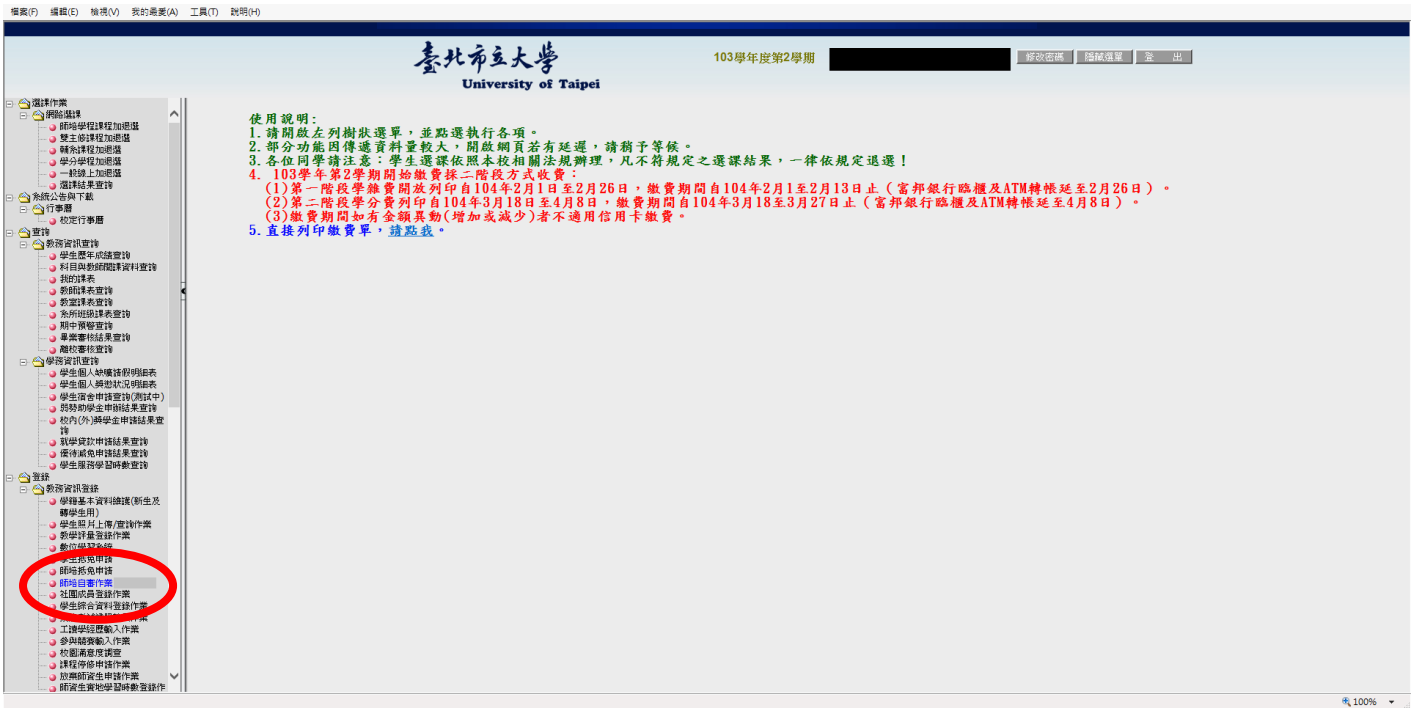
臺北市立大學教育學程學分自審作業

◎受理對象：本校師資生(未具師資生身分之學生無法進行本系統操作)

◎系統操作步驟 – **共 12 個步驟**

步驟 1. 登入本校「校務系統」。

步驟 2. 師資生進行教育學程學分自審，請由-- [登錄]->[教務資訊登錄]->[師培自審作業]進入。

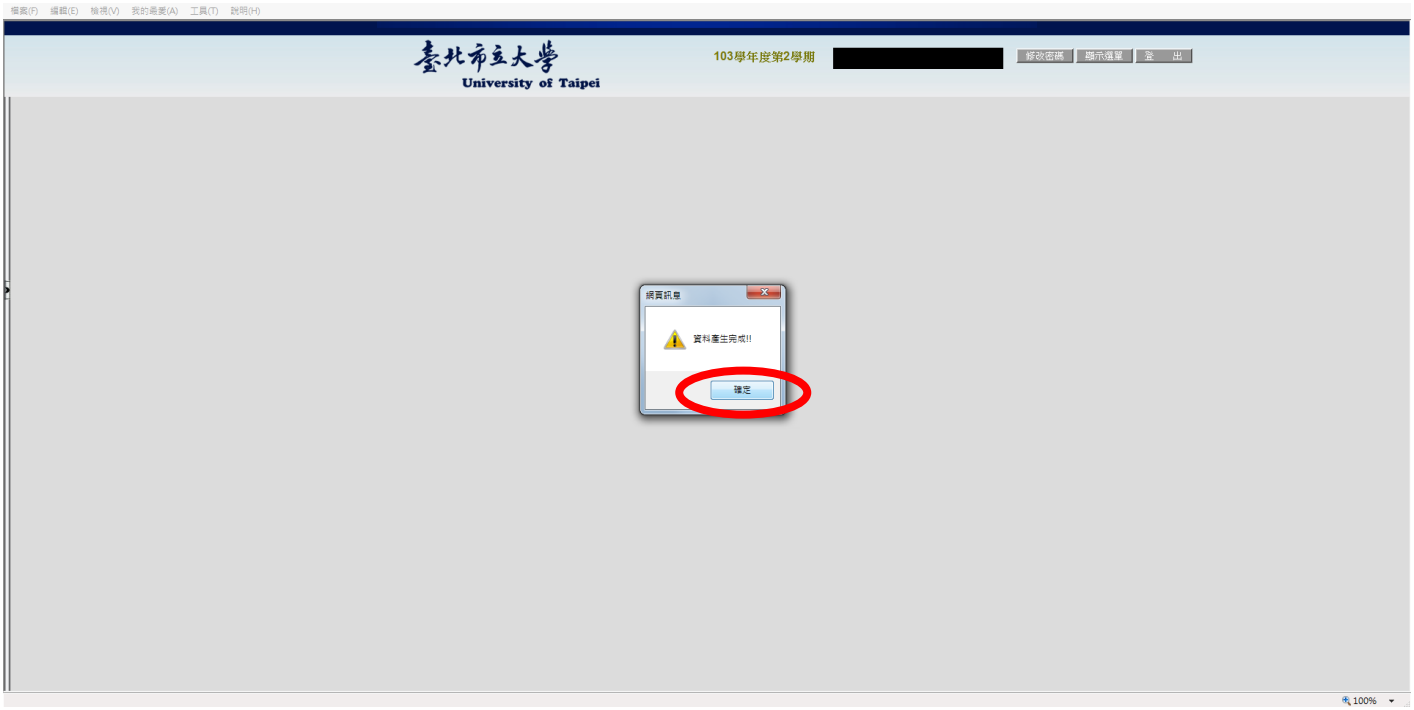


步驟 3. 進入頁面後，請先於【學程】處選擇自己所修習之教育學程。

步驟 4. 完成教育學程選擇後，請於【教程版本挑選】處選擇自審之教程版本學年度(系統預設為取得該教育學程師資生身分之所屬學年度)，選擇後請點擊「送出」按鈕。

步驟 5. 點擊送出後，將會跳出資料產生中之小視窗，請點擊「確定」按鈕。

步驟 6. 稍待片刻後，畫面將跳出資料產生完成視窗，請按下「確定」按鈕。



步驟 7. 畫面將出現所修習之該類教育學程之審查結果，請師資生確認上方狀態列所呈現之狀態是否每一格均為『合格』或『含修習合格』。

步驟 8. 依據本校學生修習教育學程辦法規定，師資生每學期修習教育學程學分數不得超過該師資類科教育學程應修學分總數三分之一，請檢視畫面中所呈現該師資類科各學年期之教育學程學分數是否超過，如超過者請於『是否採納』欄位將超過科目之打勾進行**取消**。【如各學年期所修教育學程無超過應修學分總數三分之一情況者，無須進行本步驟】

步驟 9. 將超過規定之科目取消勾選且確認無誤後，請點擊下方「存檔」按鈕。

步驟 10. 按下存檔後，畫面將跳出新視窗，請點擊「確定」按鈕。

步驟 11. 存檔完成後，請再點擊「送出教程畢審結果」按鈕。

步驟 12. 完成送出後，畫面中將顯示【已將結果送至師培中心】，即完成自審流程。如有修習 2 個以上教育學程師資生，請依步驟 3 至步驟 12 再次進行另一類教育學程自審作業。

重要事項：

一、 如審查狀態各欄位未均呈現「合格」或「含修習合格」者，則無法送出教程審核結果!

二、 如各學年期所修該類教育學程學分數超過應修學分總數三分之一者，在尚未完成取消超過學科欄位勾選動作前，將無法送出教程審核結果!

三、 <u>未送出教程審核結果視同未完成自審流程，請師資生留意!!</u>

四、 如審查狀態有錯誤之師資生，請盡速至師資培育中心洽詢!!