

109 學年度第 2 學期日間部學生人工（紙本）加退選注意事項

- 一、課務組受理時間：110/2/22~110/3/5 上午 8:10~12:00、13:30~17:30，
欲於上課時間洽辦者，不予受理——為避免下課時間太短而來不及，請盡量利用自習、
空堂、放學後時段辦理。
※中午時段恕不受理任何有關加退選相關業務。
- 二、需辦理人工加退選之情形大致為：
 - 1 欲跨科、跨部、跨學制之科。
 - 2 欲加選必修重（補）修科目。
 - 3 因重（補）修必修科目上課時間衝堂而欲加退選部分科目。
 - 4 需申請上修之科目。
- 三、辦理方式：請洽教務處課務組櫃台取「加退選申請表」，或自行至課務組網頁→表單下載
「加退選申請單」依申請表上所載流程辦理。
**（五專一~三年級欲於原班級自習時間選修其他班級課程者，需退選「自習」，並請導師
簽章。）**
- 四、完成各單位核章，至課務組繳回加退選單時
 - (一)請務必親洽承辦人員，待承辦人員當面點收後才離開。
 - (二)若以找不到老師簽名、趕搭車、……等說辭而將未完成之加退選單置課務組者，課
務組得不予辦理。
- 五、學生安排重（補）修課程注意事項：
請以修習本學期本班全部必修科目為優先，若有衝堂者，建議於下次開課時修習。
若強烈需求為重（補）修而退選本班必修課程者，請洽課務組填寫「**學生退選本班必修
課程申請書**」，經導師及科主任評估可行並簽章後，方予受理。
- 六、各生每學期修習之總學分數需符合本校學生選課辦法第四條規定，若超過規定之上下限，
需請學生依規定於選課期限內辦理加退選，以達符合規定之總學分數。