

國立高雄科技大學
National Kaohsiung University of Science and Technology

110-1學期線上教學教務措施

教務處
110年08月

110-1學期教學方式

- 一、開學第 1、2 週(110.9.13~110.9.26)
全校全面同步線上教學演練
師生不到校上課**
- 二、第 3 週 (110.9.27)起到校實體上課，
如有其他狀況，另行公告。**

註:依110年8月26日110學年度第4次因應嚴重傳染性肺炎防疫工作小組決議通過，並需提110年9月1日校園傳染病防治小組會議追認。



Contents

- 新生報到
- 學號查詢
- 註冊繳費
- 學生證核發
- 新生選課
- 舊生選課
- 跨部選課
- 教務業務辦理
- 學分抵免
- 線上教學

110學年度新生報到及驗證作業

日間部新生

五專 二技 四技 碩士 博士

進修部新生

二技 四技 碩士在職專班



線上報到：依本校通知時間上網報到

學歷證件等資料：延長至110年9月1日前寄達所屬校區綜合業務處

- **受疫情影響學生**未能於110年9月1日前寄達證件者，需填寫切結書延長至110年9月13日(開學日)寄達。
 - 切結書填妥並簽名後，可用拍照或掃描之方式，於9月1日前E-MAIL寄至所屬校區綜合業務處第一組公務信箱(進修部學生EMAIL至iboffice01@nkust.edu.tw)辦理。
 - **博士班**學生得切結延長至110年10月29日前繳交學歷證件，未依限繳交者，依本校規定撤銷入學資格。
- **日間部四技聯合登記分發入學學生及進修部四技單獨招生入學學生**，學歷證件等資料於110年9月13日寄達所屬校區綜合業務處，無須填寫切結書。

日間部新生報到
註冊組窗口分機:31114
線上諮詢專線:
amygao@nkust.edu.tw

進修部新生報到
註冊組窗口分機:12801
線上諮詢專線:
sandy@nkust.edu.tw

日間部綜合業務處：
建工綜合一組分機:51102-51103、51105-51108
燕巢綜合一組分機:18502-18504、18508
楠梓綜合一組分機:52102-52104、52109
旗津綜合一組分機:25022-25023
第一綜合一組分機:53102-53105、53107-53108

進修部綜合業務處：
建工綜合一組分機:12813-12814、12816-12818
第一綜合一組分機:53111
楠梓綜合一組分機:52108

新生學號查詢

查詢時間

依各入學管道錄取生報到須知通知日期辦理

◆ 查詢方式：學校首頁/校務系統

→ 點選下方 **學生學號查詢** 查詢個人學號



註冊組窗口分機:31191
線上諮詢專線:sying@nkust.edu.tw

日間部綜合業務處：
建工綜合一組分機:51102-51103、51105-51108
燕巢綜合一組分機:18502-18504、18508
楠梓綜合一組分機:52102-52104、52109
旗津綜合一組分機:25022-25023
第一綜合一組分機:53102-53105、53107-53108

進修部綜合業務處：
建工綜合一組分機:12813-12814、12816-12818
第一綜合一組分機:53111
楠梓綜合一組分機:52108

註冊繳費

日間部新生	繳費時間
五專	110年8月19日 至110年9月13日前
二技	
四技	
碩士	
博士	

進修部新生	繳費時間
二技	110年8月9日至 110年9月13日前
碩士 在職專班	
四技	110年8月30日至 110年9月13日前



列印繳費單步驟

- 1.至[校務系統](#)自行列印繳費單
- 2.學校首頁點選[校務系統](#)→輸入帳號(學號)、密碼(初次登入以身分證後4碼輸入)
 - 點選左側選單「查詢」→「財務資訊查詢」
 - 「列印學雜費繳費單」(確認是110-1學期繳費單)

繳費管道

臺灣企銀	信用卡
郵局	嗶嗶繳
超商	LINE Pay Money
ATM轉帳	

操作說明及手續費

[日間部學生請點選](#)

[進修部請點選](#)

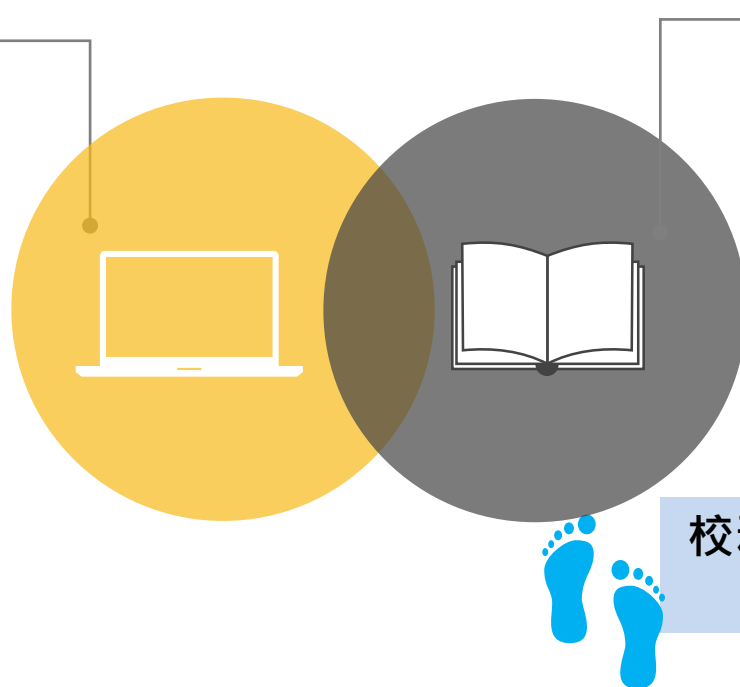
註冊組窗口分機:31199
線上諮詢專線:
yichen@nkust.edu.tw

繳費問題詢問:
建工/燕巢校區分機: 12626 / 12627
楠梓/旗津校區分機:12103
第一校區分機:12091

進修部綜合業務處：
建工綜合一組分機:12813-12814、12816-12818
第一綜合一組分機:53111
楠梓綜合一組分機:52108

新生學生證核發

新生學生證預計發放時間為開學第三週，確定日期另通知並公告於教務處網頁，屆時統一由班代至各校區綜合業務處第一組領取



學生證核發前，學生若需要在學證明，於完成註冊繳費(財務處出納組入帳後)或就學貸款手續，即可於校務系統查詢及下載「在學證明」

校務系統路徑為(學校首頁/[校務系統](#)/查詢/教務資訊查詢/在學證明書列印)

日間部新生學生證
註冊組窗口分機:31111
線上諮詢專線:
jun0705@nkust.edu.tw

進修部新生學生證
註冊組窗口分機:12801
線上諮詢專線:
sandy@nkust.edu.tw

日間部綜合業務處：
建工綜合一組分機:51102-51103、51105-51108
燕巢綜合一組分機:18502-18504、18508
楠梓綜合一組分機:52102-52104、52109
旗津綜合一組分機:25022-25023
第一綜合一組分機:53102-53105、53107-53108

進修部綜合業務處：
建工綜合一組分機:12813-12814、12816-12818
第一綜合一組分機:53111
楠梓綜合一組分機:52108

新生選課日程及注意事項

初選、加退選採系統申請

查詢班級課表

<http://webap.nkust.edu.tw/nkust>

本校首頁→校務系統→查詢→教務資訊查詢
→【系所】班級課表

選課系統路徑

http://aais1.nkust.edu.tw/selcrs_dp

本校首頁→在學學生→學課業系統→高科大
(不分校區)→選課系統

選課操作手冊

[https://acad.nkust.edu.tw/var/file/4/1004/img/462/\(110\)file-10.pdf](https://acad.nkust.edu.tw/var/file/4/1004/img/462/(110)file-10.pdf)

選課操作影音

https://www.youtube.com/channel/UC18iM5bJLgH_E5r3QW0S4eA

洽詢各系所課程聯絡分機

點選查詢

課務組窗口分機:31125

線上諮詢專線:nan@nkust.edu.tw

選課階段	選課系統開放時間	適用對象
新生初選 (登記志願制)	110年9月3日(五)09:00起至9月9日(四)12:00止	研究所新生、大一新生、 二技新生、專一新生
新生加退選 (即時選課)	110年9月13日(一)12:00起至9月22日(三)17:00止	日間部博碩士新生
	110年9月13日(一)15:00起至9月22日(三)17:00止	碩士在職專班新生
	110年9月15日(三)12:00起至9月22日(三)17:00止	日間部二技新生
	110年9月15日(三)15:00起至9月22日(三)17:00止	進修部二技新生
	110年9月17日(五)12:00起至9月22日(三)17:00止	日間部大一、專一新生
	110年9月17日(五)15:00起至9月22日(三)17:00止	進修部大一新生
補救補選	110年9月24日(五)9:00起至9月28日(二)17:00止	全體同學

選課方式	初選	採登記志願制，課程分為以下三類，每類可填100個志願，選課完由電腦分發， 9/10公告選課結果 1.專業課程(含軍訓、服務教育) 2.共同教育學院課程 3.體育課程
	加退選	即時選課，登入後有名額且符合條件即可選課，選完結果立即顯示於課表，額滿為止
	補救補選	補救補選辦理方式，依教務處公告辦理

舊生(轉學生)選課日程及注意事項

初選、加退選採系統申請

查詢班級課表

<http://webap.nkust.edu.tw/nkust>

本校首頁→校務系統→查詢→教務資訊查詢
→【系所】班級課表

選課系統路徑

http://aais1.nkust.edu.tw/selcrs_dp

本校首頁→在學學生→學課業系統→高科大
(不分校區)→選課系統

選課操作手冊

[https://acad.nkust.edu.tw/var/file/4/1004/img/462/\(110\)file-10.pdf](https://acad.nkust.edu.tw/var/file/4/1004/img/462/(110)file-10.pdf)

選課操作影音

https://www.youtube.com/channel/UC18iM5bJLgH_E5r3QW0S4eA

選課專區連結

課務組窗口分機:31125

線上諮詢專線:nan@nkust.edu.tw

點選查詢

選課階段	選課系統開放時間	適用對象	選課結果公告
初選 (登記志願制)	110年7月12日(一)9:00起至7月20日(二)17:00止	全體	已於7月23日公告
加退選 (即時選課)	110年9月13日(一)12:00起至9月22日(三)17:00止	日間部博碩士	轉學生 依轉入年級選課登入後有名額且條件相符即可選，選完結果立即顯示於課表，額滿為止。
	110年9月13日(一)15:00起至9月22日(三)17:00止	碩士在職專班	
	110年9月14日(二)12:00起至9月22日(三)17:00止	日間部大四、專五、延修生	
	110年9月14日(二)15:00起至9月22日(三)17:00止	進修部大四、延修生	
	110年9月15日(三)12:00起至9月22日(三)17:00止	日間部大三、專四	
	110年9月15日(三)15:00起至9月22日(三)17:00止	進修部大三、專四	
	110年9月16日(四)12:00起至9月22日(三)17:00止	日間部大二、專三、專二	
	110年9月16日(四)15:00起至9月22日(三)17:00止	進修部大二	
	110年9月17日(五)12:00起至9月22日(三)17:00止	日間部全體學生	
110年9月17日(五)15:00起至9月22日(三)17:00止	進修部全體學生		
補救補選	110年9月24日(五)9:00起至9月28日(二)17:00止	全體同學	

補救補選辦理方式，
依教務處公告辦理

跨部選課日程及注意事項

選課階段	申請時間	適用對象
跨部選課	110年9月13日(一)9:00起至9月22日(三)17:00止	日間部學生
	110年9月13日(一)9:00起至9月29日(三)21:30止	進修部學生

申請方式依教務處公告辦理

日間部跨部選課

- ✓ **大學部及五專之應屆畢業生及延修生**可申請至進修部選讀必修課程：重補修之必修科目衝堂、當學期末開設之必修科目、其他特殊理由。
- ✓ **延修生**經系所主管同意後，得選讀選修科目。
- ✓ **日間部研究所(博、碩士班)學生**經系所主管同意後，得選修進修部大學部課程，但不認列畢業學分。
- ✓ 博士班學生選修碩士在職專班課程，不認列畢業學分
- ✓ 碩士班學生選修碩士在職專班課程，由就讀系所認列是否同意為畢業學分。



進修部跨部選課

- ✓ **進修部大學部學生**選修進修學院、日間部大學部或五專部四、五年級課程，**僅限當學期進修部衝堂或未開課之重(補)修必修科目；如因特殊狀況，得經系主任核可，不受此限。**
- ✓ 進修部大學部學生得選修五專部課程，但修習五專一至三年級課程，不列入畢業學分數。
- ✓ 進修部碩專班學生選修日間部碩士班課程，或其他學制學生選修碩專班課程，依碩專班學分費標準收費。碩專班學生修讀大學部課程，不計入畢業學分。

課務組窗口分機:31125
線上諮詢專線:nan@nkust.edu.tw

教務業務辦理方式

各校區綜合業務處申辦各項教務類業務之彈性方式

申請表單下載路徑：
[高科大首頁](#)→[行政單位](#)→[教務處](#)→[表單下載](#)

日間部綜合業務處：
 建工綜合一組分機:51102-51103、51105-51108
 燕巢綜合一組分機:18502-18504、18508
 楠梓綜合一組分機:52102-52104、52109
 旗津綜合一組分機:25022-25023
 第一綜合一組分機:53102-53105、53107-53108

進修部綜合業務處：
 建工綜合一組分機:12813-12814
 12816-12818
 第一綜合一組分機:53111
 楠梓綜合一組分機:52108

類別	業務項目	使用表單	辦理方式
第一類	學生變更基本資料	學生變更基本資料申請書	請填妥申請表後簽名， 拍照或掃描連同附件資料， 以EMAIL或傳真 至綜合業務處辦理。
	第二專長	學生修讀第二專長申請表 放棄第二專長資格申請書 修畢第二專長學分審查表	
第二類	轉系	轉系(所、科、學位學程)申請書	請填妥申請表後簽名， 拍照或掃描連同附件資料， 以EMAIL或傳真 至所屬系辦，各系核章 後送綜合業務處辦理。
	復學	復學申請表	
	學位考試	研究生學位考試申請書 研究生學位考試異動申請表 研究生學位考試撤銷申請書 學位考試論文題目修正申請書	
	保留入學	新生保留入學資格申請書	
	雙主修、輔系	雙主修、輔科(系、所、學位學程)申請書 放棄修讀輔系、雙主修申請書 輔系、雙主修畢業資格審查表	
	預備研究生	學生修讀學、碩士一貫申請表	
	學分費減繳	研究所學分費減繳申請表	
	補考	考試請假補考申請單	
	成績優異提前畢業	大學部學生成績優異提前畢業申請書	
	雙重學籍	學生雙重學籍申請書	
延長修業年限	延長修業申請書		
第三類	休退學	學生休、退學申請表	請填妥申請表後簽名， 拍照或掃描連同附件資料， 以EMAIL或傳真 至所屬系辦，各系再以 電子公文簽呈辦理。

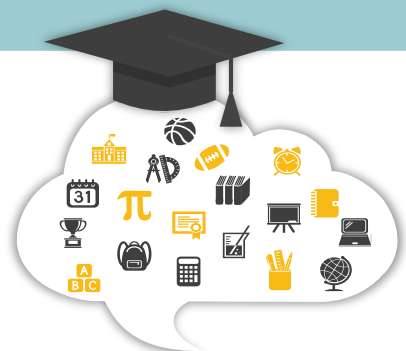
研究生論文口試

可採線上或實體口試

- 考試應以公正公平之方式舉行
- **採線上口試者**，口試前連線測試，口試當天與學位口試委員們同步口試，並全程錄音錄影存檔保留軌跡
- **採實體口試者**，應對學位考試場域之環境及防疫安全有完善規劃，全場人員須佩戴口罩、**保持社交距離1.5公尺以上**，**室內人數不得逾20人**。

學位考試口試及撤銷

- 學位考試口試舉辦及撤銷期限，原訂7月31日截止，**延長至9月15日截止**。



日間部綜合業務處：

建工綜合一組分機:51102-51103、51105-51108

燕巢綜合一組分機:18502-18504、18508

楠梓綜合一組分機:52102-52104、52109

旗津綜合一組分機:25022-25023

第一綜合一組分機:53102-53105、53107-53108

進修部綜合業務處：

建工綜合一組分機:12813-12814、12816-12818

第一綜合一組分機:53111

楠梓綜合一組分機:52108

註冊組窗口分機:31199

線上諮詢專線:yichen@nkust.edu.tw

學分抵免

申請時間：110年8月30日(一) ~ 110年9月17日(五)

請務必在規定期間內提出申請，以免讓權益睡著了，讓學分離你遠去而影響後續課程加退選!!

STEP1

應備證明文件：原就讀學校歷年成績單/相關證照(明)文件**正本掃描檔**

STEP2

進入學分抵免申請系統，填寫抵免資料並上傳證明文件 **★正本無需繳交**

路徑：學校首頁/校務系統→申請/教務申請作業「[學分抵免申請系統](#)」



請允許瀏覽器開啟新視窗
若無法自動開啟，請點選[前往學分抵免申請系統](#)



學分抵免

申請時間：110年8月30日(一) ~ 110年9月17日(五)

STEP3

等待學分抵免審核

如果有收到Email通知審核退件者
於系統中補件後再次送出審查



STEP4

抵免審核完畢後，將收到Email通知，查看審查結果

STEP5

自學分抵免申請系統查看審核結果，可列印個人抵免通過清單，自行留存



申請序號： 第 1 頁
國立高雄科技大學 個人抵免清單

申請學年/學期：110/1 學院：C108 姓名：劉 班級：資管系

原修習課程				抵免本校課程				
申請類別	課程名稱(強修/明)	學分	成績	開課單位	學年	修別	抵免課程名稱	學分
抵修	資料庫管理	3.0	85	資訊管理系	109/2	必修	資料庫管理	3.0
抵修	勞作教育與服務學習 1	2.0	90	服務教育	108/1	必修	服務教育(一)	0.0
抵修	經濟學原理與實務	4.0	85	資訊管理系	108/1	必修	經濟學(一)	3.0
抵修	微積分	3.0	68	資訊管理系	108/1	必修	微積分	3.0
抵修	創意思考與方法	2.0	90	博雅教育中心	108/2	必修	核心(三)創意與創新	2.0
抵修	體育	1.0	96	體育課程	108/2	必修	體育(二)	0.0
抵修	實用英文	2.0	95	外語教育中心	108/1	必修	實用英文(一)	2.0

通過學分數合計 抵修：13.0學分

學分抵免審核單位

1 抵免類別

2 初核單位

3 複核單位



抵修

專業必選
選修
課程

科系所 請洽系所詢問
([按我查分機](#))



免修

國語文
應用文
課程

基礎教育
中心
建工/燕巢校區：12342
第一/楠梓/旗津校區：23252

核心及
博雅通識
課程

博雅教育
中心
建工/燕巢校區：13810
楠梓/旗津校區：22197
第一校區：36002



抵充

外語
課程

外語教育
中心
建工校區：12343
燕巢校區：18838
楠梓校區：23582
旗津校區：25559
第一校區：37002

服務教育
課程

學務處
分機：31206、31207

體育
課程

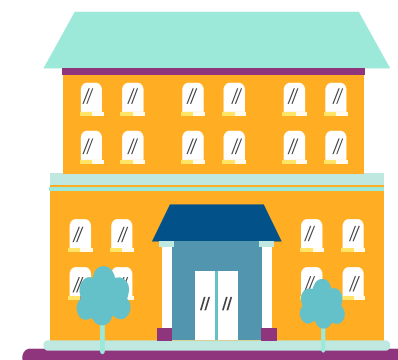
體育室
建工/燕巢校區：51407、
13520
楠梓校區：22912
旗津校區：18537
第一校區：38161

軍訓
課程

軍訓室
分機：31227



各校區所屬
綜合業務處一組



線上教學準備

教師面

準備作業

1. 因應疫情變化，110.08.10先以郵件通知，110學年度第1學期敬請教師以線上教學方式備課
2. 開學前辦理多場次研習課程，加強教師線上教學技巧與應用

師生建立 聯繫管道

1. 請教師至校務系統確認E-mail是否登打完成，以利使用教學平臺
2. 兼任教師：請至校務系統申請本校NKUST帳號 ([申請方式](#))
3. 請教師於「授課大綱」公告--如果採線上教學，會使用何種方式進行? ([參考範例](#))
4. 可至「教學平臺」查看修課學生的E-mail，並寄發信件 ([說明影片](#))

線上教學 操作說明

本校首頁→行政單位→教務處→業務職掌→教學服務組→[線上教學及視訊工具專區](#)

線上教學準備

學生面

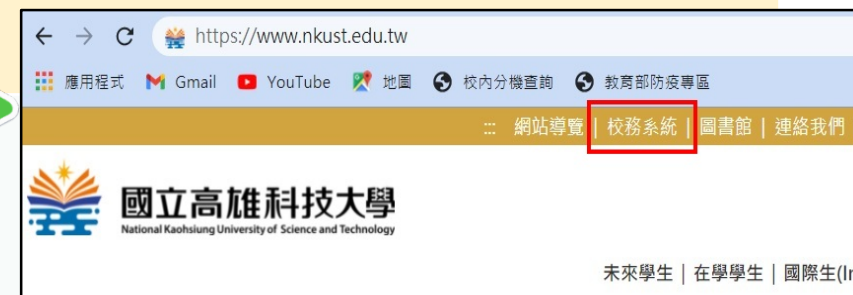
準備作業

1. 於「新生專區」→「[線上教學專區](#)」置放相關操作影片，供學生查閱
2. 開學前2週寄發110-1線上教學之預備措施

師生建立 聯繫管道

1. 至[校務系統](#)確認「個人E-mail」是否正確
2. 新生：是否已開通本校@nkust.edu.tw帳號
([1.2兩項的說明影片](#))
3. 可至「[教學平臺](#)」查看授課教師的E-mail，或至系上網頁查詢。若仍然未查到，可請開課單位協助。(查詢方式)

※[教學平臺](#)路徑：學校首頁→在學學生→學課業系統→高科大(不分校區)→[教學平臺](#)



線上教學 操作說明

本校首頁→行政單位→教務處→業務職掌→教學服務組→[線上教學及視訊工具專區](#)

線上教學課程設計

確認師生雙方聯繫方式

1. 可以有多元聯繫管道
2. 教學平臺具寄信功能

聯繫管道
01

事前備課
02

線上教學段落事先設計

1. 設定每一個教學目標
2. 每一個目標的教學時間設計
3. 題目練習與反饋設計

事先約定評分方式

1. 於授課大綱寫明評分方式
2. 多元評量方式分散壓力
3. 建議於教學平臺測驗時，開放2次以上的填答機會

測驗公平
06



教材內容
03

具體有用的教材有助學習

1. PPT+教師講解
2. 影片輔助
3. 可提供錄影連結有助複習

線上互動技巧不可少

1. 多元互動方式
2. 小遊戲設計增加課堂趣味性
3. 適時關心學生，備感溫暖

互動方法
05

教學設計
04

理解學生如何學習的教學設計

1. 引起動機
2. 從學生先備知識出發
3. 知識的鷹架建構



THANK YOU