

註冊學籍相關問題 Q&A

新生入學

1.我是新生，何時會得知有關新生報到的資訊及註冊繳費通知單？

每年七月下旬新生入學報到相關訊息公布於學校首頁「新生入口網」，並至學校首頁/學生入口/學雜費資訊專區/「學雜費繳費紀錄查詢暨補單列印系統」自行列印繳費單或繳費收據。

2.我應如何取得註冊資訊？

新生註冊須知於每年七月下旬至學校首頁「新生入口網」查詢。舊生可於學期結束前上教務處網站查詢。

3.保留入學資格

1)新生（含轉學及甄試生）因重病須長期休養或其他特殊事故（含懷孕、分娩或撫育三歲以下子女等情事），不能於該學期開學時入學者，應於註冊截止前檢具公私立等合格醫院證明或其他相關證明，向教務處申請保留入學資格，經核准後，始可暫緩入學。

2)保留入學資格以一年為限。（申請保留期間，不得提前入學，您將於次學年度入學。）

惟保留期間應徵服兵役者，得檢具在營服役證明，再申請延長保留期限，俟服役期滿檢具退伍證明申請入學。

符合教育主管機關認定之重大災害學生（以下簡稱重災生），得以通訊方式向教務處申請保留入學資格及檢具相關證明補辦程序，並得委託他人辦理相關作業。保留入學資格期滿仍無法入學者，得視個案需求專案申請延長保留入學資格期限。

應屆畢業之高級中等學校畢業生參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」者，得依規定申請保留入學資格，並以三年為限。

學籍篇

1.學生應如何辦理休學、退學？

您先至學校首頁學生入口「離校系統」申請辦理休學、退學離校手續並下載申請表，並依規定至相關單位辦妥手續，最後將申請表繳回註冊組，完成申請手續。【詳見學則第2篇第6章規定】

2.學生應如何辦理復學？

休學生應在休學期滿前，於次學期開始(二月一日或八月一日)至開始上課日止，完成申請復學手續，逾期未辦理者，視為無就學意願，應予勒令退學。申請復學截止日期依行事曆之公告為準。

休學生請至學校首頁學生入口「教務二期系統」，點選「線上復學暨續休申請」進行復學申請。【詳見學則第2篇第6章規定】

3.請問辦理休學截止日期為何？

申請休學期間為當學期開始(二月一日或八月一日)至學期四分之三以前，逾期均不予受理。

前項申請截止日期依行事曆公告為準，適逢星期例假日、國定假日，則順延一天。

新生及轉學生入學第一學期，須於完成註冊手續後，始得申請休學。

【詳見學則第40條規定】

4.完成休學手續後，學雜費之退費標準如何？

1)註冊日(含)之前休學者：免繳費。

2)註冊日之次日起至上課(開學)日之前1日休學者：退還學費(或學雜費基數)退2/3，雜費及其餘各費全退。

3)上課(開學)日(含)之後未逾學期1/3休學者：退還學、雜費(或學雜費基數)及其餘各費總和之2/3。

4)上課(開學)日(含)之後逾學期1/3，而未逾學期2/3休學者：退還學、雜費(或學雜費基數)及其餘各費總和之1/3。

5)上課(開學)日(含)之後逾學期2/3休學者：所繳各費，不予退還。

(退費標準依據教育部95年5月1日台高(四)字第0950057997B號令辦理)

5.休學一次可辦理多久？

休學以一學期為單位，一次可休學一學期、二學期(即一學年)、三學期或四學期(即二學年)；休學最多以二年(四學期)為限。【詳見學則第41條規定】

6.服兵役期間，是否計入休學年限？

服兵役乃國民應盡之義務，所以不包括在休學年限中，當然也不算入修業年限中，辦理時須附兵役相關證明，退伍後檢同退伍令申請復學。【詳見學則第42條規定】

7.休學後可辦理提前復學嗎？

可以，但須配合每學期復學時間之規定。【詳見學則第45條規定】

8.可委託他人代辦退學手續嗎？

申請人若無法親自來校辦理退學手續，可委託他人辦理(請檢附委託書、申請人及受託人之身分證件)。

9.學生證遺失、損毀，怎麼辦？

請您至行政大樓1樓「申請證件自動繳費機」(位於進入1樓大門後左轉之樓梯間)申請後，持列印出之收據及申請單至行政大樓2樓註冊組依規定辦妥手續後，再至電子計算機中心領取學生證。等候卡片期間，若須中文在學證明，可至註冊組申請。

10.碩、博士班研究生及一貫制學生之修業年限為何？

- 1)碩士班之修業年限為一至四年；在職生、在職專班學生修業年限為一至五年(最低修業年限依入學年度簡章規定)。
- 2)博士班之修業年限為二至七年(最低修業年限依入學年度簡章規定)。
- 3)七年一貫制修業年限，含大學先修班三年(得延長修業年限一年)、學士班四年(得延長修業年限二年)。

11.目前各學系學士班修業年限為何？

本校各學系學士班修業年限為四年，未能於規定修業年限內修足規定科目、學分者，學士班得延長修業年限至多二年。【詳見學則第20條規定】

12.學位證書遺失可否再申請補發？

學位證書只製發一次，若遺失，您可申請補發學位證明書。

13.如何申請已註冊證明？

- 1)已繳費之註冊繳費單收執聯即可證明已註冊。
- 2)如有需要，請申請「在學證明書」。

14.如何申辦中文在學證明書？

請親至行政大樓1樓「申請證件自動繳費機」(位於進入1樓大門後左轉之樓梯間)申請，可即時列印出申請文件取件。

15.申請國外學校須寄送彌封之證明文件時，應如何處理？

先辦妥相關文件申請手續(該文件須為註冊組製作)，於領件時，註冊組會將文件裝入本校西式信封內並加蓋彌封章後，由申請人自行投遞寄送。

16.學位證書影本如何加蓋章戳？

請攜帶學位證書正本及影本，至註冊組辦理，經核對學位證書正本無誤後，加蓋鋼印及與正本相符章戳。

17.我為何收不到學期成績通知？

- 1)學士班學期成績通知郵寄地址為學籍卡之永久地址，若地址有異動，請至註冊組填寫學籍資料異動申請表(應經監護人同意)。
- 2)若地址無誤，可能是郵遞時產生問題，可請至教務系統，查詢個人歷年成績或列印學期成績通知。
- 3)研究生不寄發成績通知，可請至教務系統，查詢個人歷年成績或列印學期成績通知。

18.如何列印學雜費繳費單？

自 109 學年度起學校不再郵寄學雜費繳費單紙本，請至本校首頁/學生入口/學雜費資訊專區/「學雜費繳費紀錄查詢暨補單列印系統」自行列印繳費單，依規定方式繳費。

19.姓名更改後，應如何向校方報備？

應持戶口名簿謄本暨身分證影本，至註冊組辦理學籍資料異動，並重新申請學生證。

成績篇

1.我的修習總學分已超過本系畢業最低學分數，為何不能畢業？

- 1)請先確認您是否已依入學年度課務組編印之「學分科目表」修習校定共同必修科目，及系定共同必修(主修必修)科目學分？成績是否均及格？
- 2)重複修習之學分、辦理休學當學期修習之學分，或學年學分僅修習一學期者，均須扣除。
- 3)體育必修為另計學分，若您多選修體育學分，最多只能採計 2 學分，超修不算。
- 4)或是您修業年限未滿。
- 5)或是您尚在修習教育學程。
- 6)或是服務學習點數未符合本校服務學習課程辦法。
- 7)或是英文語文能力未符合本校學士班學生英文語文能力畢業資格檢定標準者。

2.畢業成績如何計算？

各學期積分之總數(含暑修但不含學分另計科目之學分及成績)除以各學期學分總數(含暑修但不含學分另計科目之學分及成績)，為畢業成績。研究生畢業成績以學位考試成績、學業平均成績各占百分之五十計算。【詳見學則第 30 條、第 62 條規定】

3.體育課修課規定為何？

體育依各系學分科目表規定必修學分數修習，為另計學分；選修至多可採計 2 學分，超修部分不計入各學系最低畢業學分數內。

- 4.我是大學部延修生，僅修習畢業製作，該課程若不及格，是否為學業成績不及格科目學分數達三分之二？我這學期僅修六學分，若有四學分不及格，是否為學業成績不及格科目學分數達三分之二？

每學期修習學分總數未超過九學分者，不適用學則第三十一條之規定(即學期學業成績不及格科目學分數達三分之二之退學標準)。【詳見學則第 31、32 條規定】

- 5.學生學期學業成績不及格之科目，校方如何處理？

依學則規定，學生各科目學期學業成績不及格者，均不予補考，必修科目應令重修。

- 6.我的成績比學優獎公告的前三名高，為何未得學優獎？

依據學務處學優獎相關規定，本校大學部各學系在校學生前一學期學業平均成績前三名，惟所選學分數不得少於十六學分，自修業年限最後一年起，每學期不得少於九學分；延修生或交換學生者，不列入學優獎之評比。

- 7.我是本校畢業學生，目前不在國內，應如何申請英文成績單？

- 1)您可將中英文姓名、學號、身分證字號、國內聯絡電話及申請份數等資料，傳真至註冊組辦理(02-77507202)，或以 E-MAIL 方式申請。
- 2)成績單製妥後，請受委託人攜帶委託書、雙方身分證件，至註冊組填表，並至出納組繳費後，將申請表繳回註冊組，領取成績單。
- 3)或依下一項「8、在校生、畢業生如何申請成績單？」說明辦理。

- 8.在校生、畢業生如何申請成績單？

- 1)到校辦理：申請人親自或委託他人至行政大樓 1 樓「申請證件自動繳費機」(位於進入 1 樓大門後左轉之樓梯間)申辦，可即時取件。
- 2)遠距辦理：至註冊組網站下載成績單申請書，填寫完畢後傳真或 E-mail 至本組申辦。

繳費方式：利用匯款方式將申請費用匯入學校帳號，繳費收據請連同成績單申請表傳真或郵寄到本組，以便資料核對。

匯款帳號：國立臺北藝術大學 401 專戶/中國信託商業銀行忠孝分行
/185350003083

代寄服務：A.請提供寫明郵寄地址及收件人之回郵信封及郵寄委託書辦理。

B.若您在國外，不方便提供回郵信封，請 E-mail 郵寄委託書電子檔(請附身分證明文件電子檔)辦理，郵寄所需費用，依航空快遞郵資收費，費用本組會另通知申請人繳納。

聯絡資料：國立臺北藝術大學教務處 註冊組

地址：112 台北市北投區學園路 1 號

電話：02-28961000 分機 1215

傳真：02-77507202

E-mail：register@academic.tnua.edu.tw

3)其他說明：應屆畢業生應注意當學期成績是否已全部送達註冊組（選修課程及論文成績），並請於申請表備註「申請畢業成績單」，以利作業。

抵免學分篇

1.我在何時可辦理學分抵免？

抵免學分之申請，學生應每學期加、退選截止前辦理。申請時皆須附成績單等證明文件。申請抵免以一次為限。

2.重考生在他校修讀的學分數如何抵免？

重考生可於入學當學期加退選截止日前，檢具本校抵免學分申請書及原校歷年成績單，提出申請。

其他

1.我要如何申請修習輔系或雙主修？

學士班學生得自第二學年起至各學系最高修業年級第一學期止（不包括延長修業年限），研究生得自一年級起至最高修業年限第一學期止，於規定期限申請，請至學校首頁學生入口「教務二期系統」，點選「輔系雙主修」進行申請並下載申請表，並依規定至相關單位辦理，最後將申請表繳回註冊組。

【詳見本校學生修讀輔系辦法及學生修讀雙主修辦法相關規定】

2.學生入學後可轉系嗎？應如何辦理？

1)各學系學生，如認為就讀學系與自己志趣不合，得申請轉系，轉系以一次為限；七年一貫制大學先修班學生不得轉系。延長修業年限者，不得申請。

2)學士班學生申請轉系，應於每年五月一日以前提出申請，逾期不予受理。請至學校首頁學生入口「教務二期系統」，點選「轉系」進行申請並下載申請表，並依規定至相關單位辦理，最後將申請表繳回註冊組。【詳見本校學生轉系（所）辦法規定】

3.成績優異學生，可否提前畢業？

本校學生成績優異，在規定修業年限屆滿前一學期或一學年，修畢該學系畢業應修科目與學分數者，得申請提前畢業。所謂成績優異係指每學期學業總

成績平均八十分以上，每學期名次在該學系該年級學生數前百分之十五以內，並經該系相關會議審核通過者。符合資格學生，得向教務處提出申請，經就讀學系系主任、學院院長同意及教務長核准後，准予提前一學期或一學年畢業。