	課程執行內容		完成打勾
外語認證	於大一結束前上傳外語檢定通過證書或成績單至指定平台；如未能於大一結束前通過外語認證，大二起可自選修習「英語精進」課程(「英語精進(一、二)」)；皆為 1 學分，不列入通識學分。		<input type="checkbox"/>
通識必修課程(共 12 學分)			
拇山人文講座 (2 學分)	固定於大一時由一般通識組排課，無需自行選課。		<input type="checkbox"/>
基礎英文課程 (4 學分)	英文會話：固定於大一時由語言中心排課，無需自行選課。		<input type="checkbox"/>
	英文閱讀：固定於大一時由語言中心排課，無需自行選課。		<input type="checkbox"/>
基礎程式設計 (2 學分)	請務必於畢業前自行選修【基礎程式設計】。		<input type="checkbox"/>
人工智慧導論 (2 學分)	請務必於畢業前自行選修【人工智慧導論】。		<input type="checkbox"/>
經典閱讀課程 (2 學分)	請務必於畢業前自行選修 1 門經典閱讀課程。 ★經典閱讀課程不屬於六大領域通識課程		<input type="checkbox"/>
通識選修課程(共 16 學分)			
人文領域(2 學分)	自行選修至少 2 學分課程	自由選課，請務必於畢業前自行上網選修 6 大領域各 2 學分(含)以上課程。	<input type="checkbox"/>
外語領域(2 學分) (包括英文、語文領域課程)	自行選修至少 2 學分課程 (若依據本校「英文及外語課程抵免學分實施要點」，申請並通過「抵免必修英文課程 4 學分」者，外語領域必修【高階英文聽力】。)		<input type="checkbox"/>
社會領域(2 學分)	自行選修至少 2 學分課程		<input type="checkbox"/>
藝術領域(2 學分)	自行選修至少 2 學分課程		<input type="checkbox"/>
科學領域(2 學分)	自行選修至少 2 學分課程		<input type="checkbox"/>
創意領域(2 學分)	自行選修至少 2 學分課程		<input type="checkbox"/>
其他選修(4 學分) (請務必於畢業前自行選修完畢其他選修學分。)	1. 自行選修課程		剩餘 4 學分可由各領域課程(人文、社會、外語、藝術、科學、創意)，或經典閱讀課程、自主學習課程隨意搭配。
	2. 自行選修課程	<input type="checkbox"/>	

★通過上列所有通識修課規定，始符合通識學分畢業資格，為保障同學的權益請仔細檢核完成相關要求喔！

★體育 6 學期必修課程 0 學分，請詳閱【臺北醫學大學體育課程實施辦法】；游泳技能檢定列畢業門檻，請詳閱【臺北醫學大學學生體育技能檢定細則】。

★每學期開課科目與授課教師將視實際情形調整開設，請同學於開學前密切注意。

附件八：臺北醫學大學修習課程申請表

臺北醫學大學修習課程申請表 Taipei Medical University Course Approval Request Form*

學年度/Academic Year <input type="checkbox"/> 上學期/Fall Semester <input type="checkbox"/> 下學期/Spring Semester						
學系 Department			申請日期 Date	____ 月/Month ____ 日/Day ____ 年/Year		
姓名 Name			學號 Student ID	年級 Grade		
聯絡電話 Phone	手機/Mobile:		電子信箱 E-Mail			
申請項目 Action Requested	<input type="checkbox"/> 超修上限學分 ^① Exceed the credits limit ^① <input type="checkbox"/> 應屆生加修一科可畢業 ^② A graduating student taking an additional course in order to be qualified for graduation ^② <input type="checkbox"/> 同系超級選課 ^③ Select a higher-level course provided by the applicant's department ^③ <input type="checkbox"/> 改修他系課程 ^④ Select a course at another department ^④ <input type="checkbox"/> 重補修課程 Failed or did not complete the very same course at applicant's department <input type="checkbox"/> 興趣選修課程 Select a course at interest in class <input type="checkbox"/> 雙主修 Double Major (_____) <input type="checkbox"/> 輔系 Minor (_____) <input type="checkbox"/> 學分學程 Interdisciplinary program (_____) <input type="checkbox"/> 微學程 Mini-program (_____) <input type="checkbox"/> 其他 Others _____					
課程 Course	開課單位 Department	課號 Course Code	班別 Class	課程名稱 Course Title	學分 Credits	授課教師簽名(加選) ^⑤ Instructor Signature (For Adding)
加選 Add	退選 Drop					
申請之後，本學期修習之總學分數共計 ____ 學分。 The request will result in a total of ____ credit hours for this academic term.						
申請人簽名/Applicant's Signature : _____						
審核欄/Approved						
行政教師 ^(A) Administrative Advisor	【本系審核】 非本系是否認抵畢業學分 waive credits <input type="checkbox"/> 是(Y) <input type="checkbox"/> 否(N) *須符合認列他系學分之規定		【輔系/雙主修學系審核】 ^⑥ 是否認抵輔系/雙主修學分 waive credits <input type="checkbox"/> 是(Y) <input type="checkbox"/> 否(N)		【選讀課程】 ^⑦	
系主任 ^(B) Department Chair	【本系審核】			【輔系/雙主修學系審核】 ^⑥		
課務組承辦人 ^(C) Curriculum Section Staff				課務組組長 ^(D) Curriculum Section Chief		
副教務長 ^(E) Associate Dean of Academic Affairs				教務長 ^(F) Dean of Academic Affairs		

*The Chinese version of this document shall prevail in case of any discrepancy or inconsistency between Chinese version and its English translation.

【備註說明/Remarks】

註 1：如為「㉑」之情形：

(1) 上學期成績平均 80 分以上，若須超修上限學分，須檢附上學期成績單影本。

(2) 應屆畢(結)業生，若須加修一科目(超修)，始得畢(結)業時。

審核程序為：(A)行政教師→(B)系主任→(C)課務組承辦人→(D)課務組組長

Note1: If in situation ㉑:

(1) An applicant who has an above-80 GPA for the previous academic term and wishes to exceed the credit hour limit must submit a photocopy of transcript for the previous academic term.

(2) Graduating students (or those completing a professional program) who wish to select an additional course ---and therefore will exceed the maximum number of credits---in order to be qualified for graduation (or completing the program).

The approved process:

Administrative Advisor → (B) Department Chair → (C) Curriculum Section Staff → (D) Curriculum Section Chief

註 2：如為「㉒」之情形：申請同系超級選課(超修較高年級課程)

審核程序為：(A)行政教師→(B)系主任→(C)課務組承辦人→(D)課務組組長

Note2: If in situation ㉒:

Those who wish to select a higher-level course provided by his/her own department (i.e., an upper-division course) must obtain approval from the adviser/instructor and chair of his/her department.

The approved process:

(A) Administrative Advisor → (B) Department Chair → (C) Curriculum Section Staff → (D) Curriculum Section Chief

註 3：如為「㉓」之情形：因重、補修或衝堂，須改修他系相同課程

審核程序為：(A)行政教師→(B)系主任→(C)課務組承辦人→(D)課務組組長

Note3: If in situation ㉓:

An applicant wishes to select a course provided by another department either because he/she failed or did not complete the very same course at his/her department or due to scheduling conflicts must obtain consent from both the adviser/instructor and chair of his/her department.

The approved process:

(A) Administrative Advisor → (B) Department Chair → (C) Curriculum Section Staff → (D) Curriculum Section Chief

註 4：加選課程必須經該課程之授課教師審核同意（於㉔欄處），如為加選通識課程，請依通識教育中心規定辦理；退選課程則不需授課教師審核同意。

Note4: To add a course, the instructor of the course must agree and sign at column 4. If the added course is a General education course, please confirm with the Center for General education. Students do not need the instructor's agreement and signature if students want to withdraw courses during add/drop period.

註 5：如為「㉔」之情形：

(1) 申請修習一般通識組/語言中心/體育教學組課程，須加會該單位行政教師審核。

(2) 已具輔系/雙主修之資格者，若申請修習輔系/雙主修課程，須加會修習學系行政教師及主任審核。

Note5: If in situation ㉔:

(1) Student apply for general education courses should be approved by Center of General education.

(2) Student, who qualified for double-majors/minor studies, apply for double-major, minor-study courses should be approved by the double-major, minor-study departments.

本表務必於每學期加退選結束前審核完成，並送至課務組俾憑課務組承辦人員協助加退選，逾期恕不受理。

The request form must be sent to the Curriculum Section after being approved by the above in charge so the desired course will be added/dropped. The request form must be submitted before the end of the add/drop period of each academic term, otherwise it will not be considered.

附件九：臺北醫學大學選課更正申請表

臺北醫學大學選課更正申請表 Taipei Medical University Course Selection Correction Application Form*

_____學年度/Academic Year <input type="checkbox"/> 上學期/Fall Semester <input type="checkbox"/> 下學期/Spring Semester							
學系 Department				申請日期 Date	_____月/Month _____日/Day _____年/Year		
姓名 Name				學號 Student ID			年級 Grade
聯絡電話 Phone	手機/Mobile:			電子信箱 E-Mail			
申請原因/Due to the reasons <input type="checkbox"/> 重複選修 Duplicate course taken <input type="checkbox"/> 課程停開 Course was cancelled <input type="checkbox"/> 課號錯誤 Course code error <input type="checkbox"/> 學分數不足 Insufficient number of credits <input type="checkbox"/> 其他 Others _____							
課程 Course	開課單位 Department	課號 Course Code	班別 Class	課程名稱 Course Title	學分 Credits	授課教師簽名^② (加選) Instructor Signature (For Adding)	
加選 Add	退選 Drop						
申請之後，本學期修習之總學分數共計 _____ 學分。 The request will result in a total of _____ credit hours for this academic term.							
申請人簽名/Applicant's Signature: _____							
審核欄/Approved							
行政教師^(A) Administrative Advisor	【本系審核】 非本系是否認抵畢業學分 waive credits <input type="checkbox"/> 是(Y) <input type="checkbox"/> 否(N) *須符合認列他系學分之規定			【輔系/雙主修學系審核】^② 是否認抵輔系/雙主修學分 waive credits <input type="checkbox"/> 是(Y) <input type="checkbox"/> 否(N)		【通識課程】^②	
系主任^(B) Department Chair	【本系審核】			【輔系/雙主修學系審核】^②			
課務組承辦人^(C) Curriculum Section Staff				課務組組長^(D) Curriculum Section Chief			
副教務長^(E) Associate Dean of Academic Affairs				教務長^(F) Dean of Academic Affairs			

*The Chinese version of this document shall prevail in case of any discrepancy or inconsistency between Chinese version and its English translation.

【備註說明/Remarks】

註 1：加選課程必須經該課程之授課教師簽核同意（於①欄處），如為加選通識課程，請依通識教育中心規定辦理；退選課程則不需授課教師簽核同意。

Note1: To add a course, the instructor of the course must agree and sign at column ①. If the added course is a General education course, please confirm with the Center for General education. Students do not need the instructor's agreement and signature if students want to withdraw courses during add/drop period.

註 2：如為「②」之情形：

(1) 申請修習一般通識組/語言中心/體育教學組課程，須加會該單位行政教師簽核。

(2) 已具輔系/雙主修之資格者，若申請修習輔系/雙主修課程，須加會修習學系行政教師及主任簽核。

Note2: If in situation ②:

(1) Student apply for general education courses should be approved by Center of General education.

(2) Student, who qualified for double-majors/minor studies, apply for double-major, minor-study courses should be approved by the double-major, minor-study departments.

註 3：簽核程序為：(A)行政教師→(B)系主任→(C)課務組承辦人→(D)課務組組長
→(特殊情形轉陳)(E)副教務長→(F)教務長

Note3: The approved process:

(A) Administrative Advisor → (B) Department Chair → (C) Curriculum Section Staff → (D) Curriculum Section Chief → (For special circumstances the case) (E) Associate Dean of Academic Affairs → (F) Dean of Academic Affairs

本表務必於每學期選課更正期間結束前簽核完成，並送至課務組俾憑課務組承辦人員協助加退選，逾期恕不受理。

The request form must be submitted before the end of the course selection correction period of each academic term, otherwise it will not be considered. After obtaining signed approvals, forward the original copy to Curriculum Section of the request form. Please make a photocopy, if necessary.

附件十：臺北醫學大學學生校際選課申請表

臺北醫學大學學生校際選課申請表

一、主旨：本校學生擬至貴校選讀課程，敬請同意。

說明：1.本申請表可替代公文，敬請惠予受理。

2.學生學期中如因故停修退選，敬請將停修名單寄本校教務處課務組。

3.學期（或暑期）課程結束後一週內，敬請將成績寄本校教務處註冊組。

基本資料欄

申請類別	<input type="checkbox"/> 學期校際選課	<input type="checkbox"/> 暑期校際選課	申請日期	年	月	日
學生姓名	學號		學年度	學年	學(暑)期	
就讀系所	學制班別	<input type="checkbox"/> 學士班	<input type="checkbox"/> 碩士班	<input type="checkbox"/> 博士班	年級	
聯絡電話	E-mail					
申請理由	<input type="checkbox"/> 該課程本學期(暑修)在本校未開設或無適當學系課程可修 認抵科目/學分： <input type="checkbox"/> 必 <input type="checkbox"/> 選 _____ / _____ 學分 <input type="checkbox"/> 策略聯盟學校選課（ <input type="checkbox"/> 雙主修 <input type="checkbox"/> 輔系 系列：_____） <input type="checkbox"/> 學分學程 學程名稱：_____					
	<input type="checkbox"/> 其他 _____					

課程資料 *本學期至外校修習學分數：_____ *核准後本學期總學分數：_____

開課學校						學制班別	<input type="checkbox"/> 學士班 <input type="checkbox"/> 碩士班 <input type="checkbox"/> 博士班	授課教師簽章	
開課系所									
課 號	科 目	學分	全/半	選別	年級	上課時間	遠距課程	所屬學校	開課學校
	(中) (英)						<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
	(中) (英)						<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		

核定簽章欄

所屬學校審核	系所			教務單位					
	指導教授 <small>(非研究所免)</small>	行政教師 <small>(通過課程須加會通識中心)</small>	主管	課務組承辦人	註冊組承辦人	註冊組組長	課務組組長	副教務長	教務長
	是否認抵畢業學分 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否								
開課學校	系所主管			教務單位			出納組		
							已繳交計_____學分費		

二、注意事項：

- 申請一般校際選課者，須符合本校校際選課規定並需於本校加選選期間內完成；申請跨校暑修須符合本校暑期班授課辦法第二條第二款規定(需補修或重修者)。
- 屬策略聯盟學校或有選課合作之學校，依共同訂定之規定辦理。
- 上課時間請務必填寫，所選課程皆不能衝堂。
- 填表說明：學生填具本申請表簽核欄以外各項資料→送本校授課教師、相關單位簽章→送開課學校授課教師、系所主管及管理單位核章→正本送所屬學校教務單位存辦，另影印三份影本分別送開課系所、開課學校教務單位存辦及學生自存。

*校際選課程序完成後，務必繳回正本申請表至本校教務處課務組，未繳回者視同選課無效。學期中如因故辦理停修退選，核定後之申請表影本請繳回本校教務處課務組，以免影響成績登錄。

- 學生如未依開課學校之規定辦理，其造成的損失應自行負責。
- 承辦單位：臺北醫學大學教務處課務組；聯絡電話：(02)-27361661 轉 2121-2128

※個人資料填寫，僅限於本表單申請目的所需之必要範圍內處理及利用。

CS-08-C-20180724

附件十一：臺北醫學大學停修退選申請表

臺北醫學大學 學年度第 學期 停修退選課程申請表

Taipei Medical University Course Withdrawal Application form*

申請日期 Date of Application : 年(yy)/ 月(mm)/ 日(dd)

系所別 Department : _____ 班別 Class : _____ 年級 Grade : _____

學生姓名 Name : (需本人簽名 signed personally) _____

學號 Student ID : _____ 連絡電話 Phone : _____

申請原因 Reason for application	<input type="checkbox"/> 一、個人身心特殊狀況(檢附相關證明) Personal health issues (request evidence) <input type="checkbox"/> 二、家庭發生變故(檢附相關文書) Domestic issues (request evidence) <input type="checkbox"/> 三、其他 Others :			
	<input type="checkbox"/> 課業負擔 Burden of schoolwork <input type="checkbox"/> 成績因素 Grading <input type="checkbox"/> 經濟因素 Economic issues		<input type="checkbox"/> 課程內容 Contents of the class <input type="checkbox"/> 上課時間因素 Conflict of time <input type="checkbox"/> 其他 Other : _____	
開課系所 Department	課號 Course Code	科目名稱 Course title	學分數 Credit	授課教師簽核(1) (簽註日期) Signature of Instructor

本學期原修習總學分數 Original credits this term : _____ ;

如核准退選後修習總學分數 Credits after withdrawal if approved : _____

行政教師(2) 簽核 (簽註日期) Administrative Advisor		指導教授(3) 簽核 (簽註日期) Academic Advisor		研究生適用 (only for Graduate Institute Student)
系所主管(4) 簽核 (簽註日期) Department Chair		課務組 簽核 (簽註日期) Curriculum Section		
註冊組 簽核 (簽註日期) Registration Section		副教務長 簽核 (簽註日期) Associate Dean of Academic Affairs		
教務長 簽核 (簽註日期) Dean of Academic Affairs				

* The Chinese version of this document shall prevail in case of any discrepancy or inconsistency between Chinese version and its English translation.

備註 Notes :

1.本申請表之使用須符合「臺北醫學大學學生停修實施辦法」之適用條件，並由本人親自辦理。

The use of this application form must conform to course withdrawal regulations, and this form should be handled personally.

2.停修課程仍須登記於該學期成績單及歷年成績表，並於成績欄註明「I」(incompleted)；停修課程之學分數不計入學期及歷年修習學分總數計算。

The course withdrawal from will still appear in semester academic records as "I" (incomplete), but is not included in the total semester credits.

3.停修退選後修習之學分數，不得低於規定之應修學分數(停修後大學部各學系除最高學年不得低於9學分，其他學年為不得低於16學分；研究生停修後至少仍應修習一個科目)。辦理停修退選後，同一學期不得再以任何理由申請加選。

Semester credits must not go below the required limits: undergraduates must not go below 9 credits in their last year and 16 credits in other years; graduate students must still have at least one course after the withdrawal). After the withdrawal, adding courses is not allowed for any reason in the same semester.

4.請同學務必於當學期行事曆第14週之星期五下午5點前將本申請表(須完成表內(1).(2).(3).(4)之簽章)及相關證明文件，繳交至教務處各系所承辦人員，逾期恕不受理。若選修外校課程請於兩校最早截止日期前辦理。

Students are required to hand in their application form before 5pm on Friday of the 14th week of the school calendar. (1).(2).(3).(4) of the form and documentation must be certified. Intercollegiate course withdrawals should be handled before the deadline.

5.申請表送教務處3個工作天後，請同學進行登錄「選課系統」查詢結果。【停修退選成功者課號後將呈現(退選)，例：00000012(退選)】。

Students are required to log into the course selection system to check the outcome three days after the form has been sent to the Office of Academic Affairs. The Chinese-language character for "withdrawal" (退選) will display if the course withdrawal was approved.