



公告

109 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1091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16日(週三) 上午9:00 至 9月21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】 2~4 年級之必修分組課程一律透過網路加、退選。</p>	人工加退選申請單	9月16日(週三) 上午9:00 至 9月21日(週一) 中午12:00	<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：請至系辦領取 (1)「人工加退選申請單」，(2)須檢附自學生資訊入口網列印之選課清單證明，(3)經授課老師簽</p>

	辦理項目	辦理途徑	辦理時間	說明
				<p>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.	<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>	人工加退選申請單	<p style="text-align: center;"></p> <p>9月14日(週一) 上午8:00 至 9月21日(週一) 上午8:00</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：請至系辦領取「人工加退選申請單」，(2)經授課老師簽名後洽系秘辦理。</p> <p>★開放選修課人工加簽的授課老師，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	人工加退選申請單	<p>9月22日(週二)至 9月24日(週四) 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：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>
5.	選課錯誤更正	人工加退選申請單	<p>9月21日(週一) 中午12:00 至 9月30日(週三) 下午16:00 ★請注意9月28日(週一)教師節放假。</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)請至系辦領取「人工加退選申請單」+(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	人工加退選申請單	<p>9月21日(週一) 中午12:00</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>

	辦理項目	辦理途徑	辦理時間	說明
			至 9月30日(週三) 下午16:00	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。
7.	確認當學期「選課清單」	學生資訊入口網 	9月21日(週一) 中午12:00 至 10月1日(週三) 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)	人工加退選申請單	9月22日(週二) 至 9月30日(週三) 上午9:00-12:00； 下午13:00-16:00。	1. <u>適用情形</u> ： 104學年度(含)前入學之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. <u>辦理方式</u> ：(1)檢附 <u>歷年成績單</u> + (2)自行上網列印之 <u>加退選後選課清單</u> + (3) <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)+ (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
9.	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	人工加退選申請單	9月22日(週二)至 9月30日(週三) 上午9:00-12:00; 下午13:00-16:00。	<ol style="list-style-type: none"> 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。 辦理方式：(1) 經任課教師簽可之「人工加退選申請單」+ (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。
10.	課程停修		12月11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) 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。
11.	休學	離校程序單 	12月31日(週四)16:30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

