

## 106 學年度第 2 學期日間研究所在校生選課注意事項

- ※105/12/16 通過選課要點重要規定：「未依規定繳交修讀課程學分費、電腦實習費或語言實習費者，需於當學期繳清」及「學生於開放選課前，如有前期欠款未繳清者須至出納組完成繳費，方能參加選課。」；**因應此規定特別提醒：**
  - 1.補繳費日及補繳費方式：即日起列印學雜費繳費單至各地 4 大超商繳費。
  - 2.事關自身選課權益，被擋選者已繳清「前期欠款」的繳費收據，日間部學生送至課務組(進修部、專班學生送至教務組)消除「擋選名單」方能選課。
- ※[電腦抽籤結果於 12/27 公告而審查結果於 1/8、3/9 公告](#)，請自行上網【選課系統-我的選課-已選課程】查詢選課結果。
- ※**請同學不要選讀已經修讀及格之科目，若修讀相同名稱之科目，即使成績都及格，也只能承認一次。**
- ※「[選課系統操作手冊](#)」請至「南臺首頁\行政單位\教務處\註冊選課專區\二.選課須知」或選課系統「系統公告-注意事項及說明文件」查閱下載。
- ※【[跨夜間部、在職專班\(大二專用\)與超修學分加選申請書](#)】、【[特殊原由人工選課申請書](#)】等，請至「南臺首頁\行政單位\教務處\表單下載【課務組】學生專用」下載。
  1. **12/18** 起「選課系統：預查課程」可查詢該學期開課資料。
  - 2.系所開課資料會有少數異動之情況，以選課時之課程為準則。
  - 3 選課前批次作業必修名單需關閉查詢網頁時，選課系統會有「訊息公告」。
- ※學校總機(06) 2533131，註冊組分機 2101~2104，課務組分機 2110~2111。
- ※為解決學生於選課期間利用連點或外掛程式，造成選課系統負載過高，並影響其他學生之權益，選課系統增加選課行為模式分析功能，過於頻繁或不合常理之操作，經系統判定為攻擊主機行為，視情節輕重暫停該帳號權限一段時間，期間將無法登入選課系統。正常選課的同學不受影響，請使用工具選課的同學自重，以免影響自己權益。

### 一、停修課程之注意事項

(一) 學生申請停修課程之規定如下：

1. 必、選修課程均可申請停修。
2. 請於每學期第 11 週至第 12 週二週內，上「網路選課系統--我的選課」提出「申請停修」，逾期不予受理。
3. 同意學生停修之課程，第 13 週起之缺曠不列入學生之缺曠紀錄中，但**第 1 至第 12 週之缺曠將列入學生之缺曠紀錄中。**

(二) 停修科目之學期成績將註記停修狀態，但課程不會取消。

(三) 停修科目已繳之學雜費、學分費、電腦實習費或語言實習費均不予退費。

- 二、請同學務必依照下列選課程序及規定事項選課；若不符合規定，審查時將不予核准。請同學務必詳細閱讀，並依規定進行選課；未詳列事項依「南臺科技大學學生選課要點」辦理。
- 三、除欲超修學分外，所有日間部課程、進修部課程、網路教學課程、及教育學程課程均須網路選課。

四、網路選課日程表如下：(各階段之開放時間皆由第一天早上 9:00~最後一天晚上 23:00)。

| 上網作業項目     | 預定時間 | 預定日期                  | 說明 |
|------------|------|-----------------------|----|
| 初選一：登記抽籤   | 7 天  | 12/20(星期三)~12/26(星期二) |    |
| 電腦抽籤及結果公告  | 1 天  | 12/27(星期三)            |    |
| 初選二：自由選課   | 6 天  | 12/28(星期五)~1/2(星期二)   |    |
| 初選審查及結果公告  | 6 天  | 1/3(星期三)~1/8(星期一)     |    |
| 加退選        | 4 天  | 3/2(星期五)~3/5(星期一)     |    |
| 加退選審查及結果公告 | 4 天  | 3/6(星期二)~3/9(星期五)     |    |

#### 五、選課相關規定

- (一) 每位學生均需網路選課，未網路選課者該科成績不承認；僅於授課教師登記，而未上網登錄者，該科視為未選。已選課程未上課且未退選者，該科成績以 0 分計算。
- (二) 所選各課程是否能被承認為畢業學分，將依各系各班「全學程課程時序表」之規定辦理。選課前，請同學務必詳細閱讀各系各班「全學程課程時序表」之規定，以免造成修課後學分不能被承認為畢業學分的問題。
- (三) 「初選一：登記抽籤」需經抽籤過程；而「初選二：自由選課」及「加退選」選課時，同學所選課程會立即加入同學「選課系統--我的選課--已選課程」中。初選及加退選結束後仍需經各相關單位(開課系所、學位學程、通識中心、語言中心、體育中心、教務處、進修部)審查，**若有一單位審查不通過，該課程就會被刪除**，不代表中籤或選課後就一定能修該課程；請至「選課系統--我的選課--已選課程」查詢兩次審查結果；有疑問時自行洽詢審查或教務單位，**3 月 23 日**以後不再接受任何選課異動，選課結果以選課系統所存資料為準；請同學於選課前先了解系上及教務單位的修課規定，以免事後對審查結果有所爭議。
- (四) **修讀相同名稱之科目，即使成績都及格，也只能承認一次，請同學不要選讀已經修讀及格之科目。**
- (五) 選讀在職碩士專班課程之規定：
  1. 因重修專業必修課衝堂，得申請至在職碩士專班隨班重修，其他原因皆不得申請至在職碩士專班修課。違反此項規定，所修科目即使成績及格，亦不予承認。
  2. 請於網路初選（二）及網路加退選等兩個時段上網選課。
- (六) 修讀大學部課程之規定：
  1. 因各系規定需補修大學部基礎課程、教育學程課程、等非研究所開設課程，成績納入學期平均成績計算標準內計算，其成績及格標準依大學部規定（60分或 C-以上為及格）。所補修大學部科目學分、教育學程課程學分均不計算在研究所畢業認可學分內（所修科目須符合各系之規定）。
  2. 因各系規定需補修大學部基礎課程，得至日間大學部、進修部在職班修課，但不得至進修部在職專班修課。請依正常選課方式上網選課，若審核不符合修讀條件，將會被刪除，請同學務必查看審查結果。
- (七) 選讀重（補）修課程之規定：
  1. 需隨班重（補）修必修科目者，請務必在重（補）修選課介面選課，並填寫重修代碼，以便審核該科目是否准予抵免。未在重（補）修選課介面選課，或未

填寫重修代碼者，該科目即使成績及格，亦不予抵免。重修科目請自行填入重修碼，其餘科目請勿填寫任何代號，否則一律刪除，**請注意重補修代碼呈現課程與所選課程是否一致。**

2. 重補修課程抵免審查原則如下，請同學務必依此原則選課：

- (1) 除非要重(補)修科目已經不開課，否則必須重修名稱及學分數都相同的科目來抵免。
- (2) 可以重修名稱相同但學分數較多的課來抵免學分數較少的課，例如，修經濟學3學分可以抵經濟學2學分，但不能抵經濟學4學分。
- (3) 若科目為一學年之科目，不可以重修單獨一學期之科目來抵免，必須以(一)抵免(一)，(二)抵免(二)，不能以(一)抵免(二)或(二)抵免(一)。
- (4) 成績已及格之必修科目不得再修讀，即使選課時已填入重修代碼來抵免其他科目，且成績及格亦不予抵免。

(八) 退選本班必修科目之規定：

1. 若本學期本班必修(必選)科目已經修習及格者(如轉部、轉系生及轉學生已申請抵免核准或以前申請超修學分已修習該科目及格)，可申請退選本班該門必修(必選)科目(未經核准而自行修高年級課程者，不得退選)。
2. 請上網下載「特殊原由人工選課申請書」，並依規定流程完成申請。課務組會將核准之退選科目刪除。

六、網路選課注意事項：

- (一) 選課日程請參閱「**106 學年度第 2 學期**日間部網路選課日程及登記抽籤作業流程說明」。選課時，請務必詳閱網路最新消息、課程限制、繳費條件(例如是否須繳交電腦實習費或語言實習費)。
  - (二) **網路選上之課程，仍需經各相關單位(相關系所、通識中心、語言中心、計網中心、體育教學中心、教務處、進修部)審查，若有一單位審查不通過，該課程就會被刪除，不代表中籤或選課後就一定能修該課程；請至「選課系統-我的選課-已選課程」查詢兩次審查結果；有疑問時自行洽詢審查或教務單位，3月23日以後不再接受任何選課異動，選課結果以選課系統所存資料為準；**請同學於選課前先了解系上及教務單位的修課規定，以免事後對審查結果有所爭議。
  - (三) 研究生在規定時間內參加網路初選(一)(二)，網路初選(二)結束後需上網列印【已選課程】，經指導教授及所屬系(所)主任簽名。若有不核准修課之科目，請自行於規定時間內上網加退選。
  - (四) 網路初選(二)結束後，若於加退選期間有更改選課科目者，需再重新上網列印【已選課程】，經指導教授及所系(所)主任簽名，送所屬系(所)辦公室。
  - (五) 以下人數限制意義說明，登記前請詳閱，已登記抽籤者請速退選，以免影響選課；人數設限問題請洽：專業科目(系上)、通識及共同科(通識中心)、共同科英文(語言中心)、體育(體育教學中心)、軍訓(軍訓室)、網路教學(計網中心)、學程(開課系所)。
1. 「管制必修」或「管制選修」課程：表示系所中心已規定組別，登記無效或無法選課；選課名單問題請洽系所或中心。

2. 本系人數設定為 0 者：表示此科目，不開放本系選修，登記抽籤無效或無法選課。
  3. 外系人數設定為 0 者：表示此科目，不開放外系選修，登記抽籤無效或無法選課。
  4. 總數設 0 者：表示此科目，可退課程但無法選課。
- (六) 每學期至多只能選修一門網路教學課程。該課程是否被承認為畢業學分，依各系全學程時序表之規定辦理。
- (七) 未詳列之規定，請詳閱選課系統「系統公告-最新消息」或「系統公告-注意事項及說明文件」。