

國立臺北教育大學

iNTUE

校務整合資訊系統

【 訪客專用 】

系統使用手冊

版本：2.1

中華民國 113 年 04 月

目 錄

壹、 訪客專區.....	2
一、 常用服務.....	2
(一) 學生學號查詢.....	3
(二) 校際修課申請.....	4
(三) 公開課表查詢.....	7
(四) 校外申請場地借用.....	11
(五) 場地基本資訊查詢.....	14
(六) 場地借用查詢.....	15
(七) 華語季班線上報名.....	16
(八) 夏令營線上報名.....	19
(九) 教程課架查詢.....	21
(十) 校友證申請.....	24

壹、訪客專區

一、常用服務

訪客可用「一、常用服務」管理及查詢個人相關之資訊。
請點擊畫面左側主選單中的「常用服務」，以開啟下拉子選單中的系統頁面。



(一)學生學號查詢

1. 查詢

查詢資料時，請在欄位內輸入搜尋條件，再按下「



鍵，即可進行資料查詢。

學生學號查詢	訪客專區 / 數位服務 / 學生學號查詢
查詢 1	
學制 (Degree)	
學士班	
★證號 (ID Number)	
★生日 (Date of Birth) (格式 : YYYYMMDD · EX : 20190101)	
請輸入驗證碼	436969
查詢 2	
※證號輸入說明： 國內生請輸入「身份證號」、僑生請輸入「居留證號」、 陸生請輸入「入出境許可證號」、外國學生請輸入「居留證號」、 境外新生 (含僑、陸、外生) 入學前請輸入西元生日(EX:20190101) ID Number for foreign student : Please type your ARC Number. If you are a freshman, please type your date of birth(YYYYMMDD)(EX:20190101)	

(二)校際修課申請

1. 校際選課申請 - 加入課程

加入課程資料時，請按「」後，請在單筆或多筆資料前的「」上打勾，並按下「」鍵，即可順利加入選取之課程資料。

校際修課申請 訪客專區 / 數位服務 / 校際修課申請

校際選課申請 [申請紀錄查詢](#)

選課資料

 1

開放申請時間
日間學制: 2020/07/12 ~ 2020/07/31
進修學制: 2020/07/16 ~ 2020/07/31
進修學制(舊):
課程名稱為藍色字，表示有〔教學計畫〕可供查詢，請直接點選科目即可查詢〔教學計畫〕。

顯示 筆 關鍵字搜尋:



學年 學期 開課號 修課類別 課程名稱 課程英文名稱 學分數 開課系所 班級 上課時間 授課時數 上課教室 授課教師

無符合條件資料！

<input type="checkbox"/>	107	下學期	0402	史學方法論 (下)	Historical Methodology II	0	社會與區域發展 學系	三(05,06)	0	Y401
<input type="checkbox"/>	107	下學期	0403	統計學(下)	Statistics II	0	社會與區域發展 學系	三(03,04)	0	B101
<input type="checkbox"/>	107	下學期	0404	歷史文化資產專 題研究	Seminar on Historical Cultural Heritage	0	社會與區域發展 學系	二(05,06)	0	Y405
<input type="checkbox"/>	107	下學期	0405	觀光行銷學 (上)	Tourism Marketing I	0	社會與區域發展 學系	二(03,04)	0	B101
<input type="checkbox"/>	107	下學期	0406	高齡社會議題分 析	Basic Issues of Aging Societies	0	社會與區域發展 學系	四(05,06)	0	G404

上一頁 2 3 4 5 ... 39 下一頁

2. 校際選課申請 - 刪除

刪除課程資料時，請在單筆或多筆資料前的「」上打勾，並

按下「刪除」，且在詢問「是否真的要刪除資料？」時選擇「確認」，即可順利刪除所勾選的資料。

校際修課申請 新一代校務整合資訊系統 / 校際選課及校外選課系統 / 校際修課申請

校際選課申請 [申請紀錄查詢](#)

[+申請](#)

選課資料

[+加入課程](#)

開放申請時間
日間學制: 2020/07/12 ~ 2020/07/31
進修學制: 2020/07/16 ~ 2020/07/31
進修學制(暑):

顯示 筆 關鍵字搜尋:

 刪除 1 第 1 至 2 筆, 共 2 筆

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	學年	學期	開課號	修課類別	課程名稱	課程英文名稱	學分數	開課系所	班級	上課時間	授課時數	上課教室	授課教師
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	107	下學期	0405		觀光行銷學(上)	Tourism Marketing I	0	社會與區域發展學系		二(03,04)	0	B101	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	107	下學期	0406		高齡社會議題分析	Basic Issues of Aging Societies	0	社會與區域發展學系		四(05,06)	0	G404	



是否真的要刪除資料？

確認 3 取消

3. 校際選課申請 - 申請

申請校際修課時，請先加入好課程，接著請填寫欄位，有「★」者為必填欄位；填寫完畢後，請按「」鍵，即可將校際修課資料送出申請。



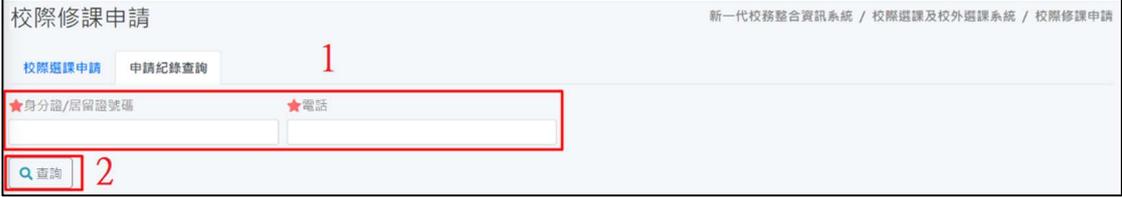
申請學生基本資料

學年 107	學期 下學期		
★姓名	身分證字號(本國生填寫)	居留證號碼(外國生填寫)	★他校學號
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
★他校學校	★他校校址		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
★學制	★他校系所	★就讀年級	★性別
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女
★Email	★聯絡電話	★聯絡地址	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	



4. 申請紀錄查詢 - 查詢

查詢資料時，請在欄位內輸入搜尋條件，再按下「」鍵，即可進行資料查詢。



校際修課申請 新一代校務整合資訊系統 / 校際選課及校外選課系統 / 校際修課申請

校際選課申請 1

★身分證/居留證號碼	★電話
<input type="text"/>	<input type="text"/>

 2

(三)公開課表查詢

1. 進階查詢-查詢

查詢資料時，請在欄位內輸入搜尋條件，再按下「



鍵，即可進行資料查詢。

公開課表查詢 訪客專區 / 數位服務 / 公開課表查詢

學年 學期

進階查詢 **教室課表查詢** 班級課表查詢 教師課表查詢

1

部別	學制	學院	系所
<input type="text" value="-"/>	<input type="text" value="-"/>	<input type="text" value="-"/>	<input type="text" value="-"/>
開課系所	班級	學分學程	
<input type="text" value="-"/>	<input type="text" value="-"/>	<input type="text" value="沒有選取任何項目"/>	
開課號	教師名稱	科目名稱	全外語授課
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="-"/>
場地類型	上課教室	上課時間	
<input type="text" value="-"/>	<input type="text" value="-"/>	<input type="text" value="-"/>	從第 <input type="text" value="-"/> 節到第 <input type="text" value="-"/> 節
是否開放隨班附讀	<input type="text" value="-"/>		

2

2. 進階查詢-清除查詢

清除查詢資料時，請按下「



鍵，即可清除剛剛查詢的資料。

公開課表查詢 訪客專區 / 數位服務 / 公開課表查詢

學年 學期

進階查詢 **教室課表查詢** 班級課表查詢 教師課表查詢

部別	學制	學院	系所
<input type="text" value="-"/>	<input type="text" value="-"/>	<input type="text" value="-"/>	<input type="text" value="-"/>
開課系所	班級	學分學程	
<input type="text" value="-"/>	<input type="text" value="-"/>	<input type="text" value="沒有選取任何項目"/>	
開課號	教師名稱	科目名稱	全外語授課
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="-"/>
場地類型	上課教室	上課時間	
<input type="text" value="-"/>	<input type="text" value="-"/>	<input type="text" value="-"/>	從第 <input type="text" value="-"/> 節到第 <input type="text" value="-"/> 節
是否開放隨班附讀	<input type="text" value="-"/>		

3. 教室課堂查詢-查詢

查詢資料時，按下「」鍵將頁籤跳到教室課堂查

詢，請在欄位內輸入搜尋條件，再按下「」鍵，即可進行資料查詢。

公開課表查詢 訪客專區 / 數位服務 / 公開課表查詢

學年 學期

[進階查詢](#) **[教室課表查詢](#)** [班級課表查詢](#) [教師課表查詢](#)

所屬大樓 場地類型 上課教室

說明：
1.該節的排課資料為藍色字，表示至少有一個課程有〔教學計畫〕可供查詢，請直接點選即可進入查詢〔教學計畫〕。
2.第0N節上課時間說明：
(1)自上午開始連續上課至0N節者：第0N節時間為12:10-13:00。
(2)第0N節開始連續上課至下午者：第0N節時間為12:30-13:20。

教室課表

節次	時間	一	二	三	四	五	六	日
0M	07:10 08:00							

4. 教室課堂查詢-清除查詢

清除查詢資料時，請按下「」鍵，即可清除剛剛查詢的資料。

公開課表查詢 訪客專區 / 數位服務 / 公開課表查詢

學年 學期

[進階查詢](#) **[教室課表查詢](#)** [班級課表查詢](#) [教師課表查詢](#)

所屬大樓 場地類型 上課教室

 ****

5. 班級課堂查詢-查詢

查詢資料時，按下「」鍵將頁籤跳到班級課堂查詢，請在欄位內輸入搜尋條件，再按下「」鍵，即可進行資料查詢。



公開課表查詢 訪客專區 / 數位服務 / 公開課表查詢

學年: 110 學期: 上學期

進階查詢 教室課表查詢 **班級課表查詢** 教師課表查詢

部別: - 學制: - 學院: - 系所: -

班別: - 班級: -

查詢 

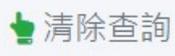
說明:

- 1. 課程的排課資料有藍色字，表示至少有一個課程有「教學計畫」可供查詢，請直接點選即可進入查詢「教學計畫」。
- 2. 課ON線上課程時間說明：
(1) 自上午開始連續上課至ON前夜：第ON節時間為12:10-13:00。
(2) 第ON節時間連續上課至下午夜：第ON節時間為12:30-13:20。

班級課表

節次	時間	一	二	三	四	五	六	日
----	----	---	---	---	---	---	---	---

6. 班級課堂查詢-清除查詢

清除查詢資料時，請按下「」鍵，即可清除剛剛查詢的資料。



公開課表查詢 訪客專區 / 數位服務 / 公開課表查詢

學年: 110 學期: 上學期

進階查詢 教室課表查詢 班級課表查詢 教師課表查詢

部別: - 學制: - 學院: - 系所: -

班別: - 班級: -

 **清除查詢**

7. 教師課堂查詢-查詢

查詢資料時，按下「」鍵將頁籤跳到班級課堂查詢，請在欄位內輸入搜尋條件，再按下「」鍵，即可進行資料查詢。



公開課表查詢 訪客專區 / 數位服務 / 公開課表查詢

學年 學期

[進階查詢](#) [教室課表查詢](#) [班級課表查詢](#) [教師課表查詢](#) ¹

學院 ² 系所 教師

8. 教師課堂查詢-清除查詢

除查詢資料時，請按下「」鍵，即可清除剛剛查詢的資料。



公開課表查詢 訪客專區 / 數位服務 / 公開課表查詢

學年 學期

[進階查詢](#) [教室課表查詢](#) [班級課表查詢](#) [教師課表查詢](#)

學院 系所 教師

(四)校外申請場地借用(含校內簽借)

1. 校外申請借用

請直接填表以新增資料，有「★」者為必填欄位。請直接填表

以新增資料，輸入完成請按「送出資料並下載審核文件」鍵存檔。

校外申請場地借用(含校內簽借)

訪客專區 / 常用服務 / 校外申請場地借用(含校內簽借)

校外申請借用 校外查詢申請進度

租借開放期間111年度上學期
開放時段2022-09-12 00:00 ~ 2023-01-15

租借開放期間111年度下學期
開放時段2023-02-13 00:00 ~ 2023-06-17

租借開放期間111年度暑假
開放時段2023-06-18 00:00 ~ 2023-09-09

租借開放期間111年度寒假
開放時段2023-01-16 00:00 ~ 2023-02-12

租借開放期間112年度上學期

開放時段2024-01-14 00:00 ~ 2024-02-18

★申請人姓名	★申請人聯絡電話	申請人FAX
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
★申請人EMAIL	★申請人行動電話	★借用單位名稱
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
★活動名稱	<input type="text"/>	
★活動內容摘述	<input type="text"/>	

若填寫過期的申請活動日期，送出後，亦不可再進行修改

填寫場地與時段1

所屬大樓	樓層別	場地類型	★場地名稱
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
★借用起始日期	借用結束日期	★借用時間	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>	

場地租借資訊

+新增場地與時段

★租借理由

+新增場地與時段

★租借理由

申請學生活動
 其他
 校外單位檢定考試
 校外單位課程研習
 校外單位租借拍攝
 校友借用
 校外單位音樂會
 校外單位體育活動
 校外單位活動
 校內外合辦活動
 全校性學術演講
 系所課程演講
 課程研討或考試
 開班會
 校內單位活動
 教育訓練
 補課/上課時間延長
 校外單位工作坊/講座

限制150字

其他

統編 領據抬頭

+送出資料並下載審核文件 2

若是還需要新增其他場地與時段，請按「

+新增場地與時段

填寫場地與時段1

所屬大樓 樓層別 場地類型 ★場地名稱

★借用起始日期 借用結束日期 ★借用時間 ~

場地租借資訊

+新增場地與時段

2. 查詢申請進度查詢

查詢申請進度時，先按下「[校外查詢申請進度](#)」，將畫面跳轉到校外查詢申請進度的頁籤。請在欄位內輸入搜尋條件，再按下

「 查詢」鍵，即可進行資料查詢。

校外申請場地借用(含校內簽借) 訪客專區 / 常用服務 / 校外申請場地借用(含校內簽借)

校外申請借用 校外查詢申請進度 1

請輸入借用單號及申請人行動電話進行查詢!

借用單號	申請人行動電話

查詢 3 2

顯示 10 筆 關鍵字搜尋:

<input type="checkbox"/>	功能	借用單號 ◆ 借用資訊	◆ 審核進度 ◆ 申請時間 ◆
--------------------------	----	-------------	-----------------

無符合條件資料!

< 前一頁 下一頁 >

(五)場地基本資訊查詢

查詢資料時，請在欄位內輸入搜尋條件，再按下「



鍵，即可進行資料查詢。

場地基本資訊查詢 訪客專區 / 數位服務 / 場地基本資訊查詢

1

所屬大樓 場地類型 場地編號

2

顯示 筆 關鍵字搜尋:

第 1 至 10 筆, 共 46 筆

功能 照片 ◁ 場地編號 ▷ 所屬大樓 ▷ 場地類型 ▷ 租金 ▷ 空調費用 ▷ 軟體安裝費 ▷ 容納人數 ▷

	C612 明德樓 一般教室 4000 50
	

(六)場地借用查詢

查詢資料時，請在欄位內輸入搜尋條件，再按下「

查詢」

鍵，即可進行資料查詢。

場地借用查詢			1	訪客專區 / 數位服務 / 場地借用查詢
所屬大樓	樓層別	場地類型		
-	-	-		
場地名稱	管理單位	租借日期(每次顯示一週)		
-	-	2021-12-23		
可否借用				
-				
 查詢	 清除查詢	2		

(七) 華語季班線上報名

1. 新增報名

新增報名資料時，有「★」者為必填欄位；新增完成後，請按

「報名 (Sign up)」確認報名。

※遞費方式一律採匯款方式辦理，作業時間約10個工作天

Thank you for registering CLEC Mandarin Language Course, CLEC will send out application notification by e-mail, a month before actual classes begin. Applicants would need to **reply the application notification e-mail as a confirmation**. If you did not receive the application notification, please contact CLEC for your application matters.

The following are related matters concerning course registration, please read the following carefully and contact CLEC if you have any further questions.

Please note:

1. Insurance:
 - A. According to regulations of Taiwan government, a new international student shall submit proof of insurance that covered medical and injury insurance policies which are valid for the entire length of the course session from the date that they entered Taiwan.
 - B. Demanded by Taiwan government, it is compulsory for foreign students to be enrolled in a mandatory accidental insurance plan. The fee is waived for students who present a proof of coverage under other accidental insurance plans.
2. Documents needed for registration: **Proof of Insurance**, passport (Visa), tuition fees and two 2 inches photos.
3. Refund Regulation
 - A. Unable to attend due to late start of classes; will return full fees and registration fee.
 - B. Applied for refund before the start of classes; will return 90% of fees, without registration fee.
 - C. Applied for refund after the start of classes, but attended 1/3 or less of the class; will return 1/2 of fees, without registration fee.
 - D. Unable to stay in Taiwan due to visa; will return full fees and registration fee.

※All refunds will be conducted through electronic transfer; approximately 10 working days.

我已確實詳閱以上注意事項，並同意遵守。
I have fully understood and agree to the Agreement.

報名 (Sign up)

2. 新增報名 - 附件刪除

附件刪除：新增報名資料時，欲刪除附件資料，請在單筆或多筆

資料前的「」上打勾，並按下「 刪除」鍵，且在詢問「是否真的要刪除資料？」時選擇「確認」，即可順利刪除所勾選的資料。



顯示 10 筆 關鍵字搜尋：

刪除

下載 附件名稱

無符合條件資料！

上一頁 下一頁



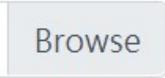
!

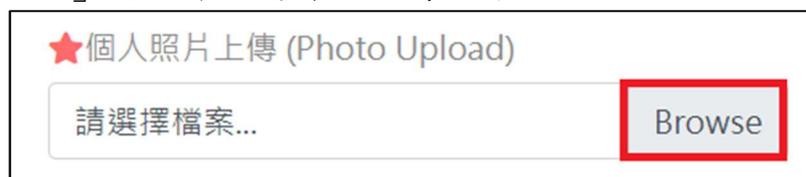
是否真的要刪除資料？

確認 取消

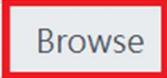
3. 新增報名-照片上傳

個人照片上傳：新增報名資料時，欲上傳個人照片，請按

「」鍵，即可選擇欲上傳檔案。



★個人照片上傳 (Photo Upload)

請選擇檔案... 

4. 新增報名-附件上傳

附件上傳：新增報名資料時，欲上傳附件，請按

「」鍵，即可選擇欲上傳之附件；選擇完畢後，

請記得按下「」上傳已選擇檔案，或按下

「」或「」移除已選擇檔案。

16.附件 (Attachment)

※不需學生簽證 If you DO NOT NEED a student visa

1.護照影本 Copy of your passport or, if available, your Alien Resident Certificate.

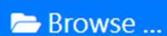
※需學生簽證 If you NEED a student visa

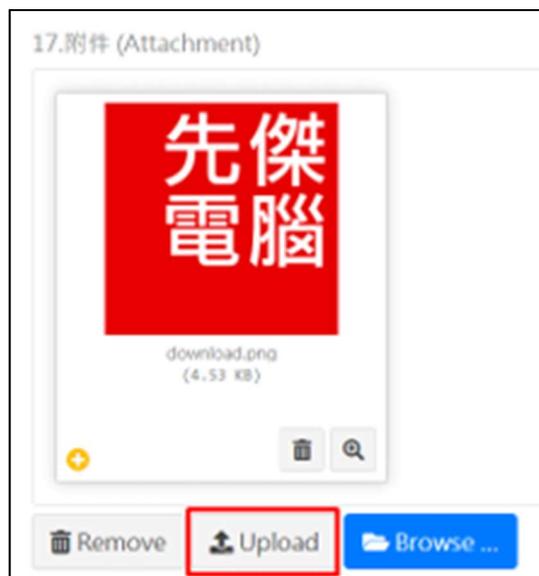
1.三個月內財力證明書(美金2,000元以上)

Financial Statement showing at least US\$2,000 (within the past 3 months)

2.高中以上文憑影本 Diploma of high school or higher education

3.護照影本 Copy of your passport or, if available, your Alien Resident Certificate.





(八)夏令營線上報名

1. 新增報名

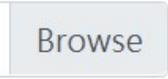
新增報名資料時，有「★」者為必填欄位；新增完成後，請按

「 報名 (Apply)」確認報名。

國立臺北教育大學華語文中心
National Taipei University of Education Chinese Language Education Center
華語夏令營報名表 (Mandarin Summer Camp Application Form)

 報名 (Apply)

2. 新增報名 - 照片上傳

照片上傳：新增報名資料時，欲上傳照片，請按「」
鍵，即可選擇欲上傳檔案。

國立臺北教育大學華語文中心
National Taipei University of Education Chinese Language Education Center
華語夏令營報名表 (Mandarin Summer Camp Application Form)

 報名 (Apply)

報名表 (Application Form)

★報名梯次 (Which session?)
 兒童夏令營-第二梯次 (Children's Camp-Session 2) (2020/09/23 - 2020/09/30)

★照片 (Photo)
請選擇檔案... 

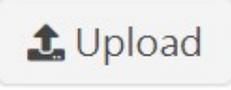
★是否團體報名 (Are you registering as a group?)
 否(NO)，我是個人報名(This is a single registrant)
 是(YES)，其他團員姓名(The following are the names of the other students with whom you are registering):
1. 2. 3. 4.

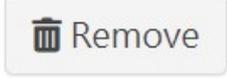
新生 New Student 舊生 Returning Student

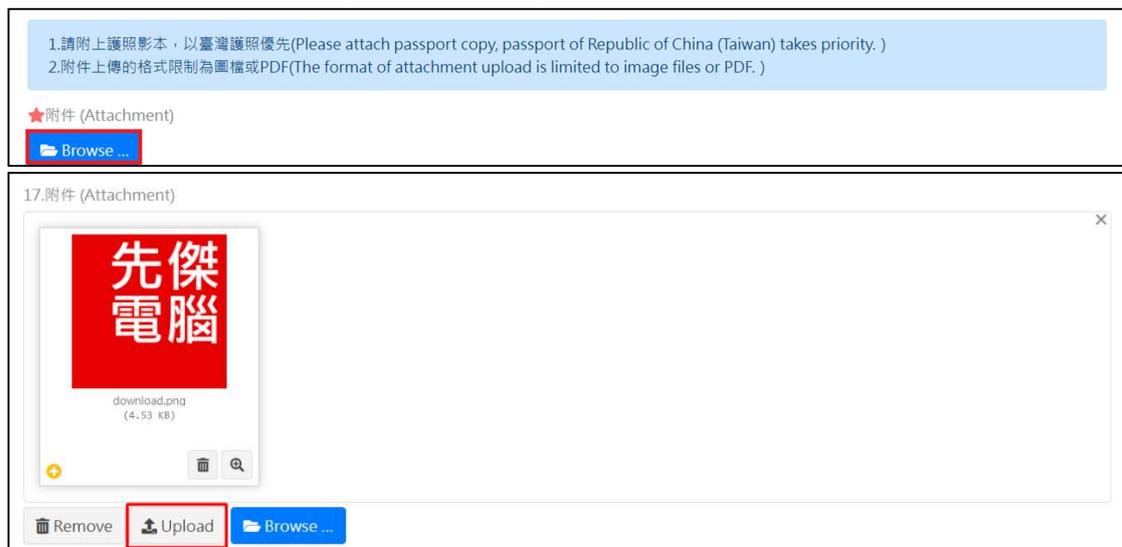
3. 新增報名 - 附件上傳

附件上傳：新增報名資料時，欲上傳附件，請按

「 Browse ...」鍵，即可選擇欲上傳之附件；選擇完畢後，

請記得按下「 Upload」上傳已選擇檔案，或按下

「 Remove」或「」移除已選擇檔案。



(九)教程課架查詢

1. 查詢

查詢資料時，請在欄位內輸入搜尋條件，再按下「」鍵，即可進行資料查詢。

教程課架查詢 訪客專區 / 數位服務 / 教程課架查詢

1

學年	部別	學制	學院
110	-	-	-
系所	學程類別	學程名稱	
-	教育學程		

2

2. 檢視-學程基本資料

點擊「」，可直接檢視該筆資料的內容。

顯示 10 筆 關鍵字搜尋:

第 1 至 7 筆, 共 7 筆

功能	課程審核學年	部別	學制	系所	學程類別	學程名稱	最低必修學分	最低選修學分	最高選修學分	最低總修學分	最高總修學分
<input type="button" value="查詢"/>	110	日間學制	學士班	師資培育暨就業輔導處	教育學程	國民小學教師教育學程-教程生					
<input type="button" value="查詢"/>	110	日間學制	學士班	師資培育暨就業輔導處	教育學程	幼稚園教師教育學程					
<input type="button" value="查詢"/>	110	日間學制	學士班	師資培育暨就業輔導處	教育學程	國小特殊教育教師教育學程-身障組					
<input type="button" value="查詢"/>	110	日間學制	學士班	師資培育暨就業輔導處	教育學程	國小特殊教育教師教育學程-資優組					
<input type="button" value="查詢"/>	110	日間學制	學士班	師資培育暨就業輔導處	教育學程	學前特殊教育教師教育學程-身障組					
<input type="button" value="查詢"/>	110	日間學制	學士班	師資培育暨就業輔導處	教育學程	國小特殊教育教師教育學程					
<input type="button" value="查詢"/>	110	日間學制	學士班	師資培育暨就業輔導處	教育學程	國民小學教師教育學程-師資生					

上一頁 下一頁

教程課架查詢 訪客專區 / 數位服務 / 教程課架查詢

教程基本資料 科目類別資料 領域資料 教程科目資料

課架審核學年	部別	學制
110	日間學制	學士班
系所	學程類別	學程名稱
師資培育暨就業輔導處	教育學程	國民小學教師教育學程-教程生
最低必修學分	最低選修學分	最高選修學分
最低總學分數	最高總學分數	

3. 檢視-科目類別資料

按下「[科目類別資料](#)」鍵，可直接檢視該筆資料的內容。

教程課架查詢 訪客專區 / 數位服務 / 教程課架查詢

[✖ 離開](#)

[教程基本資料](#) **[科目類別資料](#)** [領域資料](#) [教程科目資料](#)

課架審核學年: 110 部別: 日間學制 學制: 學士班

系所: 師資培育暨就業輔導處 學程類別: 教育學程 學程名稱: 國民小學教師教育學程-教程生

顯示: 10 筆 關鍵字搜尋:

第 1 至 6 筆, 共 6 筆

科目類別	最低修習學分數	最低必修學分	最低選修學分	備註
專門課程	10	4	6	
教育基礎課程	4		4	
教育方法課程	10	10		
教育實踐課程	12	8	4	
普通課程	6	4	2	
彈性教育專業課程	4			

上一頁 下一頁

4. 檢視-領域資料

按下「[領域資料](#)」鍵，可直接檢視該筆資料的內容。

教程課架查詢 訪客專區 / 數位服務 / 教程課架查詢

[✖ 離開](#)

[教程基本資料](#) [科目類別資料](#) **[領域資料](#)** [教程科目資料](#)

課架審核學年: 110 部別: 日間學制 學制: 學士班

系所: 師資培育暨就業輔導處 學程類別: 教育學程 學程名稱: 國民小學教師教育學程-教程生

顯示: 10 筆 關鍵字搜尋:

第 1 至 10 筆, 共 12 筆

科目類別	領域代碼	領域名稱	最低修習學分數	最低必修學分	最低選修學分	最多選修學分	備註
專門課程	01	語文領域	2	2			
專門課程	02	數學領域	2	2			
專門課程	03	自然科學領域					
專門課程	04	健康與體育領域					
專門課程	05	社會領域					
專門課程	06	藝術領域					
專門課程	07	綜合活動領域					
教育基礎課程	01	教育基礎課程	4		4		

5.檢視-學程科目資料

按下「[學程科目資料](#)」鍵，可直接檢視該筆資料的內容。

教程課架查詢 訪客專區 / 數位服務 / 教程課架查詢

[✖ 離開](#)

[教程基本資料](#) [科目類別資料](#) [領域資料](#) [教程科目資料](#)

課架審核學年: 110 部別: 日間學制 學制: 學士班

系所: 師資培育暨就業輔導處 學程類別: 教育學程 學程名稱: 國民小學教師教育學程-教程生

顯示 筆 關鍵字搜尋:

第 1 至 10 筆, 共 85 筆

科目類別	領域名稱	科目群名稱	科目名稱	修別(音樂系樂器修別)	學分	授課時數	應修年級	應修學期	備註
專門課程	語文領域		本土語文(原住民族語文一)		2	2	2	1	
專門課程	語文領域		兒童英語		2	2	2	1	
專門課程	語文領域		識字與寫字		2	2	2	1	
專門課程	語文領域		國音及說話		2	2	2	1	
專門課程	數學領域		普通數學		2	2	2	1	
專門課程	健康與體育領域		民俗體育		2	2	2	1	

(十)校友證申請

校友證申請

訪客專區 / 數位服務 / 校友證申請

如無法進系統，但欲申請校友證，請至「北教大校友中心暨校史館網站」查看說明
*人工申請校友證可至此網頁申請 <http://alumnus.ntue.edu.tw/file/filelist/0/8>