國立彰化師範大學輔導與諮商學系
114 學年度第 2 學期研究生開學注意事項

各位同學：寒假愉快！開學在即，敬請留意下列注意事項

一、相關資料下載，請至本系網頁『下載專區』~

路徑為：系網首頁➔「 下載專區 」，點選 「碩士班」、「博士班」圖示檢閱或下載，研究生修業所需參考辦法及申請表格皆置於(https://reurl.cc/YeNAEo)中，請參閱。

※學籍異動或相關課務法規，請參閱本校教務處網站。

選課專區 QRcode

二、選課（https://acadaff.ncue.edu.tw/var/file/2/1002/img/958/course.html）

(一)第二階段~網路加退選：

115/02/09（15:00)起 115/03/06(23:59)止

※開放線上加簽：115/02/23(8:00)起 115/03/06(23:59)止

(二) 逾期人工加退選：加退選結束後，仍需更改修課資料者，請於 **3 月 9 日至 3 月 13 日**填寫「選課更正暨繳費申請表」，**親送**課務組辦理，需繳交逾期作業費 NT200，逾時不予受理。

※詳細規定請參閱教務處網站選課專區之選課須知

（https://acadaff.ncue.edu.tw/var/file/2/1002/img/958/course.html#rule）

三、碩、博士班申請論文指導教授、論文修習

博班申請指導教授(符合規定者)或碩二、三申請進入論文修習階段者，建議於 **2/26(四)下班前**備妥已修學分證明（修業檢核表）、歷年修業成績單與申請表送交系辦公室俾便送請修業指導委員會審核。

※預定本學期畢業者請務必於選課時選修『論文』0 學分。

※未選課者請依規定辦理休學，註冊完後務必選課，至少修習一科「論文」0 學分。

※選修「論文指導」者請務必完成（或正在申請）指導教授之請定。未請定指導教授完成者，勿選修「論文指導」課程；誤選者若無法取得成績，學費與成績責任請自負。

★再次提醒各位研究生，請特別注意「自身修課課程名稱」是否與「入學學年度課程架構內所列之名稱」完全相同，以免影響未來認定畢業之資格。
例如:學號為 D01xxxxx 者，請參照 101 學年度課程架構。

★ 依本校學則第 13 條 除各系(所)畢業條件另有規定者外，已修習及格之科目不得重選，如有重選者，其重選科目之學分數，應列入當學期修習學分數計算，但不列入畢業學分數計算；上課時間牴觸之科目不得同時選修，衝堂之科目概予註銷。**故獨立研究、論文指導(一)(二) 於選課時，確認修課名稱，勿重覆修習兩次相同課程。**

四、申請抵免先修科目或畢業學分

本學期擬抵免先修科目或新生欲辦理畢業學分抵免者最晚請於 **2/26(四)中午前**備妥前學期成績單、或相關證明資料、及申請表送交系辦公室俾便送請修業指導委員會審查。

五、註冊須知

(一)註冊截止日期為 115/02/23(一)，凡學生完成學雜費繳納或助學貸款申辦（請繳交於台灣銀行任一分行辦妥之相關文件送學務處生輔組，未貸足額需補足金額方算完成），視同完成註冊程序。

(二)**本校學則第 9 條** 每學期開始，學生須依規定之日期辦理註冊，因故未能於當日完成註冊者，應於 開學第一週內申請延期註冊或分期繳納學雜費。申請延期及分期第 1 期最後繳費日，第一學期為 10 月 8 日、第二學期為 3 月 8 日。**未依規定繳費或辦理休學者視為無意願就學，應予退學。...(略)**

六、申請研究生助學金

本學期欲申請**研究生助學金者**(即系辦行政工讀和課程教學助理),最晚請於 2/26(四)中午前備妥申請表格、同意書或勞僱契約書與可履行之時間意願表(請詳見本系獎助學金規定或學務處網站)送交系辦公室，俾利修業指導委員會審查。

七、博士班資格考

1. 資格考筆試日期：4/15(三)至 4/17(五)上午 8 時至 12 時，地點暫訂於二樓電腦教室。
2. 資格考口試日期：暫訂於 5/8(五)，暫定上午，若有異動將另行通知。

※欲以論文發表折抵資格考筆試者，請於 2/20(四)前，將申請表格(附成績單、修業檢核表、佐證資料)填妥逕送辦公室，有關申請資格考之規範，請參照本系博士班資格考相關規定。

八、碩、博士論文及博士論文計畫考試

1. 建議較佳申請日期：**115 年 02 月 23 日至 115 年 05 月 16 日（第 1 至 12 週）**
2. 建議較佳考試日期：**115 年 03 月 15 日至 115 年 06 月 13 日（第 4 至 16 週）**

※請同學於加退選課前確定應修科目是否修畢及畢業學分數是否足夠;請提早至系辦開設論文比對系統帳號，並**最遲**於擬定口試日期**前四週**進行申請作業【備妥論文（計畫）申請表、歷年成績單一份及審查教授推薦表】，另於口試日期**前二週至系辦領取口委邀請函，併同**論文（計畫）3 至 5 本，自行寄給口試委員**（若口試前二週無法備妥論文（計畫），經口委反應，則取消該次考試，事關個人義務，敬請留意！）**。

九、其他：

（一）**系辦前學生名牌錄上將引用學生資料系統上之個人相片，如覺得不妥適者，請告知系辦公室。**

（二）**借用系上場地、器材，請提早向系辦確認借用程序。**

（三）**本館門禁系統已改採新版-悠遊卡學生證感應進出；有進出明德館需求者，請班代至系辦索取開通申請表；早期申領舊式門禁卡(小白卡)者，請盡速歸還，謝謝。**

（四）加簽特別宣導：開學第1、2週開放線上加簽，申請加簽課程的狀態顯示【加選成功】才代表完成，若線上加簽時間截止後，仍為【審核中】，視同未通過。

（五）兼(全)職實習同學，如需申請變更督導或補發督導聘書者，請於開始進行實習之學期**開學後３週內**提出**(1)變更督導說明書、(2)已簽名之實習B表**。

（六）本系設有班級櫃提供班級公用，位置：明德館2F 電腦教室右側，櫃子標名為碩博班。

※以上若有未盡事宜，請電洽業務承辦人：

夜間課務-張小姐(分機 2203)；學務與教師人事-施小姐(分機 2202)；總務-黃小姐(分機 2207)；日間課務-葉小姐(分機 2208)

輔導與諮商學系辦公室 敬啟 115.02.02