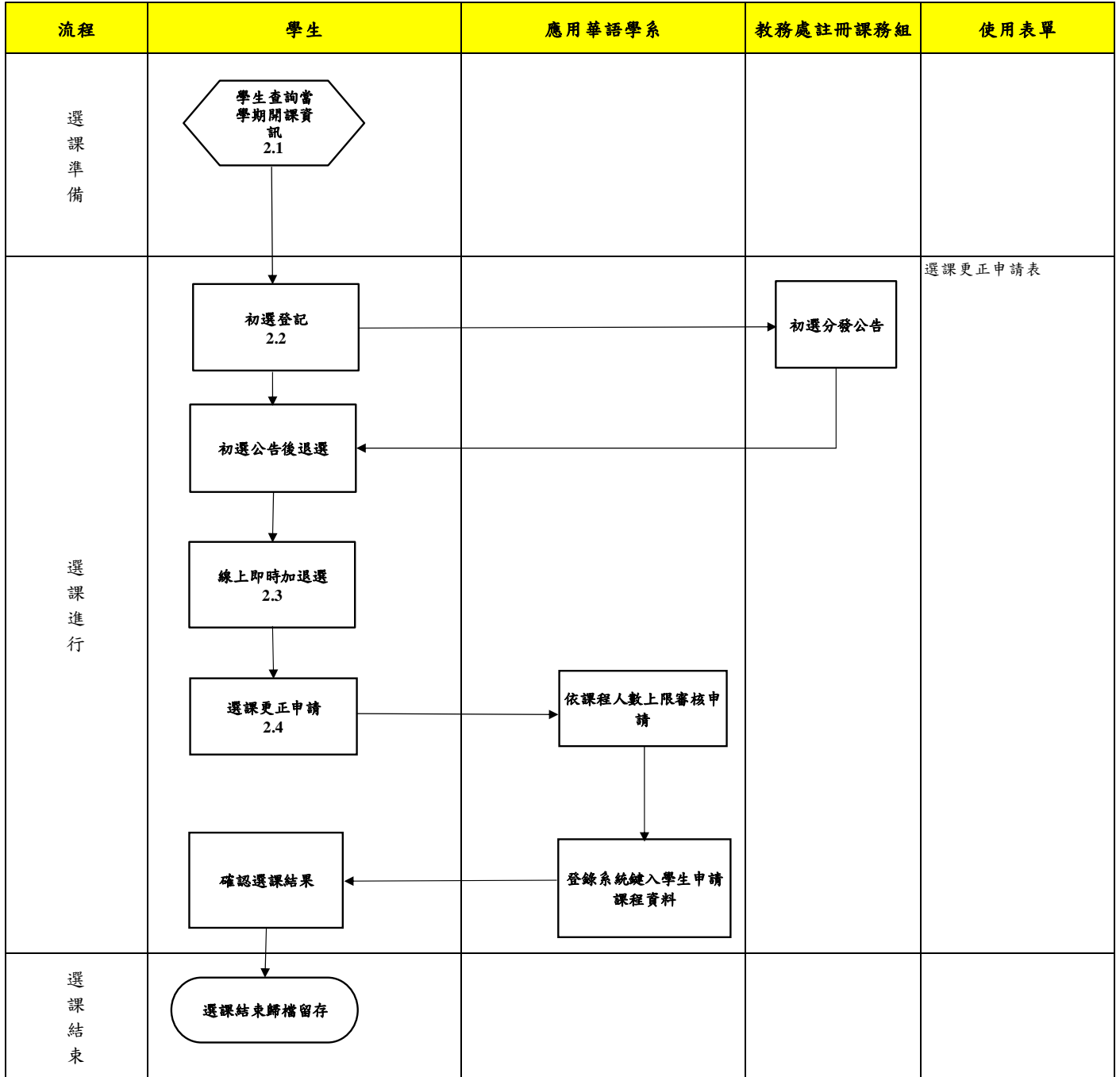





文件名稱	學生選課作業程序		
文件編號	CA-009	版次	5
提案單位	人文社會學院應用華語學系		

1. 作業流程圖：

學生選課作業程序



	文件名稱	學生選課作業程序		
	文件編號	CA-009	版次	5
	提案單位	人文社會學院應用華語學系		

2. 作業程序：

2.1. 學生查詢當學期開課資訊

2.1.1. 學生選課前應詳閱適用之課程規劃表、選修科目表、輔系及雙主修應修科目、課程資料及選課相關事項。

2.2. 初選登記

2.2.1. 於開放選課期間，學生進入本校校務資訊系統「選課系統」進行課程登記，登記課程包含系所、整合、通識、體育、軍訓等課程，每位同學可登記 30 學分。

2.2.2. 初選登記結果非正式選課結果，僅表示完成登記，不表示已選上。若登記人數超過系統限制條件 1.2.3.4.5 之上限，系統依各限制條件亂數抽籤至不超過上限。

2.2.3. 初選分發公告後，學生自行至系統檢視登記課程是否衝堂或超過學分數上限進行退選，超過公告退選時程則強制刪除課程。

2.3 線上即時加退選

2.3.1. 第一次即時加退選：選課第一天開放大學部 4 年級以上同學優先選課，第二天起全校不分年級同學選課，先選中者先得到該門課程。該階段不開放跨部別選課，若低於學分數下限不予退選，須先加選超過下限才可退選，進修學士班學生可辦理減修以便退選。

2.3.2. 第二次即時加退選：開學後之加退選，先選中者先得到該門課程。該階段開放跨部別選課，若低於學分數下限不予退選，須先加選超過下限才可退選，進修學士班學生可辦理減修以便退選。轉學生抵免審核通過可於該時段退選課程。

2.3.3 超修或減修申請

2.3.3.1. 超修：於系統開放期間上網申請，經系助或系主任審核通過者，得於當學期超修至多 6 學分。

2.3.3.2 減修：於系統開放期間上網申請，僅限進修學士班學生申請，經系助或系主任審核通過者，得於當學期申請減修，一至三年級得減修至最低 9 學分，四年級得減修至最低 2 學分。

2.4 選課更正申請

2.4.1. 即時加退選結束後，若學生遇特殊狀況需更改課程者，依各開課單位公告之規定填寫選課更正申請單繳至開課單位審核。

2.4.2. 開課單位依照學生申請課程之人數上限審核是否准予更正申請，若已超過人數上限則不予加選，若已低於人數下限則不予退選。

2.4.3. 審核通過者，開課單位鍵入系統完成學生申請作業並將申請表歸檔存查，完成選課作業；不通過者，則該學期選課作業結束。

3. 控制重點：


3.1 協助學生瞭解其歸屬之課程規劃表及修課狀況，並提醒勿重複修習課程。

3.2 遇學生回報問題，應即時處理並回覆。

4. 依據及相關文件：

4.1 開南大學學則

4.2 開南大學學生選課注意事項

	文件名稱	學生選課作業程序		
	文件編號	CA-009	版次	5
	提案單位	人文社會學院應用華語學系		

5. 使用表單：選課更正申請表