

創稿文號：1111400251	公文－公告	電子簽核
收發文號：1110013160	收發日期：111-12-07	
分類號：02020400	保存年限：3	
承辦單位：課務組	承辦人：王依雯	
密等：	速別：	
聯絡人：	聯絡電話：	
電子信箱：	傳真電話：	
來文日期：	來(發)文文健教字第1110013160號	
	號：	
來(發)文機		
關：		
主旨：公告111學年度第2學期選課作業時程		
依據：行事曆		
公告事項：一、111學年度第2學期第一階段選課作業自111年12月23日上午07:00至111年12月30日上午07:00止。第二階段選課作業自112年2月15日上午07:00至112年3月1日上午07:00止。		
二、為使選課順利，特別提醒教師注意事項以及學生注意事項(附件)，敬請各系(所、中心)主任以及導師加強宣導。		
正本：		
副本：		
附件說明：(1件)		
1111400251_1_ATTCH1.pdf		

公布對象：機關全體

附件一、教師注意事項：

- 一、 111年12月16日於本校網站課程系統公告111學年度第2學期課程資訊，敬請所有任課教師務必於課程資訊公告後，第一階段選課開始之前輸入中、英文對照課程大綱與教科書，以供選課同學參考。
- 二、 專任教師在校輔導時間於課綱開放輸入時，一併開放輸入，並於第二階段選課前關閉，請專任教師於第二階段選課前完成輸入。
- 三、 111學年度第2學期選課作業時程：**第一階段：12/23至12/30、第二階段：2/15至3/1**。選課時所有科目不設定下限基本人數，學生可自由加退選。第一階段選課結束後，選課人數不足之科目通知開課系所；第二階段選修科目未達開課人數(大學部25人、研究所8人)之課程即停開，學生輔導另外修習其他科目。
- 四、 選課期間若該課程選課人數已達上限人數，請任課教師視情況予以調整，填寫申請書送課務組，調整上限人數以1次為限，再由學生自行進入選課系統選課，不需再填寫選課問題處理單。
- 五、 配合教師調整人數上限，課務組於選課後一併調整教室，請任課教師於選課結束後，上網查看調整後上課教室資訊；調整前如因桌椅不足需借用教室，請洽課務組登記，勿使學生自其它教室搬來桌椅，以免它間教室桌椅不足，造成它間授課老師困擾。
- 六、 開放學生選課作業期間，教師申請上課時間異動，請附上所有選課同學同意書；若於加退選作業結束後申請課程時數異動，請系(所、中心)以專簽處理。
- 七、 學生修課名單請以學校課務系統登錄資料為基準，請任課教師於加退選截止後重新再下載學生名單，並於加退選結束後一星期內之上課期間確實點名，以確定所有修課的學生。
- 八、 為增進校方瞭解學生上課與授課教師互動情形，教務處將派專人調查上課狀況，以供學校日後改進之參考依據。上課時段、教室使用、授課教師均以課務系統資料為主，資料若有異動，請填寫課程異動申請表，由任課教師提出申請，若任課教師時間無法配合者，請系上協助辦理。

附件二、同學注意事項：

- 111 年 12 月 16 日於本校網站課程系統公告 111 學年度第 2 學期課程資訊，敬請所有同學於公告期間上網查閱課程中、英文課程大綱與教科書，以供選課參考。
- 111 學年度第 2 學期選課作業時程如下：

第一階段：(12/23 至 12/30)

第一輪： 應屆畢業生、延修生選課、碩士及碩專班 日間部 12/23 07：00~12/30 07：00 進修部 12/23 23：00~12/30 07：00	第二輪： 全校學生選課 日間部 12/27 07：00~12/30 07：00 進修部 12/27 23：00~12/30 07：00
--	--

第二階段：(2/15 至 3/1)

第一輪： 應屆畢業生與延修生選課、碩士及碩專班 日間部 2/15 07：00~3/1 07：00 進修部 2/15 23：00~3/1 07：00	第二輪： 全校學生選課 日間部 2/17 07：00~3/1 07：00 進修部 2/17 23：00~3/1 07：00
--	--

- 選課期間，所有科目不設定下限基本人數。第二階段選修科目未達開課人數(大學部 25 人、研究所 8 人)之課程即停開，學生輔導另外修習其他科目。
- 選課開放與截止時間以本校電算中心電腦時間為準，為防止盜用帳號加退選課情形，請勿將帳密交由他人選課。
- 請勿在同一台電腦同時間(其中一個帳號尚未登出選課系統)使用兩個以上不同帳號登入選課系統，此不正常程序將造成系統判別異常，以致瀏覽器顯示錯誤選課結果，所有選課結果皆以系統紀錄為準。
- 通識必修課程，課務組會預先配班一年級和二年級通識課。於第一階段第二輪開放自由加退選。
- 外語必修課程，四技日間部一年級英語為必修課程全校分級分班，不可自由加退選。四技日間部二年級依 1111 學期所修課程預先配班，不可自由加退選，重補修生則須自行選課。上下學期應修習同一語種，外語修課相關規定請參考通識中心網頁。
- 多元社會力經營實務課程修課規定請參考以下網址：<https://bit.ly/3u7bNBe> (請同學進入學生事務處課指組「健行社群雲」網站→點選「課外活動指導組」→「業務規章」→「多元社會力選課細則」即可開啟或下載檔案。
- 專題製作、服務學習相關課程重修的同学，請務必自行於選課期間上網加選，以免期末無法登錄成績。
- 校外實習的同學，請於系上登記，名單經由技合處彙整後，由教務處統一協助同學辦理實習課程之加選作業；除校外實習課程外，該學期其他課程之加退選作業，請同學自行上網進行。
- 選課期間有任何問題時，可聯絡系(所、中心)辦公室，校內分機：電子系(5101)、電機系(5301)、資工系(7701)、土木系(5701)、機械系(5501)、應資系(7201)、材料製造學位學程(5551)、工管系(6101)、企管系(7101)、資管系(7301)、行銷系(7501)、財金系(6701)、國企系(6301)、應外系(7901)、室設系(5751)、餐旅系(6622)、數媒系(6992)、車輛系(5901)、通識中心(7602、7605)、體育組(3531)、課務組(3311、3312)；進修部學生如有疑問，請於下午 2:30 聯絡進修部，教務組分機(3711~3715)。