

一一四學年度第二學期 網路選課公告

■教務處課務組(分機：8205、8179、8183、8186) 114/10/30

選課梯次	時間	備註
第一階段 網路選課 (初選)	114.12.04【四】(12:00) 114.12.07【日】(24:00)	①網路選課(本班選本班，不可跨班、跨年級)。 ②暫不開放紙本方式選課。
第二階段 網路選課	114.12.11【四】(12:00) 114.12.21【日】(24:00)	①網路選課(相同學制可跨系、跨班跨至低年級選課)。 ②暫不開放紙本方式選課。 ③至此階段，尚未確定開班之科目，選課人數下限無限制，可自由退課。
公告關班	114.12.24【三】	教務處課務組網頁公告，受關班影響學生於開學日起二週內(第三階段)，開放選課時間內，進行加選。
第三階段 網路、紙本 選課	開學第一、二週 115.02.23【一】(09:00)起 網路：115.03.08【日】(24:00)止 紙本：115.03.07【六】(16:00)止 延修生開放紙本選課時間 115.02.02(一)~115.03.06(五)	①延修生、跨部別(例如二技修習四技課程、進修部至日間部修課)、校外實習生等，選課一律以紙本方式申請。 ②需至他系修習跨系選修之科目，而無法於網路上加選時，以紙本選課單方式申請。(課程人數已滿因素，不可再加選) ③依選課辦法規定，確定開班之科目，低於科目開班人數最低下限，除重複選修或選課衝堂者外，不得要求退選。

※注意事項

- **為避免個人選課密碼遭受他人冒用，請先行上網確認並儘速修改個人密碼。**
- 請勿冒用他人帳號，且勿將帳號密碼提供他人使用；離開電腦之前，應將系統【登出】，避免他人使用你的帳號進而造成權益損失；若發生帳號密碼錯誤時請洽資圖處(校內分機8165、8166、8169)。
- 請同學先完成網路教學評量後再選課，若因此無法網路選課，請洽教師發展中心(校內分機8791、8341)。
- 課表、科目查詢：學校首頁→學生→資訊系統→課程大綱查詢→課表、教學大綱查詢請點此連結→【班級課表查詢】或【教學大綱查詢】。
- 學校已將各班級之必修課程帶入學生個人課表，但選修、博雅課程等科目，需由學生自行選課及確認課程，網路選課可做加課、刪課動作。若必修課程已抵免學分者需自行刪除，其餘必修課程需謹慎刪課，刪課後之課程名額即供其他學生選課。
- 避免跑錯班級上課或沒選課卻上課，選課最後應由：單一入口網→登入→資訊系統→學生校務行政線上服務系統→課務組→【學生個人課表查詢】，查詢所選課程之班級、節次、教室是否正確(因教室可能變動)，請於開學前至

【選課查詢作業】查詢。

- 日四技一年級『英文(II)』為分級授課，由『通識教育中心：綜合業務組』統一編班，不開放網路選課，請重修、轉學及轉系生、校外實習生，至興春樓 3F『通識教育中心：綜合業務組』登記(校內分機 8272)。
- 課表內實習課程排定時間為暫訂，確定之實習時間及地點由所屬系所安排及通知。
- 學生應儘量於第一、二階段選課時段完成選課。第三階段選課，主要提供給轉學生或延修生選課，此時之課程人數餘額少，可能無法滿足個人修課需求。
- 博雅課程需注意應修領域學分數，跨系選修課程需依系所規定學分數選讀。博雅課程修課若有疑義請洽通識教育中心（興春樓 3 樓通識教育中心辦公室，分機 8272）或網頁查詢(通識教育中心→課程規劃)，各系所課程若有疑義請洽各系所辦公室。
- 當學期電腦相關科目，選課課程人數上限以 55 人為原則，並再視教室容量和設備而定，課程選課學生下限可由學生→資訊系統→課程大綱查詢→課表、教學大綱查詢請點此連結→免登入帳號、密碼→課程大綱查詢→科目名稱【查詢】→各課程上／下限人數。
- 110 學年起入學之學生為普收電腦及網路通訊使用費 800 元，列入註冊費內。
- **擬申請轉系學生，請先暫時不用選課，待完成轉系流程後，於開學第一、二週(115.02.23~115.03.08)再行選課。**
- 進修部學生註冊費依個人所選課程時數計算，如欲辦理就貸及減免者，請務必於第 1、2 階段選課時選定欲修課程，以避免開學後第 3 階段選課之加選課程費用，無法辦理學費就貸及減免。
- 選課需遵守學則學分上下限之規定

※進修部 ※日間部	學制	年級	學分上限	學分下限
	四技	一 ~ 四年級	25	9
	二技	三 ~ 四年級	25	9
	二專	一 ~ 二年級	28	9
※日間部	五專	一 ~ 三年級	32	20
		四 ~ 五年級	28	12

※第三階段(開學日起兩週內)選課注意事項

- 第三階段選課如有加選課程，進修部學生需繳交加選課程學時費，請於公告期限內(開學後第 3 至第 5 週 115.03.09~115.03.29)完成繳費，逾期未繳費者將依先後選課次序刪除所加課程，進修部減免生的加選課程，將無法享有減免後的學時費，需繳全額學時費。
- 欲日間部跨至進修部選課者，需由系所簽陳核准同意後才能加選課，並至學校首頁→行政單位→教務處→課務組→表單下載頁面自行下載選課單紙本填寫，配合同意簽陳紙本一併送課務組辦理加選課。
- 當學期之加退選請線上網路自行選課，除非特殊狀況(延修生、二技跨四技選課、跨日/進修部選課、超過學分上限選課、外校生選課)使用紙本選課單選課外，其餘狀況皆線上網路加退選課。
- 可由學校網站首頁→學生→登入單一入口網→資訊系統→學生校務行政線上服務系統→課務組→學生個人課表查詢→查詢是否加課成功，班級教室空間及電腦教室機台有限，如班級教室及電腦教室人數已達設定人數上限，請自行線上網路另外選擇人數未滿的班級之課程。
- 延修生一律以紙本方式選課，請至學校首頁→行政單位→教務處→課務組→表單下載之頁面，自行下載選課單紙本進行選課。
- 學生如有貸款問題，請與學務處生輔組(日間部)、進修推廣部(進修部)承辦人員洽詢【校內分機 8215(生輔組)、8614(進修推廣部)】，未完成手續者需全額繳費。