

1月30日起至2月23日(開學當日)止

註冊



學號查詢

請於1/29起至進修部首頁（網址：<https://nd.nutc.edu.tw/>）→夜間班新生專區→進修部夜間班新生(含轉學生)報到管理系統→輸入「身分證字號」、「出生年月日」查詢學號。

繳費單列印

請於學號查詢後至進修部首頁→註冊常用連結→114-2註冊繳費單列印專區輸入「代收類別」、「學號」、「身分證字號」、「識別碼」列印註冊繳費單並依規定日期於2/23前完成註冊。

- ◆代收類別：四技111432 · 二技111422
- ◆識別碼：預設為出生年月日共7碼，例如93年1月1日者：0930101



就學貸款金額注意

本學期註冊單僅為依課程標準轉入必修課程學分，需辦理「就學貸款」者可於對保前先至註冊組更改註冊單貸款金額（最高可貸至25學分）以避免加退選後須補繳大筆現金。

選課

網路系統

2/23 ~ 3/6
18:00 ~ 23:59



人工作業

(無法網路自行操作)
2/23 ~ 3/6
18:00 ~ 21:00



欲加選星期五、六、日
課程（※2/28連續假期）
須人工協助作業者，請
提前進行書面簽核，以
避免因無法完成簽章而
致不能加課。



特殊課程加退選時程

跨系加退選

2/26 ~ 3/6

跨部（夜跨日）

進修部跨班別
(夜間班跨平假日班)

3/2 ~ 3/6

抵免

2月9日8:00起至3月6日21:00止

依本校「抵免科目學分作業要點」辦理，同學以轉入前就讀校系所修學分辦理抵免者須於入學當學期開學2週內（3/6前）一次提出不得分次辦理。



轉學生修課順序注意

先修科目

學生選課均依照入學年度之課程標準；另各系所開之課程若訂有「先修科目」，在「先修科目」尚未修習或尚未完成抵免前不得逕行選修該後修課程，違反者所修學分不計入畢業學分。

學年課

學年課上學期末修習或未抵免成功者不得逕行修習下學期，違反者所修學分不計入畢業學分。
◆學年課上學期末抵免者，務必請系承辦人員協助退選下學期課程。

例：

會計資訊系：中級會計學
(一) 未修習者不得修習
中級會計學(二)、中級
會計學(三)。



因此二年級同學未抵免中級會計學(一)、中級會計學(二)者務必請系辦承辦人員協助退「中級會計學(三)」，以避免因誤修課程註銷學分。

辦理流程：

1/ 抵免申請書 ◀

進入e-portal →
學生管理系統 →
主功能選單 →
課程抵免 →
新增抵免



所有科目登錄完成後下載並列印出紙本。

2/ 開課單位審核 ◀◀

備妥申請書與成績單正本送交各相關課程主管或系科主任審核，依本校課程屬性審核單位為：

體育課程→體育室

通識課程→通識中心

大一英文→語言中心

系上（含跨系）必選修→學生所屬系辦公室

3/ 註冊組登錄 ◀◀◀



審核後的申請書與成績單送註冊組審查註記，始完成抵免手續（所有抵免須一次提出）。

逾期未辦理者視同放棄不得要求於往後學期再提出。



網路系統操作說明

Eportal登入



學校首頁→點選「My Portal」
→進入「ePortal系統」頁面
→帳號：s+學號
→密碼：預設為身分證號碼，第一個英文字母大寫
→輸入驗證碼並點選「登入」按扭

編輯個人資料

問題：
您最喜歡的顏色

答案*：

常用Email*：

帳號：
_____ (忘記)

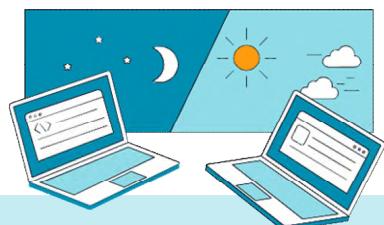
2

第一次登入系統請先設定「問題」、「答案」以及「常用Email」。
請記住所設定的資料，此資料為將來忘記密碼時所使用。



3

設定完畢後請重新登入（與第1步驟相同）。

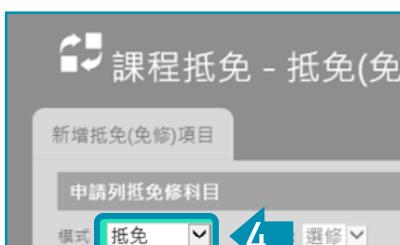


若無法登錄「ePortal系統」，請聯絡系統管理人員cc41@nutc.edu.tw (來信請註明聯絡方式)
或電洽電算中心校務資訊組04-22195535、04-22195540。本校寄發之電子郵件係透過
「ePortal系統」提供之「WebMail郵件系統」，請同學定期收閱郵件。

抵免系統操作



a.學生管理系統首頁



c.新增抵免項目→上方區域



f.新增抵免頁面下方區域

ePortal選單→「學生管理系統」(a圖)

- 1.點開主功能選單（九宮格）
- 2.「課程抵免」
- 3.畫面右側「新增抵免」(b圖)



b.課程抵免

新增抵免項目的上方區域(c圖)：

- 請填寫抵免的目標課程資訊
→4.模式固定為「抵免」

下方區域(d.e圖)：

- 請填寫入學前已取得學分的課程資訊
→5.固定為「外校」(本校轉本校亦同)
→6.若單一堂課程學分不足以抵免，點此新增一組空位，以兩堂課抵一堂
→7.輸入完成後點此新增申請



d.新增抵免項目→下方區域

頁面下方區域(f圖)：

- 供確認已新增的抵免申請
→8.輸入完成點此下載word檔並列印紙本申請書



e.新增抵免項目→下方區域