慈濟大學　學生選課作業要點

89 年 5 月 8 日 88 學年度下學期教務會議修正通過
89 學年度上學期臨時教務會議修正通過
90 年 5 月 18 日 89 學年度下學期教務會議修正通過
91 年 5 月 3 日 90 學年度下學期教務會議修正通過
91 年 12 月 4 日 91 學年度上學期教務會議修正通過
92 年 12 月 4 日 92 學年度上學期教務會議修正通
94 年 5 月 25 日 93 學年度下學期教務會議修正通過
94 年 12 月 16 日 94 學年度上學期教務會議修正通過
95 年 5 月 22 日 94 學年度下學期教務會議修正通過
95 年 9 月 21 日 95 學年度第 1 學期第 1 次臨時教務會議修正通過
95 年 12 月 15 日 95 學年度第 1 學期教務會議修正通過
96 年 4 月 2 日 95 學年度第 2 學期第 1 次教學暨課程規劃委員會議修正通過
96 年 5 月 28 日 95 學年度第 2 學期教務會議修正通過
96 年 12 月 14 日 96 學年度第 1 學期教務會議修正通過
97 年 10 月 6 日 97 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過
99 年 3 月 15 日 98 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正通過
99 年 5 月 24 日 98 學年度第 2 學期第 2 次教務會議修正通過
99 年 12 月 8 日 99 學年度第 1 學期第 2 次教務會議修正通過
103 年 5 月 19 日 102 學年度第 2 學期第 2 次教務會議修正通過
103 年 12 月 12 日 103 學年度第 1 學期第 2 次教務會議修正通過
104 年 5 月 25 日 103 學年度第 2 學期第 2 次教務會議修正通過
104 年 10 月 5 日 104 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過
104 年 12 月 11 日 104 學年度第 1 學期第 3 次教務會議通過
106 年 03 月 14 日 105 學年度第 2 學期第 1 次教務會議通過
106 年 5 月 19 日 105 學年度第 2 學期第 2 次教務會議修正通過
106 年 12 月 8 日 106 學年度第 1 學期第 2 次教務會議修正通過

第 一 條　學生選課須依照各系、所規定課程表辦理，並須經系、所主任之核准。

第 二 條　學生選課分為網路選課(含預選)與書面申請加退選，新生及轉學生之第一學期則由教務處另行安排時間進行網路選課。網路選課與書面申請加退選實施流程如下：

一、網路選課(含預選)：

(一)每學期教務處公佈次學期課程時間表後，學生依規定時程開始進行網路選課(含預選)。

(二)網路選課後，教師資訊服務系統提供各科目之學生預選清單，主課老師可至系統中查詢及列印。

二、書面申請加退選：

(一)課程之加退選，以開學後第二週結束前辦理為原則。

學生逾期加退選，以開學後第三週結束前辦理為原則。

學生申請停(退)修，以第十一週結束前辦理為原則。惟該課程已結束，學

生不得申請停(退)修。

(二)學生加、退選須填寫『學生加、退選單』並經授課教師及系所主管同意後，再至課務組辦理更改。

(三)學生逾期加退選或申請停(退)修須填寫『特殊原因逾期加退選申請表』並經授課教師、導師及系所主管同意後，再至課務組辦理更改。

(四)學生選課資料同步更新至學生服務系統之當學期選課清單。課務組須於第三週公告及Email通知，請學生、導師及系所主管審閱當學期選課資料之正確性。選課資料若有錯誤或疑問，學生應於第五週結束前至教務處查詢、更正，未至課務組更正者視同已確認。

(五)加退選截止後，各系所及主課老師可上網查詢及列印修課學生名單。學生資料若有錯誤或疑問，應於二週內通知課務組更正。

(六)依規定需繳交學分費但未於規定期限內繳交者，該科自動退選。

第 三 條　除因行政疏失所造成之選課記錄錯誤，或原選課程停開而需加選者外，一律不得於規定時程之外辦理加、退選。學生退選後，總修讀學分數仍需符合第四條應修學分數之限制，退選課程不計成績、學分，不予核退學雜費。

第 四 條　各學系大學部學生修習學分數之上下限，悉依學則第十八條辦理。
若因學生健康、家庭變故及其他特殊原因致不符合學則第十八條規定之學分數上下限，學生應填寫『學生加、退選單』，經系主任同意並加註「同意超修」或「同意低修」字樣，且須在課務組公告時程內完成線上選課確認流程。

第 五 條　二年級（含）以上之學生，需按照所屬學系之課程表，先將必修及應修之科目選齊，凡前一學年不及格之必修科目應儘先即時修習，避免延至畢業年級重修。

第 六 條　凡全學年之選修科目，僅選一學期者，已及格之學分不得抵充最低畢業學分數，但科目名稱以一、二區分者，不受此限。

第 七 條　二年級以上加修輔系、雙學位、專業學程者，需依本校所公佈之各學系輔系、雙學位、專業學程科目表修習之，如有科目名稱及學分數不符合者，不予承認輔系、雙學位、專業學程。

第 八 條　各學系學生對於必修課程，應選讀本系本班所開者，若學生有特殊學習需求，經授課老師及系主任認可者，可選修與本系學分相同及課程名稱相近之他系課程。

第 九 條　學生所修習之科目，其上課時間不得衝突，如有衝突一經查出，衝突科目學期成績均以零分計算。

第 十 條　學生所須修習之通識教育課程，依通識課程委員會之決議辦理。

第十一條　各學系學生凡選修非該學系相關之科目，非經各系所主任認定者，不得抵充最低畢業學分數。

第十二條　轉系生及轉學生除應分別辦理認可或抵免之學分外，凡應補修轉入年級前之科目，應儘先補修。

第十三條　轉系生及轉學生，凡轉入學系應修之科目，已修習及格且學分相同者，經系主任認可後得予免修；原科目停開者，得另選性質相近者代替。

第十四條　重考或重新申請入學或依照法令規定先修讀學分後考取修讀學位之新生，在不變更畢業學分數之原則下得酌情抵免。

第十五條　一、加退選截止後，開班授課之最低修課人數：

(一)研究所課程專任教師開課須達三人以上。

(二)大學部課程專任教師開課須達八人以上。

(三)通識教育課程專任教師開課須達十人以上。

(四)體育課程開課須達十五人以上。

(五)兼任教師開課須達十五人以上。

二、未達最低修課人數之課程一律停開，惟具影響學生畢業資格、全英語授課課程或特殊因素需開課者，應於學期第三週前經專案簽准同意後繼續開設。但體育課程適應班及專題研究課程不在此限。

三、因課程停開關係，修課同學得於第三週內申請加選其他課程。

第十六條　每班課程人數，選課系統原則上不設定人數上限。特殊課程若需限制修課人數，開課教師應提出申請並敘明原因，經教務處核定後，明訂於課表。

第十七條　本辦法未規定者，悉依本校學則及有關規章辦理。

第十八條　本辦法經教務會議通過後公佈施行，修正時亦同。