

# 碩、博新生課務指引

各位親愛的碩、博新生：

經歷大學四年生涯的洗禮，恭喜您邁入另一層學習階段，值得喝采的人生即將起航，我們舉臂歡迎您，一齊加入交大園地！

交大擁有精緻校園、優良師資及完善研究設備，藉由教學與研究並重，以及人文科技之結合，創造出平衡和諧的學術環境，培育未來傑出優秀人才。

在未來就學日子中，課務組將協助您提供相關選修課程資訊，希望對同學們有所助益。在您畢業前，若有本組承辦項目，歡迎您來洽詢，茲將本組負責業務內容分述如下：

★ **碩博士班修課規定**：提供您各所應修學分數、應修（應選）課程及符合畢業資格之修課相關規定，在畢業前一定要修滿畢業學分才能畢業。另外，需特別留意所上的必修課需自行上網選課，而非課務組設定。

◎詳細資訊請參考：課務組網頁→課程訊息→碩博士班修課規定。

(<http://chc.nctu.edu.tw/class03.aspx?ftype=6>)

★ **選課**：以網路為主，遇特殊情況無法於網路加退選時，請填寫「網路選課加退選處理表」辦理加退選。最後請上網確認自己的功課表，選課情形以選課系統的網頁為主。選課共分二階段：(1)初選：前一學期期末（新生於第一學期開學前）  
(2)開學後加退選：開學後二個星期內。

◎選課系統網址：<http://cos.adm.nctu.edu.tw/>。（進入系統後，請填寫E-MAIL及聯絡電話）

★ **校際選課**：至國內及國外他校選課。

(1)國內他校：請同學上選課系統，左功能選單「校際選修」（加選課程並列印申請表），然後依校際選修申請表流程辦理，最後於加退選截止日前將申請表交回課務組，若是逾期未交回課務組，視為選課手續未完成。另若未經申請核准逕至他校選課者，其學分、成績不予採計。每學期選修他校課程規定為六學分或兩門課程。

(2)國外他校：以交換學生身份學校選課，於回國後填寫「交換學生課程登錄申請表」送課務組進行課程登錄，再由註冊組完成成績轉換及登錄。

★ **逾期加退選**：於網路加退選截止後一週內辦理，請填寫「逾期加退選申請表」依其流程辦理，最後送課務組處理。申請逾期加退選同學，須義務工讀8小時（除了非個人因素造成得免外）。此階段為調整自己選課最後一個階段，請同學把握，且注意申請時間，逾期將不受理。

★ **停修課程**：選修課程於學期中無法繼續修習時，請填寫「停修課程申請表」，依其流程辦理，最後送課務組處理。停修課程一學期以一門為限，上學期於12月31日前，下學期於5月31日前辦理。



★ **學分學程申請：**

- (1)應修課程：請參考課務組網頁公布之碩博士班修課規定中「學分學程」科目表。
- (2)申請期限：自入學起，於每學期開學起至當學期加退選截止前向註冊組提出申請（學分學程申請期限為研究所畢業前）。

★ **暑期選課：**每年6月初公告暑期開課課程，若有同學興趣的課程，歡迎同學來選修，暑修選課時間為6月下旬左右（依公告時間）。

◎暑修選課系統：<http://cos.adm.nctu.edu.tw/SummerVacationCourseTaken/>。

★ **學分費：**研究生若有選修的課程，在學期中開始繳交學分費（學分費計算依身份\*選修學分數），收費標準請參考註冊組網頁→學雜費專區→學雜費收費標準。  
（<http://aadm.nctu.edu.tw/registra/fee.aspx>）

★ **碩博士生免收學分費：**碩、博士生（不含專班）修完畢業學分數【符合畢業資格之修課相關規定】，若修習一般專業課程（**不包含**：實驗課程、個別指導課程、專班、EMBA、教育學程、大學部所有課程、輔系、雙主修及先修課程等），於開學後**第三週**，填寫「碩博士生免收學分費申請表」，依其流程辦理，最後送課務組處理，請同學特別注意申請時間，逾期將不受理。

★ **教學反應問卷：**每學期末會E-MAIL請同學上選課系統，就自己選修的課程來填寫問卷，填答完問卷後就可以期末初選。

★ **教室借用：**學校教室以上課為最主要用途，非上課時間的教室將開放借用。若同學有社團或辦活動需要借用教室時，可以上教室借用系統下載申請單，依其流程辦理，最後送課務組處理。經課務組簽核通過後，一份申請單請送至借用館舍管理員，一份於借用當天張貼於教室門口。借用手續請於借用前三日完成。

■ 教室借用系統：<http://cos.adm.nctu.edu.tw/CRManage/>

**備註：**

1. 選課：「學生選課作業辦法」，請參考課務組網頁之相關法規。
2. 校際選課：「國內外校際選課實施辦法」，請參考課務組網頁之相關法規。
3. 停修課程：「學生申請停修課程辦法」，請參考課務組網頁之相關法規。
4. 學分費：「學分費繳費辦法」，請參考課務組網頁之相關法規。
5. 教室借用：「國立交通大學教室管理與借用辦法」，請參考課務組網頁之相關法規。
6. 各類申請表，請同學至課務組網頁→各類申請表下載或至課務組索取，並請依其流程辦理，最後送課務組處理，請同學注意申請時間，逾期將不受理。

