



公告

104 學年度第二學期西文系課務/學務重要日程公告

| | 辦理項目 | 辦理途徑 | 辦理時間 | 說明 |
|----|--|----------|---|--|
| 1. | 網路加退選 | 選課系統 | 2月22日(週一)上午 9:00 至 2月29日(週一) 上午 3:00 | 依本校規定，課程之加、退選以網路操作為主。 |
| 2. | <p>本系必修課程之人工加、退選</p> <p>【註】依規定本系選修課程一律透過網路加、退選。</p> | 人工加退選申請單 | 2月22日(週一) 上午 9:00 至 3月1日(週二) 中午 12:00 | <p>1. 適用情形：無法自行在網路上面加、退選之必修課。(例如：網路上已無餘額或網路上鎖定為拒退但因衝堂需退選)。</p> <p>2. 辦理方式：請至系辦領取「人工加退選申請單」，經授課老師簽名後洽系秘辦理。</p> <p>★ 請同學看課表掌握授課教師到校時間。</p> |
| 3. | 越部選課 | 人工加退選申請單 | 3月2日(週三) 下午 16:00 至 3月4日(週五) 下午 21:00 | <p>1. 適用情形：日間部選進修部課程。</p> <p>2. 辦理方式：請至系辦領取「人工加退選申請單」，經開課單位蓋章後洽就讀系所系秘辦理。</p> |

| | 辦理項目 | 辦理途徑 | 辦理時間 | 說明 |
|----|-------------|----------|--|--|
| 4. | 選課錯誤更正 | 人工加退選申請單 | 3月2日(週三) 上午 9:00 至 3月8日(週二) 下午 16:00 | <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>適用情形</u>：截至加退選時程結束，經證實<u>已完成辦理之選課資料有誤</u>，需辦理錯誤更正者。 2. <u>辦理方式</u>：(1)請至系辦領取「人工加退選申請單」+ (2)檢附<u>前次已完成辦理選課之證明</u>+ (3)經<u>開課單位</u>蓋章後洽<u>就讀系所</u>系秘辦理。 |
| 5. | 超修學分申請 | 人工加退選申請單 | 3月2日(週三) 上午 9:00 至 3月8日(週二) 下午 16:00 | <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>適用情形</u>：選讀學分超過 32 學分上限，欲申請超修者。 2. <u>辦理方式</u>：(1)自系網頁>系所簡介>各項表件下載「學生超修申請單」+ (2)檢附<u>歷年成績單及讀書計畫</u>+ (3)填寫「人工加退選申請單」+ (4)經相關行政程序簽核後送教務處。 |
| 6. | 確認當學期「選課清單」 | 學生資訊入口網 | 3月1日(週二) 下午 16:00 至 3月9日(週三)上午 8:00 | <p>未完成確認當學期選課清單者，視為該份選課清單無誤，之後不得再要求做任何修改。</p> |

| | 辦理項目 | 辦理途徑 | 辦理時間 | 說明 |
|----|--|----------|---|---|
| 7. | <p>全人教育-通識涵養課程 畢業學分不足 【註】僅限大四或延修 生辦理)</p> | 人工加退選申請單 | <p>3月2日(週三) 至 3月4日(週五) 上午 9:00-12:00 ; 下午 13:00-16:00 。</p> | <p>1. 適用情形：大四或延修生於網路加退選結束後，仍缺少「通識涵養」學分，且不足6學分有延畢之虞者。</p> <p>2. 辦理方式：(1)「人工加退選申請單」+(2)檢附<u>歷年成績單</u>+(3)自行上網列印之<u>加退選後選課清單</u>+(4)<u>全人通識課程修習狀況一覽表</u>(自學生資訊入口網成績查詢處下載)+(5)至全人教育中心(ES205)辦理。</p> |
| 8. | <p>全人教育-外國語文或國 文畢業學分不足 【註】僅限大四或延修 生辦理</p> | 人工加退選申請單 | <p>3月2日(週三) 至 3月4日(週五) 上午 9:00-12:00 ; 下午 13:00-16:00 。</p> | <p>1. 適用情形：大四或延修生於網路加退選結束後，仍缺少「外國語文」或「國文」學分，且不足6學分有延畢之虞者。</p> <p>2. 辦理方式：(1)「人工加退選申請單」+(2)檢附<u>歷年成績單</u>+(3)自行上網列印之<u>加退選後選課清單</u>+(4)至全人教育中心(ES205)辦理。</p> |

| | 辦理項目 | 辦理途徑 | 辦理時間 | 說明 |
|-----|------|---------|---|--|
| 9. | 課程停修 | 停修課程申請書 | 3月9日(週三)上午9:00 至5月20日(週五)17:00 以前送達教務處課務組 | <ol style="list-style-type: none"> 適用情形：加退選截止後，因特殊狀況無法繼續修讀課程者。 辦理方式：(1)自系網頁>系所簡介>各項表件下載「停修課程申請書」+ (2)經任課教師與就讀系所主任簽可+(3)送教務處 |
| 10. | 休學 | 離校程序單 | 應屆畢業生： 5月20日(週五)截止 非應屆畢業生： 6月13日(週一)截止 | <ol style="list-style-type: none"> 適用情形：當學期需辦理休學者。 辦理方式：(1)自系網頁>系所簡介>各項表件下載「休學離校申請表」與「休學輔導紀錄程序表」+ (2)依表單程序經相關單位簽可+(3)送教務處註冊組 |

