

111 學年度第 1 學期碩士在職專班學生選課注意事項

※注意：

1. 為維護您的選課權益，選課前請務必詳閱選課注意事項，再進行選課。
2. 如對選課有任何疑問，請務必即時向選課相關諮詢單位反映。
3. 請同學盡量避免以手機加退選課程，以免因系統不穩定而影響您的選課權益。

類別	年級對象	起迄日期及時間	注意事項														
初選	全校學生 (含新生、復學生)	111/08/02(二)08:30 至 111/08/08(一)17:00 111/08/15(一)18:00 可查詢選課結果	<p>※選課網址：學生資訊系統 / 選課系統 進行選課。</p> <p>一. 課程選課人數若超過限修人數，則由選課系統採統一發規則進行分發作業。</p> <p>二. 同一學期不得選修相同科目名稱之課程。</p> <p>三. 若有衝堂或不符擋修和課程限制(如限修年級、系所等規定)，將無法選入。同學應於選課前自行了解及線上查詢，或參考備註欄中之相關規定。</p> <p>四. 已修足畢業學分而無課程選修者，仍請務必上網填選「0 學分論文」。</p> <div style="text-align: right;"> <p>學生資訊系統</p>  </div>														
1st 退選課程	全校學生	111/09/06(二)08:30 至 111/09/09(五)17:00	<p>一. 此階段僅開放網路「退選」課程，不能加選。</p> <p>二. 可退多門課程，系統不做任何選課規定之檢查。</p> <p>三. 請同學審慎退選課程，切勿退選後以個人疏失誤退選為由，要求再加選課程，本組恕不受理。</p>														
加、退選	全校學生	111/09/13(二)08:30 至 111/09/22(四)17:00	<p>選課登記及分發說明：</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">日期 時間</th> <th style="width: 20%;">9/13~15</th> <th style="width: 20%;">9/16~21</th> <th style="width: 40%;">9/22</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">08:30~12:00</td> <td rowspan="3" style="text-align: center;">全校學生</td> <td style="text-align: center;">分發作業暫停選課</td> <td style="text-align: center;">全校學生</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">12:00~17:00</td> <td style="text-align: center;">全校學生</td> <td style="text-align: center;">全校學生</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">17:00~翌日 08:30</td> <td style="text-align: center;">全校學生</td> <td style="text-align: center;">分發作業選課結束 19:00 後可查詢選課結果</td> </tr> </tbody> </table> <p>一. 加退選前 3 天(9/13 至 9/15)系統不分發，資訊中心 9/16 起於每日固定時間(08:30 至 12:00)進行分發，分發作業期間學生核課資訊會即時變動更新，分發作業期間暫停加退選，分發完畢後即再度開放同學自由加退選，最後一天分發時間為 9/22 17:00 至 19:00 止，19:00 後即可查詢選課結果。</p> <p>二. 本階段加選或退選均以線上為準，身份別只要符合課程條件設定及未列入擋修限制者(含本系、外系)均可加選課程，再由選課系統採統一高年級優先分發規則進行分發作業。</p> <p>三. 分發後若同學沒選上課程，系統不會主動在第二天分發日主動幫同學分發，同學必須自行再加選登記一次該課，以作為系統第二天分發的依據。提醒同學每天 (自 9/16 中午 12 時後)進學生資訊系統看分發結果，隨時掌握加退選分發情形。敬請儘早加退選，即早確認課表。</p> <p>四. 若遇不可抗力因素，例如:停電，系統將會延後一天分發，屆時請密切留意公告訊息。</p>	日期 時間	9/13~15	9/16~21	9/22	08:30~12:00	全校學生	分發作業暫停選課	全校學生	12:00~17:00	全校學生	全校學生	17:00~翌日 08:30	全校學生	分發作業選課結束 19:00 後可查詢選課結果
	日期 時間	9/13~15	9/16~21	9/22													
	08:30~12:00	全校學生	分發作業暫停選課	全校學生													
12:00~17:00	全校學生		全校學生														
17:00~翌日 08:30	全校學生		分發作業選課結束 19:00 後可查詢選課結果														
跨學制選課者 (碩士班、學士班、 進修學士班課程)	111/09/16(五)12:00 至 111/09/22(四)17:00	請依各系所規定辦理。															
跨校(校際)選課	111/09/13(二) 至 111/09/22(四) (紙本繳回期限:09/22)	<p>一. 請依各系所規定辦理。</p> <p>二. 申請時間：</p> <p>1. 外校學生選修本校課程：自 9/13 至 9/22 止，逾期恕不受理。</p> <p>2. 本校學生選修他校課程：應於該校規定選課期程完成選課手續，且校際選課申請單應於 9/22 前送至進修教育組課務，未於期限內送回表單視為未選課。</p> <p>3. 臺北聯合大學(北醫/北科/海大)開設之「全英語授課/遠距課程」，請同學加退選期間於 [加退選系統] 線上選課。</p> <div style="text-align: right;"> <p>表單下載</p>  </div>															
2nd 退選課程	全校學生	111/09/23(五)08:30 至 111/09/26(一)17:00	<p>※請務必把握最後退選階段!請勿於人工加簽或重大事由加退選期間再申請退課。</p> <p>一. 此階段僅開放網路「退選」課程，不能加選，逾期不得再辦理退選。但符合本校學生選課辦法第五條之重大事由者，得申請重大事由加退選。</p> <p>二. 可退多門課程；但退選課程後仍應依本校選課相關規定辦理，研究生退選後最少仍應修習「論文」。</p>														
線上 確認選課	全校學生	111/09/27(二)08:30 至 111/10/03(一)17:00	<p>一. 學生應於各階段選定課程後，自行備份或列印選課結果，並於網路選課系統查詢選課結果並按確認鈕，以確認所選科目及學分數無誤。</p> <p>二. 請確認選課清單「已核准」課程有無衝堂，若有衝堂請務必於線上點選「列印重大事由加退選申請單」，經任課教師簽名、開課系所及所屬系所核章後，於規定期限內送進修教育組課務處理。</p> <p>三. 未上線確認者，選課記錄以選課系統為依據。</p>														

人工加簽	全校學生	申請加簽時間 111/09/27(二)08:30 至 111/10/03(一)17:00	<p>一. 每生每學期以加簽 2 門課程為限(含加簽未確認課程)，限加選任課教師同意開放人工加簽之課程(請自行至【課程查詢系統】查詢開放人工加簽課程)。</p> <p>二. 同學在符合選課規範內(無衝堂、符合擋修、全學年上學期成績達 40 分等)，於加簽期限內，即可向授課教師徵詢及申請加簽，任課教師同意加簽後，由教師逕行於「教師資訊系統」輸入「加簽學生之學號」。</p> <p>三. 同學須於學生資訊系統「加簽課程確認」選單中，點選「確認」後，該課程將即時增列於同學之選課清單中，該課程之核課狀態顯示為「已核准」，始得完成加簽流程。未完成加簽確認者，視為未加簽課程。</p> <p>四. 人工加簽操作手冊，請至【進修教育組網頁/表單下載/選課系統操作手冊/人工加簽操作手冊】下載，並請詳閱。</p>	人工加簽 
		加簽確認時間 111/09/27(二)08:30 至 111/10/03(一)23:59		
重大事由 加退選 暨 選課人數 不足統計	全校學生	111/09/27(二)08:30 至 111/10/04(二)17:00 (紙本繳回期限：10/04)	<p>一. 有不得歸責於同學之重大事由</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 教師成績晚送，因擋修或未達四十分而無法修習者。 2. 課程抵免核定過晚者。 3. 已核准課程衝堂者。 4. 原選課程停開者。 5. 應屆畢業生缺少學分，致影響畢業者，同一時段相同課程以加選未滿班課程為限。 6. 境外非學位生、國內交換生，同一時段相同課程以加選未滿班課程為限。 7. 碩士班學生修習本系應修基礎學分。 8. 外籍學位生須加選英語授課課程者。 <p>擬變更者，請於線上點選「列印重大事由加退選申請單」，經任課教師簽名、開課系所及所屬系所核章後，送進修教育組課務處理。</p> <p>二. 他校開設之「遠距課程」及臺北聯合大學(北醫/北科/海大)開設之「全英語授課/遠距課程」，均不得在此階段加退選。</p> <p>三. 課程因選課人數不足經停開公告後，若有必要，可辦理重大事由加選。</p> <p>四. 凡逾授課時間三分之一(即 10/21)後，除有非歸責於學生之原因外，一律不得更改課程。</p>	
棄修	全校學生	111/11/07(一)08:30 至 111/11/18(五)17:00	<p>一. 於「確認選課」後，因故無法繼續修習課程，得申請放棄修習，每學期以 1 科為限，且扣除棄修之學分數後，總學分數不得低於應修學分數。</p> <p>二. 棄修課程仍須登載於該學期成績單，於成績欄註明「W」(withdraw)。</p> <p>三. 依規定應繳交學分費之課程棄修後，其已繳交之學分費不予退費，未繳交者仍應補繳。</p>	

※選課相關諮詢單位 (台北校區總機 02-2502-4654)

項目	權責單位	校內分機	項目	權責單位	校內分機
碩專班選課問題	進修教育組	18012	學生資訊系統問題	資訊中心	68230、68233、68238
日間部選課問題	課務組	66110、66114、66115、66117	教育專業課程	師資培育中心	66906