

國立臺北藝術大學

交換生選課通報 新教學務系統登錄選課資料操作說明

一、請先從登入 iTNUA 點選新教學務系統(左右區皆可點選)。



二、點選「線上申請」→「交換生選課通報(本校至他校)」。



三、進入後按「新增」。

交換生選課通報(本校至他校)

查詢

新增

批次送出

列印

學年：

113

學期：

1

狀態：

(全部)

操作說明：
1.請按「新增」輸入課程資料，輸入完畢請按「儲存」，儲存完成返回主頁點選課程按「批次送出」。
2.送出後請按「列印」下載PDF檔，並將檔案Email至所屬系所助教辦理選課作業。

交換學年期: 113學年第1學期回國學年期: 113學年第1學期實際出國日期: 113實際回國日期: 114/0五大洲:國家:

交換學校中文名稱:交換學校英文名稱:

	操作	單號	課程中文名稱	課程英文名稱	狀態
☐					審核中

四、填入各項課程資料後按「儲存」，儲存後按「返回」。

返回

儲存

學年 113 學期 1

1.

交換學校課程(必填)				本校課程(選填)			
*課程中文名稱				預計抵免科目(非必填)			
*課程英文名稱				抵免科目領域類別			
*交換學校課程學分數		*每週上課時數		*學分數		其他	
*授課教師中文姓名或外文姓名		*是否計入畢業學分	☒ 是 ☐ 否	「本校課程」各欄位非必填，僅供後續辦理抵免課程參考用。			

2.

交換學校課程(必填)				本校課程(選填)			
*課程中文名稱				預計抵免科目(非必填)			
*課程英文名稱				抵免科目領域類別			
*交換學校課程學分數		*每週上課時數		*學分數		其他	
*授課教師中文姓名或外文姓名		*是否計入畢業學分	☒ 是 ☐ 否	「本校課程」各欄位非必填，僅供後續辦理抵免課程參考用。			

五、回到上一頁後，按小方塊點選全部課程，按「批次送出」，並按「列印」下載檔案，將檔案 Email 給系上助教印出紙本核章送件。

交換生選課通報(本校至他校)

查詢

新增

批次送出

列印

學年：

113

學期：

1

狀態：

(全部)

操作說明：
1.請按「新增」輸入課程資料，輸入完畢請按「儲存」，儲存完成返回主頁點選課程按「批次送出」。
2.送出後請按「列印」下載PDF檔，並將檔案Email至所屬系所助教辦理選課作業。

交換學年期: 113學年第1學期回國學年期: 113學年第1學期實際出國日期: 113實際回國日期: 114/0五大洲:國家:

交換學校中文名稱:交換學校英文名稱:

☐	操作	單號	課程中文名稱	課程英文名稱	狀態
☐					審核中