

## 元智大學 110-2 學期選課注意事項

選課系統：1.元智首頁／選課系統／電腦選課，進入選課系統登錄畫面。

2.元智首頁／個人 Portal／教學務／選課系統／選課系統／電腦選課。

登入：請用學生帳號及電子郵件密碼來登入選課系統，選課系統登入帳號及密碼相關問題請洽資服處。

### 第一階段選課：

1. 時間：**110/12/06** 中午 12:00 ~ **110/12/10** 中午 12:00。
2. 第一階段各課程不設人數上限。
3. 大學部之「必修」課程如已完成配班者，請勿任意退選，如因自行退選，導致無法重新加選該課程時，則課務組不予受理人工加選。

### 電腦隨機抽籤：

1. 第一階段：**110/12/15** 中午 12:00 ~ **110/12/17** 中午 12:00 (僅限有優先選課資格學生參加，優先選課資格及科目詳參公告；其他學生請參加第二階段抽籤作業)。
2. 第二階段：**110/12/24** 中午 12:00 ~ **110/12/27** 中午 12:00 (全校學生皆可參加，含：具優選資格同學但在第一階段抽籤時未抽中者)。
3. 教務處於 **110/12/14** 公布第一階段須抽籤課程，**110/12/23** 公布第二階段須抽籤之課程，具有抽籤資格之學生須自行至「個人 Portal／教學務／選課系統／預選電腦抽籤」進行電腦抽籤，若未參與電腦抽籤點選，則視同放棄選修該科目。

### 第二階段選課：

1. 時間：**110/12/29** 中午 12:00 ~ **111/01/03** 中午 12:00 (第一天 **12/29** 僅開放大學部四年級以上及研究所學生選課；第二天 **12/30** 中午 12:00 起，則開放全校選課)。
2. 第二階段選課期間內，學生可以自行於線上加退選。第二、三階段選課，針對已達人數上限之課程，若有同學退選，其名額不會立即釋放，該名額將於一段時間後(例如：10 分鐘或 1 小時)隨機釋出。
3. 第二階段之選課系統，恢復人數上限之限制，故已達人數上限之課程，其他同學無法再選入。
4. 學校以第二階段選課資料作為計算**學分費**之依據，請大學部延修生、研究所以學分費方式繳費之同學，務必於第二階段選課期間內完成預選課程，以利註冊繳費通知單處理作業，避免因註冊繳費(學分費)不足，導致無法順利於第三階段選課。

### 第三階段選課：

1. 加選時間：**111/02/08** 中午 12:00 ~ **111/02/22** 中午 12:00 (第一天 **2/08** 僅開放大學部四年級以上及研究所學生選課；第二天 **2/09** 中午 12:00 起，則開放全校選課)。  
部分學系於第三階段選課期間之最後兩天，會開放外系選課，請自行留意各學系科目開放外系加選訊息。
2. 退選方式：
  - (a) 課程選課人數大於「退選下限人數」時，可自由退選；小於或等於「退選下限人數」時，若課程資訊「檢查人數下限」為“Y”時，則無法自行於線上退選。
  - (b) 線上「退選下限人數」為：大學部 15 人，研究所 5 人。

### 選課問題處理申請表登錄(請填寫選課問題處理申請表)：

1. 時間及地點：**111/02/08** 中午 12:00 ~ **111/03/01** 中午 12:00。
  - (a) 各系所(含軍訓室)課程至開課單位辦理。
  - (b) 通識外語至國際語言文化中心辦公室 R70210 登記。
  - (c) 通識課程至通識教學部辦公室 R5506 登記。
  - (d) 體育課程請至體育室辦公室 R9A201 辦理。

\*備註：如加選超過人數上限之課程，須經任課老師簽名，其餘加選則毋須任課老師簽名；退選則須先經任課老師同意簽章。如為實習課衝堂換班者，一律須先經任課老師簽名同意，再送開課單位承辦人員及主管簽章。
2. 第三階段選課**結束後**，僅開放下列**五種身份學生提出選課問題處理申請**：**(a)轉學生、當學期較晚報到新生及轉系生；(b)因第三階段開課單位課程時間異動造成衝堂者；(c)因開課單位課程停開，必須另行選課；(d)因違反學系擋修規定而無法修習者；(e)因疾病因素，得檢具相關證明，須由系所協助填寫選課問題處理申請表。**
3. 學生須於登記截止日前填妥選課問題處理申請表，並親自簽名後至開課單位提出申請。
4. 不得登記兩門互相衝堂之課程，不得登記超過修課學分上限之課程，不符規定之課程均不予辦理加選。
5. 依據學則規定，學生修課不得超過各年級學分數上限，不得修習衝堂課程，違反規定者，得不予受理加選。

- 延修生及繳交學分費學生應於加選前繳足學分費，若受理單位進行加選輸入作業時，學生有不合規定、未繳費情形，未於公告日期內處理，則一律刪除不予加選。
- 經核准加退選之課程，開課單位或課務組將直接輸入學生課表內。學生可至「個人 Portal／教學務／選課系統／選課清單」查詢。
- 延修生及繳交學分費學生注意事項：**111/03/08** 下午 4:00 為退費截止日；財管組將於選課清單確認截止日後統一辦理退費（退費付款以遠銀帳號優先，次為戶籍地址）。

#### 選課資料查詢及選課清單確認：

- 學生需上網經由「個人 Portal／教學務／選課系統」確認選課清單，若有疑問，需於 **111/03/08** 下午 4:00 前至教務處課務組查詢及確認。逾期則以教務處「個人 Portal／教學務／選課系統／選課清單」所存之選課資料內容為準。

#### 停修：

- 申請時間：**111/04/26** 中午 12:00 ~ **111/05/20** 中午 12:00。
- 申請一門課程停修，一律於線上申請，路徑：學生個人 Portal→學習檔案→停修申請。申請時請慎重考慮，送出後不得再更改停修科目。重大事故申請二門(含)以上停修課程需附上證明文件（若為雙二一退學危機情形，須檢附上學期成績單），全部課程需以人工申請，如果先前電腦已經送出一門課程停修，此門課程需再補送一次停修紙本，先前電腦申請會被視為無效申請。紙本申請需經過任課老師→導師→開課單位主管→學生所屬系所主管全數同意後再送至教務處審核，一律以紙本申請。
- 停修科目該學分不計入該學期所修學分數計算**；學生申請停修課程後，當學期修習學分仍應達最低應修學分數之規定。停修科目仍須登記於該學期成績單上，於成績欄註明「停修」字樣。

#### 注意事項：

- 學生於選課系統中完成選課動作後，須於離開系統前最後結束畫面確認選課明細。學生於選課期間及學期中任一時間，可進入「個人 Portal／教學務／選課系統／選課清單」中檢查及確認所有已選課程課表。
- 學生選課資料以「個人 Portal／教學務／選課系統／選課清單」所存之選課資料內容為準，辦理加、退選需符合教務處公告之「選課注意事項」、「選課時間表」程序及時間內辦理，其他形式之資料與方法，教務處不予採認。
- 時間異動之課程（含必修），系統將刪除舊時段課程，並主動加選新時段課程；新時段課程加選後若造成衝堂，課務組將發出通知信，學生必須於該階段選課期間刪除一門衝堂課程。
- 大學部：學生修習之學分數，第一學年至第三學年每學期不得少於十六學分，不得多於廿五學分；第四學年每學期不得少於九學分，不得多於廿五學分。前項學分上下限，除大一上學期外，其餘各學期皆含先修課程學分。
- 超修**：前學期學業平均成績在八十分以上者，修習學分學程、前學期已申請輔系、雙主修及教育學程者，經系（院、學程）最高主管核可，得加選最多六學分，以上學分合計後仍以六學分為上限。只要符合超修資格，選課系統會自動提高同學選課學分上限，不用提出申請。

**減修**：進入學生個人系統線上申請，申請單網路送出後並將家長同意書送交學系辦公室，由學系主任審核，同意後，同學自行於選課系統退選課程。**減修最低學分不得為零，除交換生外**，每學期至少仍應修習**一門課**（不含體育、軍訓必修、服務學習），違者應令休學。

**申請「超修/減修」之同學須於第三階段選課時間，就必須選好預定修習之學分數，不得以此理由填寫「選課問題處理申請表」進行加退選。**

- 選課學分數不足之學生需於第三階段選課截止前補足學分。凡於當學期選課截止後，選課學分數未達學則規定之學期修課學分下限者，處理方式如下：特殊原因經系主任同意得減修，否則以勒令休學方式處理。
- 學生修課與上課須從開學第一天起全程參與，不得以尚未加選作為缺課之理由。老師有權對缺課之同學作不准加退選之決定。
- 依系所設定配班條件之必修課程，同學若已抵免或已修過不需再修課者，同學需自行於選課期間內辦理退選。
- 各系課程如有特殊要求，無法經由線上選課系統控制者（例如必須選自己系上之課程方可承認為畢業學分），請同學先洽詢系上，以免影響修課權益。
- 依據教育部大學遠距教學實施辦法規定：修習遠距教學課程學分數之限制，其修習學分（含抵免學分）總數，以畢業總學分數之二分之一為限。
- 體育為必修零學分課程。一年級同學體育採隨班上課，不得參加興趣選課；同一學期不得同時修兩門體育課程。
- 學生應依各系安排之課程時間上課並全程參與實習課，任課教師亦需根據系上規劃之課程授課。課程實習課衝到正課處理方式：需經開課單位核可，由學生提出改上同老師同門課不同時段之實習課申請，其它衝堂情形均不受理。
- 不得以放棄輔系/雙主修為由，要求以「選課問題處理申請表」方式退選相關課程。
- 選課若涉及非法換課或販賣行為，將依本校學生紀律規範與處理程序之規定議處。