

一、**加退選時間**：115 年 2 月 23 日 10 時至 3 月 6 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)2 月 23 日(星期一)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)2 月 23 日(星期一)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、本系專業必修重補修課程、跨所選修課程(具實習時數課程除外)...等。

**【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(碩博士班依各系所訂定標準)
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. 跨所之專業必修課程及具實習時數的專業選修課程
5. 跨學制課程

(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」，經相關單位主管核章後送回註冊課務組辦理退選。

**三、特殊選課**

(一)「特殊選課」辦理流程：

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，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，未經註冊課務組登錄前，仍處申請待審狀態，切勿逕於「特殊選課」網頁中取消。

四、學生選課清單：需經由指導教授簽名

- (一)碩博士班學生應於每學期選課前向指導教授諮詢選課規劃，並依討論結果及學校選課程序進行選課。
- (二)加退選結束後（開學第三週），註冊課務組將列印本學期的學生選課清單，放置於各系所信箱，請同學至系所辦公室領取：
  1. 請同學仔細核對選課清單是否正確無誤，以確保自身權益，並請親自送交指導教授審核簽名（若尚未確認指導教授，則由系所主管審核）後繳回註冊課務組。
  2. 選課清單有錯誤者，請親自至教務處註冊課務組更正。
  3. 選課清單務必繳回，若因特殊原因致選課清單未繳回者，視同確認無誤，並以本組系統所儲存之選課記錄為準。