



公告

110 學年度第一學期西文系課務/學務重要日程公告

學生修課須從開學後上課第一天起全程參與，不得以尚未加選作為缺課之理由，教師有權決定缺課同學不准加退選或強制退選。（節錄自輔仁大學1101選課須知）



選課資訊網

	辦理項目	辦理途徑	辦理時間	說明
1.	網路加退選	選課系統	9月25日(週六) 上午9:00 至 9月30日(週四) 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】 2~4 年級之必修分組課程一律透過網路加、退選。</p>	<p>西文系專用-辦理本系必修課程與選修課程加、退申請單</p> <p>★此申請單索取方式：自行下載【附件一】電子檔填寫。</p>	<p>9月22日(週三) 上午9:00 至 9月30日(週四) 中午12:00</p>	<p>1. 適用情形：</p> <p>(1) 不應被擋修卻出現擋修註記(通常轉系/轉學生/擋修科目任一學期曾有未滿60分記錄且該不及格學分尚未重修補足者會有此情形)。</p> <p>(2) 其他具備正當理由須辦理者，須出示相關證明(例如：課程衝堂則必須自學生資訊入口網列印自己的當學期課表佐證)，以供判定是否符合申辦資格。</p> <p>2. 辦理方式：(1)請至本公告【附件一】下載、填寫「西文系專用-辦理本系必修課程與選修課程加、退申請單」+ (2)須檢附自學</p>

	辦理項目	辦理途徑	辦理時間	說明
				<p>生資訊入口網截圖之選課清單證明+(3) E-mail 或通訊軟體聯繫授課老師取得許可，截圖該畫面作為老師同意證明+(4)<u>檢附(1)之掃描檔或平放以手機清楚翻檔+(2)(3)截圖檔寄給系秘 D23@mail.fju.edu.tw。</u></p> <p>信件主旨請註明「系級+學號+姓名-西文系專用-辦理本系課程加、退申請單」。</p> <p>★請掌握辦理時間，超過9月30日(週四)中午12點寄達系秘之E-mail恕無法受理。</p>
3.	<p>本系選修課程之人工加選</p> <p>【註】選修課是否開放人工加簽由各授課老師自行決定，並且於開學第一堂課宣佈。</p>	<p>西文系專用-辦理本系必修課程與選修課程加、退申請單</p> <p>★此申請單索取方式：自行下載【附件一】電子檔填寫。</p>	<p style="text-align: center;">開學第一週限定!!</p> <p>9月22日(週三) 上午8:00 至 9月30日(週四) 中午12:00</p>	<p>1. 適用情形： (1) 上學期末預選以及開學網路初選都沒選上但還是很想上該堂選修課者。</p> <p>2. 辦理方式：(1)請至本公告【附件一】下載、填寫「西文系專用-辦理本系必修課程與選修課程加、退申請單」+(2) E-mail 或通訊軟體聯繫授課老師取得許可，截圖該畫面作為老師同意證明+(3)<u>檢附(1)之掃描檔或平放以手機清楚翻拍檔+(2)截圖檔寄給系秘 D23@mail.fju.edu.tw。</u></p> <p>信件主旨請註明「系級+學號+姓名-西文系專用-辦理本系課程加、退申請單」。</p> <p>★請掌握辦理時間，超過9月30日(週四)中午12點寄達系秘之</p>

	辦理項目	辦理途徑	辦理時間	說明
				<p>E-mail 恕無法受理。</p> <p>★開放選修課首週加簽的授課老師，會在開學第一堂課宣佈加簽名額，申請者也須於該課程當日辦理完畢。</p> <p>★加簽後之總人數不得超出該上課教室可容納之人數上限。</p>
4.	越部選課	<p>輔仁大學人工加退選申請單</p> <p>★此申請單索取方式：(1)自行下載電子檔填寫後列印3張。(2)也可至系辦領取(複寫紙1份3聯)。</p>	<p>10月01日(週五)至 10月05日(週二) 日:9:00-16:00 進:16:00-21:00 (請於日、進上班時間洽辦)</p>	<p>1. 適用情形：日間部選進修部課程。</p> <p>2. 辦理方式：(1)請至本公告【附件二】下載、填寫「輔仁大學人工加退選申請單」或至系辦領取紙本+(2)經開課單位蓋章後洽就讀系所系秘辦理。</p>
5.	選課錯誤更正	<p>輔仁大學人工加退選申請單</p> <p>★此申請單索取方式：(1)自行下載電子檔填寫後列印3張。(2)也可至系辦領取(複寫紙1份3聯)。</p>	<p>9月30日(週四) 中午12:00 至 10月8日(週五) 下午16:00</p>	<p>1. 適用情形：截至加退選時程結束，經證實已完成辦理之選課資料有誤，需辦理錯誤更正者。</p> <p>2. 辦理方式：(1)請至本公告【附件二】下載、填寫「輔仁大學人工加退選申請單」或至系辦領取紙本+(2)檢附前次已完成辦理選課之證明+(3)經開課單位蓋章後洽就讀系所系秘辦理。</p>
6.	超修學分申請	<p>輔仁大學人工加退選申請單</p> <p>★此申請單索取方式：(1)自行下載電子檔填寫後列印3張。(2)也可至系辦領取(複寫紙1份3聯)。</p>	<p>9月30日(週四) 中午12:00 至 10月8日(週五) 下午16:00</p>	<p>1. 適用情形：選讀學分超過32學分上限，欲申請超修者。</p> <p>2. 辦理方式：(1)自系網頁>系所簡介>各項表件下載「學生超修申請單」+(2)檢附歷年成績單及讀書計畫+(3)請至本公告【附件二】下載、填寫「輔仁大學人工加退選申請單」或至系辦</p>

	辦理項目	辦理途徑	辦理時間	說明
				領取紙本+ (4)經相關行政程序簽核後送教務處。
7.	確認當學期「選課清單」	學生資訊入口網 	9月30日(週四) 中午 12:00 至 10月09日(週六) 上午 8:00	1. 全體學生(包含赴國外進修之交換生)皆須上網完成確認。 2. 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。
8.	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)	輔仁大學人工加退 選申請單 ★此申請單索取方式:(1) 自行下載電子檔填寫後列 印3張。(2)也可至系辦領取 (複寫紙1份3聯)。	10月01日(週五) 至 10月08日(週五) 上午 9:00-12:00; 下午 13:00-16:00。	1. 適用情形: 應屆畢業生於網路加退選(含課程選課條)截止,仍因全人教育「通識涵養」課程學分不足達6學分(含)以上而有延畢之虞者。 2. 辦理方式:(1)檢附歷年成績單+(2)自行上網列印之加退選後選課清單+(3)全人通識課程修習狀況一覽表(自學生資訊入口網成績查詢處下載)+(4)至全人教育中心(ES205)辦理。
9.	全人教育-(1)外國語文 或(2)國文畢業學分不足 【註】 僅限大四或延修 生辦理	輔仁大學人工加退 選申請單 ★此申請單索取方式:(1) 自行下載電子檔填寫後列 印3張。(2)也可至系辦領取 (複寫紙1份3聯)。	10月01日(週五) 至 10月08日(週五) 上午 9:00-12:00; 下午 13:00-16:00。	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,且有延畢之虞者。 2. 辦理方式:(1)+(2)檢附歷年成績單+(3)自行上網列印之加退選後選課清單+(4)至全人教育中心(ES205)辦理。

	辦理項目	辦理途徑	辦理時間	說明
10.	<p>課程停修 【註】每人一學期僅限 停修一門課</p>		<p>12月10日(週五)17:00以前送達教務處課務組</p>	<p>1. 適用情形：加退選截止後，因特殊狀況無法繼續修讀課程者。 2. 辦理方式：(1)上網至選課清單申請停修(2)列印表件(3)經任課教師與就讀系所主任簽可(3)送教務處課務組辦理。</p>

