

國立屏東大學 107 學年度第 2 學期第 2 次加退選注意事項

一、選課/超修/跨學制(部)選課/人工特殊選課處理作業/停修—時程表

選課/申請項目		起迄時間	適用對象	承辦單位
107-2 第 2 次加退選說明會議		2 月 18 日(一)中午 12 時 10 分	日碩、日大學部各班班代	課務組
線上即時加退選	本系課程、外系課程、通識課程、教育共選課程、師培學程課程	2 月 14 日(四)9 時起 至 2 月 22 日(五)16 時止	1.全校日夜學生 2.境外交換生	1.課務組 2.進推處
		※跨系所選課：依選課系統「備註欄」說明線上加選 ※錯過本階段退選時間，僅能辦理課程停修。		各學系
只能加不能退	外系所課程、本系課程、通識課程、教育共選課程、師培學程課程	2 月 23 日(六)9 時起 至 2 月 25 日(一)16 時止	日夜大四生(含延修生)、博班、日夜碩生	1.課務組 2.進推處
		2 月 23 日(六)17 時起 至 2 月 25 日(一)16 時止	1.全校日夜學生 2.境外交換生	
學士班跨學制(部)申請(紙本申請) ※碩士班跨學制(部)請直接線上加選。		2 月 14 日(四)9 時起～ 2 月 22 日(五)16 時止 ※如開課單位另有公告登記時間，請參閱公告。	全校日夜大學部學生 (申請資格請參閱本校「選課須知」規定)	1.各系辦 2.課務組 3.進推處
超修申請(紙本申請)		2 月 14 日(四)9 時起～ 2 月 22 日(五)16 時止	1.全校日夜學生(不含提前入學研究生、轉學生及境外交換生) 2.延修(畢)生 3.博班、日夜碩生	
人工特殊選課處理作業	已額滿或無法線上加選：外系所課程、本系課程、教育共選課程、師培學程課程	2 月 23 日(六)～ 2 月 26 日(二)12 時止	1.全校日夜學生 2.境外交換生	1.各系辦 2.各學院 3.通識中心 4.師培中心
		※學生自行列印「已選課程清單」至各開課單位辦理，流程請洽各開課單位辦公室承辦人。		
※2 月 26 日(二)12：00 後，本學期所有選課作業結束，不得加退選！ ※本學期起取消「選課確認單」發放，同學請自行至校務行政系統/學生資訊系統/線上選課/【A0515S 已選課課程及清單】進行確認。				
停修申請(紙本申請)		3 月 25 日(一)起 至 4 月 26 日(五)17 時止	1.全校日夜學生 2.境外交換生	1.課務組 2.進推處

★成績優異
超修申請流程



★博碩士補修大學部
或加修教育學程之
超修申請流程



★人工特殊選課
處理作業流程



★如何列印
已選課程清單



★跨學制(部)
選課流程



二、師資培育中心開設之各類科師資培育課程，為額外收費課程，唯有通過甄選之學生方可選課！（詳細資訊請洽師資培育中心）

三、大學部跨學制(部)人工加選

- (一) 未額滿課程受理時間：2月14日(四)9:00起~2月22日(五)16:00止(請至各開課單位登記)
- (二) 額滿課程：2月23日(六)~2月26日(二)16:00止(請至各開課單位登記)
- (三) 申請表單：請至課務組網頁下載「大學部跨學制(部)申請表」
- (四) 大學生上修研究所課程，請於第2次加退選期間自行線上加選。

※碩士班跨部請直接線上加選，倘需系所補行採認，請洽所屬系所辦公室。

四、申請超修（不適用於提前入學研究生、轉學生、境外交換生）

- (一) 申請標準：1.研究生：本校前一學期學業成績平均90分以上。
2.大學部：本校前一學期學業成績平均80分以上或全班排序前百分之十。
- (二) 超修原則：研究生得加修3學分，大學部學生得加修6學分。
- (三) 申請流程：填寫「超修學分申請表」(至課務組網頁下載)及檢附「本校前一學期成績單影本」，經系助(審核研究生修業學分數)、系所主管核章，於
2月14日(四)9:00起~2月22日(五)16:00止至課務組辦妥超修手續後（1次為限），未額滿課程應自行線上加選超修課程，額滿課程則依規定辦理加簽。
- (四) 研究生依各系(所)規定需補修大學部學分或加修教育學程者，若逾修習學分上限時，亦請利用此申請單辦理（不需檢附成績單，其補(加)修學分數由各系(所)認定）。

五、人工特殊選課處理作業

- (一) 申請表單：請自行列印「已選課程清單」並書寫欲加選課程資訊。
※如何列印：請參照課務組網頁：<http://www.cud.nptu.edu.tw/ezfiles/50/1050/img/1862/318412804.pdf>
- (二) 適用情形：課程額滿、輔系課程/雙主修課程/有先修科目無法線上加選、其他特殊情形。
- (三) 辦理時間：2月23日(六)~2月26日(二)12:00止
- (四) 辦理方式：請洽各開課單位承辦人或參照各開課單位網頁公告。

※請注意！2月26日(二)12:00後，本學期所有選課作業結束，不得加退選！

六、【選修別】、【課程用途別】之確認

- (一) 請於加退選期間上網檢視所選之課程是否符合所屬系(所)課程手冊內容規劃之選修別，並將修習科目【選修別】點選為「必修」、「選修」或「重修」，以利畢業學分之審核。
- (二) 修習雙主修、輔系、各學程或預修碩士學分之科目者，務必將該科目之「課程用途」欄點選成正確用途別，以為繳交學分費及核發證明之依據。**(無特殊用途者，請勿點選課程用途)**
- (三) 欲更正非本學期之「選修別」、「課程用途別」者，請填寫「學生修習科目更正申請表」至課務組(進推處進修教學組)辦理(表單可於課務組網頁→表單下載→「學生專用」表單下載)。

七、選課確認

- (一) 本學期起取消「選課確認單」發放，同學請自行至校務行政系統/學生資訊系統/線上選課/**【A0515S 已選課課程及清單】**進行確認。
- (二) 完成選課之科目若未繳交相關費用，依本校學則第14條規定，所選相關科目予以扣考登記。

八、停修

課程停修之申請，應填妥「停修課程申請表」(可自行至課務組網頁下載)，知會授課教師並經系(所)主管簽章，於每學期第6週至第10週內(本學期為3/25~4/26)辦理完畢，已扣考者、逾期不予受理，其相關規定請至課務組網頁法令規章查詢。

九、選課相關問題請至課務組網頁查詢，網址：<http://www.cud.nptu.edu.tw/>。