

一、**加退選時間**：115年9月4日10時至9月18日16時；限修人數之科目若尚有剩餘名額，一律依上網先後順序選取至額滿為止，即採先選先上方式。網路加退選時間依學生年級分列如下：

- (一)9月4日(星期五)10時起：開放大學部延修生、大四學生、大三學生、轉學(系)生、選修「輔系、雙主修」學生選課。
- (二)9月4日(星期五)14時起：開放全校學生選課(含碩博士班學生)。

二、**加退選方式**：為增加學生選課自由度及透明度，依現行選課辦法規定，將各類課程加退選方式區分如下：

(一)**下列課程開放網路供學生自由加退選**，簡化需經授課教師及系所主任簽核之紙本作業程序：包含本系專業選修課程、通識多元選修課程、全校性一般選修課程、本系專業必修重補修課程、跨系選修課程(具實習時數課程除外)、體育必修重補修課程。

* **通識核心(學群)課程**：於**初選時未選填志願者**，請在加退選階段逕於選課系統依同時段進行加選；**需重補修者**，請在加退選階段逕行加選通識教育中心開設之**重補修班**或以特殊選課方式辦理加選群組課程。

修課對象為日間學制大學一、二年級，依時段分組選課。請務必上網選課，逾期未完成選課者，得由通識教育中心依未滿額之班級隨機排定，不得異議。

* **體育興趣選項課程**：於**初選時未選填志願者**，請在加退選階段逕於選課系統依同時段進行加選；**需重補修者**，請在加退選階段任何時段進行加選；人數額滿時則以特殊選課方式辦理加選。

修課對象為日間學制大學一年級(僅第二學期課程)、二年級、進修學士班一、二年級學生，依時段分組選課。請務必上網選課，逾期未完成選課者，得由註冊課務組依未滿額之班級隨機排定，不得異議。

* **體育選修課程**：每學期修習以二門為限，計入畢業最低總學分數至多以二學分為限。

* **日間部大一「英文」、大二「英語聽講」課程**：採課程分級方式上課。

- 1.日間部大一、大二學生，依據已編定之課程班級進行上課。
- 2.需重補修者，請逕於選課系統進行加退選(可於課表之備註欄查知課程等級)。
- 3.日間部學生，學期中申請停修者，下一年度仍需修讀相同程度班級(例：本學期編排於A級班上課，停修後，後續學年再補修時，仍需加選A級班課程)。

* **研究所課程(除開放大學部學生修習者外)**，**非經核准預修碩士班課程之學士班學生不得選修。**

【請注意！】

- 1.必修科目不及格或缺修，以在本學制本系低年級重補修為原則。
- 2.本校學生得跨學制、跨系選讀，惟是否計入應修最低畢業學分數內，由各系所自行決定。

(二)**特殊選課**：除上開課程外，下列情形加退選作業採**網路申辦、書面審核**方式辦理。

- 1.超修(25學分以上)
- 2.網路選課人數已額滿之課程
- 3.本系所低年級選修高年級課程
- 4.跨日夜間學制課程
- 5.跨系之專業必修課程及具實習時數的專業選修課程
- 6.重補修通識核心學群課程

(三)**本班必修課程**：如需退選本班必修，請於**網路初選階段前一週起至網路加退選階段結束前**填寫「必修課程異動申請表」([專業必修課程專用](#)、[通識必修課程專用](#))，經相關單位主管核章後送回註冊課務組辦理退選。(進修學制同學請至進修推廣組辦公室辦理)

三、**延修生請注意！**

- (一)已於網路初選階段完成選課者：依據選課結果，同學可逕向本組連繫取得繳費單，並於規定期限內繳交學雜費，即視同完成註冊。
- (二)**未完成網路初選者**：
 - 1.請於**開學第一週**至註冊課務組辦理人工選課(採先選先上方式辦理，建議儘早到校選課)，並完成繳費及註冊程序後，再將延修生加選單繳回註冊課務組。
 - 2.逾期仍未完成選課、繳費、註冊者，依學則規定辦理。
- (三)已選課但須再辦理加退選者：加退選比照一般生程序辦理，惟延修生完成加退選程序後，須至註冊課務組作學分費核算，並於規定期限內完成繳費，逾期未繳費者，則逕予註銷所選課程。
- (四)申請校際選課，且本學期沒有修習本校課程者，請於**開學第一週**持已申請完成之校際選課申請書影本至註冊課務組辦理繳交基本費手續(含學生平安保險費)，並完成繳費及註冊程序。
- (五)進修學制同學請至進修推廣組辦公室辦理。

四、**特殊選課**

(一)**「特殊選課」办理流程**：

- 1.進入網路選課系統，點選「特殊選課」選項。
- 2.依課號或課名、系所及年級查詢欲加選課程，並點選「登記加選」，填寫資料後「存檔」。
- 3.自選課系統列印出個人特殊選課加選單(內含特殊選課課程)。
- 4.請授課教師簽章。
- 5.請開課單位主任簽章。
- 6.送交本系所承辦人員(或老師)審核，再經本系所主任核章通過。
- 7.特殊選課加選單由學生本人繳回註冊課務組/進修推廣組，並由承辦人員登錄學生加選資料。
- 8.學生特殊選課辦理完畢後，特殊選課加選單逕留註冊課務組/進修推廣組存查。

(二)**「特殊選課」開課單位主任核章說明**：

- 1.專業課程：由各系所主任核章。
- 2.通識核心課程(英文、英語聽講)及語文選修課程：由語言教育中心主任核章。
- 3.通識核心課程(國文、資訊應用與素養)、通識核心(學群)課程、通識多元選修課程及軍訓選修課程：由通識教育中心主任核章。
- 4.通識核心課程(體育必修)及體育選修課程：由運動教育中心主任核章。

(三)為響應環保，**特殊選課加選單建議同時列出多門申請加選課程，不須每門課程列印一張**。若多門申請課程中有部份課程未獲授課教師簽名認可，仍可以原列印之加選單繼續辦理後續流程，完成已獲簽名認可課程之加選手續。若於繳交特殊選課加選單後再申請之課程，請點選「只列印本課程」，列印單科特殊選課加選單完成後續加選手續。

(四)特殊選課加選單上已獲簽名認可之課程，未經註冊課務組/進修推廣組登錄前，仍處申請待審狀態，切勿逕於「特殊選課」網頁中取消。

五、**學生選課清單**：加退選結束後(開學第三週)，註冊課務組將通知同學至系統核對確認本學期學生選課清單，請各位同學仔細核對選課資料是否正確無誤，以確保自身權益。**選課清單務必核對確認**，若因特殊原因致選課清單未作確認者，視同確認無誤，並以本組系統所儲存之選課記錄為準，不得異議。