元智大學 115-2 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：請用你的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：**115/11/19** 中午 12:00～**115/11/25** 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」課程由開課系所及教務處先行配班，同學請勿任意退選配班之必修課程，同學若自行退選教務處配班之必修課程，造成無法再選回該課程，則教務處不予受理補選。

電腦隨機抽籤：

1. 第一階段：**115/11/27** 中午 12:00 ～ **115/11/30** 中午 12:00 **(僅限有優先選課資格同學參加，優先選課資格及科目詳參公告；一般生請參加第二階段抽籤作業)**
2. 第二階段：**115/12/07** 中午 12:00 ～**115/12/10** 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 **115/11/26** 公布第一階段須抽籤課程；**115/12/04** 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：**115/12/17** 中午 12:00～**115/12/23** 中午 12:00 **(第一天 12/17 僅開放大學部五、四年級及延修生、研究所及研修生同學選課；第二天 12/18，中午 12:00 大三以下同學開始選課，全校選課)**
2. 第二階段選課期間內，學生可以自由電腦加退選。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時間內調整好預選課程，以避免因選課學分數過多或過少而產生註冊繳費後需補繳費用或退費之困擾。

第三階段選課：

1. 時間：**116/02/18** 中午 12:00～**116/03/02** 中午 12:00 **(第一天 02/18 僅開放大學部五、四年級及延修生、研究所及研修生同學選課；第二天 02/19，中午 12:00 大三以下同學開始選課，全校選課)**
   部分學系於第三階段後兩天會開放外系選課，請同學自行注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「電腦退選下限人數」時，可自由電腦退選；小於或等於「電腦退選下限人數」時，若課程資訊「檢查人數下限」為“Y”時，則不能再自由退選，否則可自由電腦退選。
   (b) 「電腦退選下限人數」：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：**116/02/18** 中午 12:00～**116/03/09** 中午 12:00。
   (a)各系所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登記選課問題處理申請：**(a)當學期較晚報到學生(新生、轉學生及轉系生)(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者、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. 學生須於登記時間內，至規定處填寫選課問題處理申請表，經授課教師簽章，並送至開課系所處理。
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，教務處不予加選。
6. 學生需於填寫選課問題處理申請表前調整好已選課程，延修生及繳交學分費學生應於加選後繳足學分費，若課務組進行加選輸入作業後，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。

7. 經核准之課程，課務組將直接輸入學生課表內，期間課程資料會陸續更新，同學可隨時至「個人 Portal／教學務／選課系統／選課清單」查詢。
8. 延修生及繳交學分費學生注意事項：**116/03/16** 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：

1. 學生務必上網經由「個人 Portal／教學務／選課系統」確認選課清單，若有疑問，需於 **116/03/16** 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：

1. 申請時間：**116/04/27** 中午 12:00～**116/05/14** 中午 12:00。
2. 申請兩門課程停修，一律網路申請，路徑：學生個人 Portal→學習檔案→停修。 送出後不得再更改停修科目，申請時請慎重考慮。因重大事故申請三門(含)以上停修課程，全部課程需以人工申請，如果先前電腦已經送出兩門課程停修，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。
3. **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：

1. 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。
2. 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。
3. 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，否則將於選課結束後，由開課單位協助退選新時段課程。
4. 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**。
5. **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，毋需提出申請。

   減修：進入學生個人 Portal／學習檔案／減修點選**申請**，申請單送出後，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**不得為零學分**，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。
6. 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。
7. 學生修課與上課須從開學第一天起全程參與，並對任課老師負責，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。
8. 由系所配班之必修課程，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。
9. 各系課程如有特殊要求無法於教務選課系統線上處理者(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。
10. 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。
11. 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。
12. 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，由學生提出改上同一老師、同門課、不同時段之實習課申請，其它衝堂情形均不受理。
13. 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。
14. 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。