

## 【師就處課程組公告】114-2 教育學程課程加簽日程及說明

「教育學程課程加簽採 Google 表單登記制，經公告成功加選者，請繳交紙本加選單。」

### 壹、教育學程課程加簽日程及注意事項：

流程	期間	備註
第一階段	填寫 Google 表單 【加選第一天】  2/23 8:30 至 2/23 17:00 止。	1. 以教育學程課程(課程代碼 AL、AJ、AS)且課堂尚有餘額為限。 2. 課程加簽以填 Google 表單為主，本階段不開放現場加簽。 3. 不開放電話保留名額。 4. 未於期限內填單者，不列入排序，請俟第二階段開放期間現場加選。
	公告成功加選名單 【加選第二天】  2/24 17:00。	1. 公告加選成功者學號及科目。 2. 課程人數額滿之科目於第二階段則不再開放現場加選。 3. 請加選成功者於期限內繳交紙本加選單。
	繳交紙本加選單 【加退選結束前】  3/6 17:00 前。	1. 繳交地點：和平校區行政大樓七樓課程組辦公室。 2. 未繳交紙本加選單者視同放棄加選申請。 3. 課程組確認加選單及收費金額後，「非教育學程生」須再至出納組繳交學分費(一學分 980 元)，並將收據擲回課程組。
第二階段	開放現場加選 【加選第三天至加選結束前】  2/25 8:30 至 3/6 17:00 止。	1. 課堂尚有餘額之課程為限，於期間內至課程組辦公室辦理加選。 2. 當日現場加選填單，須於期限內完成繳費並繳交收據，始完成加選流程。 3. 不開放電話保留名額。
第三階段	系統登錄課程 【加退選結束後一個工作天】  3/9 17:00 前。	完成上述加選流程之學生，系統將於加退選時間結束後陸續登錄加選課程，學生可於單登上進行查詢。(外校生選課由課程組另以 Email 通知本校學號)

### ※重要注意事項※

1. 請留意檔修規定，若違反檔修，學分一律不予採認。
2. 「特殊教育導論」不開放 Google 填單，欲加選者，請於第一堂課取得授課老師同意加簽；同意與否，請尊重老師意願。
3. 請事先查詢確認課程代碼及課程名稱，勿填錯誤，若課程代碼與課程名稱無法相對應，則視同放棄加選該課程。加選課程皆以 Google 表單為準，不協助修正，倘若登打錯誤，請重新填單排序。
4. 同一課程之加選，一人限填表一次；若同一學號於 Google 表單填兩次相同代碼及名稱，則視同放棄加選該課程，請同學務必留意勿重複填單相同科目。
5. 請同學勿代填表單，成功加選之課程無法指定轉讓予特定同學。
6. 若選課系統上仍有名額，請教育學程生自行於系統上選課，免採用人工加選的方式。
7. 未於期限內填 Google 表單者，均不列入排序；未於期限內繳交紙本加選單者，視同放棄申請。
8. 多數課程於加選首日中午前即額滿，敬請同學把握時間填寫表單，以利您順利成功加選課程。

## 貳、為使同學順利加簽，請詳閱教育學程課程加簽說明：

### 一、加簽方式簽採先「登記」後「繳單」：

- (一) 於本校加退選期限內，凡有加選教育學程課程需求者(包含教程生因系統限制但有加簽需求、非師資生預修、學系師培生選修教程課程、外校生…等)，一律填 Google 表單，並以填單序位為加選依據；表單內資料務必填寫正確，以免影響到自身選課權益。
- (二) 課程組將依據填單時間，按課堂餘額及填單序位，判別加選成功名單。例如，教育哲學有 10 人登記加選，課堂餘額有 5 位，則由填表前 5 位加選成功。
- (三) 經課程組公告加選成功者之學號及課程，請公告名單內同學繳交加選單紙本至行政大樓七樓課程組辦公室：
  1. 加選單放置於公告附件中，請自行下載列印填寫。
  2. 「非教育學程生」須至出納組現金臨櫃繳納教育學分費，請備妥現金。
  3. 若逾期未繳交紙本加選單者，則視同放棄加選課程。
- (四) 現場諮詢課程者，仍須填寫 Google 表單，以 Google 填單序位為準。

### 二、課堂加選名額：

- (一) 課堂人數原則上以 50 人為限(含網路選課人數)，惟部分課程考量教室可容納量及教師授課能量，則不提供加選。
- (二) 多數課程授課教師均已授權課程組逕行加選，學生得免徵詢授課教師。
- (三) 加選「特殊教育導論」者，不必 Google 填單，請同學自行下載加選單，於課程「第一節課」到教室取得老師加簽同意(若老師同意，會於加簽單上簽名；若老師已無法加收，則不簽名)，若獲老師同意後再將加選單繳交至課程組辦理。  
【請勿強迫老師加課，加選與否，請尊重老師的決定和評估】

### 三、事先已取得授課老師同意，仍須填 google 表單，並以填單序位為準：

- (一) 若已取得授課老師同意加選(係指已有老師明確同意加選課程之簽名紙本或是老師 Email 明確回覆同意加選者)，亦須填寫 Google 表單，課程組將視課堂人數狀況，再次請授課老師重新評估教室容納量及授課量能，請同學儘早填單以保障選課優先序位。
- (二) 惠請同學將授課老師的同意訊息截圖或拍照 Email 至 teacher.nknu@gmail.com，主旨標明：姓名/學號/科目名稱/已徵詢授課老師同意。

### 四、加選成功者，教育學程學分費繳費方式：

#### (一) 教育學程生：

填寫紙本加選單後，繳交至課程組即可，毋須至本校出納組臨櫃繳費，統一由台銀學雜費入口網下載繳費單繳納學分費用，相關繳費訊息，出納組會另行公告於學校首頁(預計加退選結束後次月中下旬)。

#### (二) 學系師培生、非師資生預修教育學程課程、外校生：

填寫紙本加選單後，繳交至課程組，由承辦人員確認並核章，同學再持單至出納組(行政大樓 2 樓)臨櫃繳納學分費，加簽單併同收據繳回課程組；教育學程學分費，一學分 980 元。

## 參、114-2 教育學程課程(限 AL、AJ、AS 代碼)加選登記申請表

一、網址：<https://forms.gle/dm1NQCnMf7grX21z6>

二、QRcode：

