

## 113 學年度第 1 學期網路加退選課(含跨部選修)時程：

延修生(含跨部選課)	113 年 09 月 05 日(星期四) 08:30 至 113 年 09 月 27 日(星期五) 24:00 止
應屆畢業生(含跨部選課)	113 年 09 月 09 日(星期一) 14:30 至 113 年 09 月 27 日(星期五) 24:00 止
一般生(含跨部選課)	113 年 09 月 09 日(星期一) 18:30 至 113 年 09 月 27 日(星期五) 24:00 止
跨部選課說明	進修部(夜間班)學生可跨選日間部或 進修部(假日班)二技學制課程

## 網路選課操作說明及注意事項

【進修部(夜間班)05-2267125 分機 21313、21342】

### 一、操作說明

本校學生選課採網路加退選，若申請抵免學分者，需俟審核結果公佈後，方可上網加退選課程，加退選步驟及注意事項如下：

- (一) 提醒您！進行選課前，請先確實瞭解自己應修之科目與學分數。
- (二) 請先登入「學生校務系統」後參考下列操作方式進行加退選作業。
  1. 請先進入「S210 線上選課」系統，操作畫面如下圖

1. 按「▼」選擇系統

2. 選擇 P2 學生專區

進入「P2 學生專區」系統，選擇 S210 線上選課

(三) 只加選自己所屬系科課程之學生，方式有二：

1. 直接進入「06 加退選作業」系統之「62C1 學生線上選課」項下，勾選要加選的科目後，請按紅色【加選】按鈕，即可完成加選作業，操作畫面如下。

註：進入「62C1 學生線上選課」系統後，會顯示可直接加選的科目。

Intelligence Inside - Microsoft Internet Explorer

校務行政系統

1. 進入「06 課務管理」後，請選擇「加退選作業」。

2. 點選「62C1 學生線上選課」

學生選課畫面

原班級預定課表(可直接加選的科目)

已選課程一覽表	學分
1. [選課代碼:00]	
2. [選課代碼:01]	
3. [選課代碼:01126][專業必修] 管理科學概論	3 學分
4. [選課代碼:01128][專業必修] 管理科學概論	3 學分
5. [選課代碼:01134][專業必修] 資訊網路	3 學分
合計 您一共選修了 12 學分	

## 2. 選課代碼加選

- (1)請先選擇「科目資料管理」系統之「6151 學生開課查詢」，查詢可選課程及代碼(5 碼)。
- (2)進入「06 加退選作業」系統之「62C1 學生線上選課」項下，直接於【其他加選】欄位輸入選課代碼，並按【確定】鈕即可完成加選。

### (四) 若須加選跨系科、學制、學部課程之學生，方式如下：

1. 請先選擇「科目資料管理」系統之「6151 學生開課查詢」項目，查詢可選課程及代碼(5 碼)。
2. 進入「06 加退選作業」系統之「62C1 學生線上選課」項下，直接於【其他加選】欄位輸入選課代碼，並按【確定】鈕加選。
3. 在【已選課程一覽表】中指定加選科目之抵免項目，並列印學分認可申請單(列計畢業學分審核)，於加退選期限內完成相關單位審核簽章。

### (五) 退選流程

#### 1. 退選本班必修課(人工退選)

- (1)至進修部(夜間班)領取『退選本班必修』科目申請單，系科審核後繳回進修部(夜間班)。
- (2)退選必修科目後，才可於該必修科目時段加選其它課程。

#### 2. 退選一般課程(線上退選)

- 進入「06 加退選作業」系統之「62C1 學生線上選課」項下，直接於【退選】欄位輸入要退選科目的選課代碼，並按【確定】鈕即完成退選。

## 二、大學部【通識課程】選修規定

- (一) 通識課程採取混班選課，請同學自行上網至【學生校務系統】查看當學期應選修之科目並於期限內完成線上選課。
- (二) 已辦理抵免或已修習及格之科目，請勿重覆選修，否則將不重覆列計畢業學分。
- (三) 通識課程最低應選修 2 門通識課程(博雅通識)4 學分。



### 三、注意事項

#### (一) 課表查詢 (選課代碼 5 碼)

1. 各系 (科) 標準課程表：  
06 課務管理→科目資料管理/「6132 學生標準課程配當表」→選擇入學年→挑選本身科系或欲查詢科系→列印。
2. 各班課表：  
06 課務管理→科目資料管理/「6151 學生開課查詢」→列印【可選擇 615013 集中排課印在班級(橫式)或 615014 集中排課印在班級(直式)】。
3. 我的個人週課表：  
06 課務管理→加退選作業/「62C1 學生線上選課」→列印我的週課表。

#### (二) 繳費單領取

延修生：請至「進修部(夜間班)」領取繳費單並完成繳費，應繳金額可事先來電洽詢，**未依規定完成繳費手續者，其該學期註冊及選課無效，將自該課程加選(課)名單中剔除。**

一般生：加選課程【含四技共同選修：全民國防教育軍事訓練(一)~(四)；需額外繳交學時學分費；加選需使用電腦教室之課程者，該學期應繳納電腦實習費，其繳費單待加退選課結束並繳回選課確認單後，再由進修部統一發至各班，請於收到繳費單後【一星期】內完成繳費手續，**未依規定完成繳費手續者，其選課無效，將自該課程加選(課)名單中剔除。**

(三) 忘記 SAIS 系統密碼者：請於進修部(夜間班)上班時間攜帶有照證件親洽進修部(夜間班)重置。

(四) 尚未完成『初選選修課程』或『初選所選課程未開班』之同學，請務必於上述加退選時間內辦理加退選。(【初選結果】公告於『進修部／最新公告』處)。

(五) 如因實際修課需要，得**跨部(日間部、進修部假日班二技學制)、跨學制、跨系(科)選課者**，需列印出「學分認可申請書」，並送進修部(夜間班)代轉各系審核(請直接於線上選取欲抵免之科目後印出繳至進修部夜間班)經原系(科)主任同意後方可修課，惟大學部學生不得跨專科部選課。

(六) 加退選課程時，請留意年級、學期別(科目冊數)及學分數是否正確。

(七) 選課後所列印的學分確認單請詳加核對，確認資料正確後請簽名繳回進修部(夜間班)。

(八) 已修過之『必修科目』欲辦理退課者，可於加退選前一週攜帶相關證明文件並填寫退課申請書至進修部(夜間班)申請辦理，並請留意切勿重覆加選已習得學分(含已抵免)之科目。

(九) 所選修課程皆以加退選截止後系統存檔資料為憑，請同學們務必把握加退選開放時間，逾期恕不受理。