

國立臺南藝術大學學生選修課程實施辦法

93.10.7 教務會議修正通過
94.12.29 教務會議修正通過
95.6.1 教務會議修正通過
96.5.31 教務會議修正通過
97.3.6 教務會議修正通過
98.1.8 教務會議修正通過
99.1.7 教務會議修正通過
100.1.5 教務會議修正通過
100.6.2 教務會議修正通過
101.6.7 教務會議修正通過
101.10.4 教務會議修正通過
102.1.3 教務會議修正通過
102.10.3 教務會議修正通過
105.06.02 教務會議修正通過
106.1.5 教務會議修正通過
106.5.31 教務會議修正通過
108.5.29 教務會議修正通過
109.3.5 教務會議修正通過
109.6.4 教務會議修正通過
111.5.26 教務會議修正通過
111.12.22 教務會議修正通過
113.05.23 教務會議修正通過
114.05.22 教務會議修正通過

第一條 本校為辦理學生選課，依學則第十條規定訂定本辦法。

第二條 學生應依下列規定辦理選課：

一、選課時間：

- (一)在學生：每學期末辦理次學期預選，並於開學後二週內（加退選週）辦理確認選課。
- (二)復學生：於復學生效日（每年8月1日或2月1日）起開放選課，並於開學後二週內（加退選週）辦理確認選課。
- (三)新生：入學當學期不辦理預選，於開學後二週內（加退選週）辦理確認選課。

二、選課程序：

- (一)預選：完成期末教學評量意見反映問卷者，可於預選開始後三天內優先預選次學期課程，預選時間依公告之時程辦理；學生上網完成選課後，自行印出選課單留存，課務組於預選截止後，依學生網路選課資料，通知各系所中心列印各科預選名單。（若各系所設有限選課程需教師簽章者，依其規定辦理。）
- (二)確認選課：
 - 1. 學生於此階段可加選或退選課程。若課程有限制選課條件者，選課單應先由授課教師簽名同意，並經系主任或所長核章後，至出納組繳費，最後再將確認單繳回課務組即完成選課程序。（選課單可由學生自行影印留存）

2. 大學部(含進修班及一貫制前三年)學生無需繳交任何費用者，選課確認單經系主任核章後，視為完成選課，不必繳交選課確認單至課務組，選課資料以學生網路選課之資料為主。
3. 學生於選課日期截止後二日內，應自行上網檢查選課資料是否正確，如有不符應於選課日期截止後二個工作日內，親自攜帶學生證至課務組現場辦理選課內容更動。

三、選課系統異常處理：學生選課期間如遇系統異常致影響選課結果者，另依「國立臺南藝術大學電腦選課系統異常處理原則」辦理。

大學部（含一貫制四至七年級）參與本校國內學生交流者，每學期所選學分數，不得少於十二學分、不得多於二十五學分，惟修業年限最後一年，每學期不得少於九學分。

第三條 課務組應於選課時間結束後一週內彙製各科點名表，由各系所轉交授課老師登錄修課學生出勤狀況。

第四條 選課注意事項：

- 一、學生辦理選課，應於選課時間結束前至出納組繳交相關費用，選課確定單上未有出納組之繳費章者，不得向課務組辦理選課。選課時間結束後，在不影響開課條件及不更動繳費金額情形下，可依下列規定辦理課程變更：
 - （一）學生可於二個工作日內，親自攜帶學生證至課務組現場辦理選課內容更動。
 - （二）第三及第四個工作日內，有特殊原因欲更動選課內容者，應填列相關申請書經主管核准後，於選課時間結束後第四個工作日前專案辦理。
 - （三）第五個工作日起，除各系所提出之專案辦理特殊情形外，選課內容一律不許更動。
 - （四）應屆畢業生最後一學年，於選課結束後，如發現畢業學分數不足需加選課程者，須於開學後9週內填列申請書經所屬單位主管、開課單位授課教師及主管三方同意後加選課程；開課教師並應補足申請人所缺之課程時數。

選課時間結束後，未至課務組辦理選課確定者，應依本校學則第十條及其相關規定辦理休學或退學。

- 二、學生辦理選課確認，不得以任何理由要求退選，惟情況特殊經各系所主管同意者，得專案簽核辦理退選及退費。
- 三、學生不得修習上課時間互相衝突之科目，否則相衝突科目概予註銷。業經修習及格且科目名稱與授課老師均相同之課程，均不得重修。
- 四、學生未按照規定辦理選課者，其自行選課之科目成績學分概不承認。
- 五、修習全學年課程者，上學期未修課，下學期不得修課。

- 六、研究所博士班必修課程須本所博士生一人以上選修，博士班選修課程須本校研究生二(含)人(含本所博士生一人)以上選修，研究所碩士班選修課程須研究生三(含)人(含本所二人)以上選修，才得開課。大學部(含一貫制)通識選修課程須本校學生十二(含)人以上選修，專業選修課程須本系(含輔系、雙主修及學程)學生五(含)人以上選修，才得開課。申請併班授課者人數合併計算，若有特殊情形，得由需求單位專案簽請教務長核定後開課。
- 七、本校四年制大學部學系學生與一貫制學系學生欲互修課程者，除合開之課程外，均須經該生所屬學系及任課教師同意後，始得選修。如屬音樂類個別指導課程，應補繳個別指導費。
- 八、本校四年制大學部學系學生選修一貫制學系前三年課程者，除合開之課程外，其學分數均不納入畢業學分數內計算。
- 九、大學部(含一貫制四至七年級)學生有下列情況之一者，可提出申請並經系主任同意後，得增減修一至二科目：
- (一)學業成績名次在該班或該班各組排名前百分之五十者。
 - (二)各學系最高年級學生或轉學生，不超修無法如期畢業者。(惟超修三科目以上者應專案簽核)
 - (三)其他特殊原因需增減修課程且已檢附證明者。

第四條之一 本校大學部(含一貫制)最後二年學生可經所屬學系主任、開課教師及開課研究所所長同意後，修讀碩士班研究所課程，並應另繳交學分費。大學部(含一貫制)學生修讀碩士班研究所課程之總修習學分限制由各系所自訂。本校大學部(含一貫制)學生考上本校研究所後，其學分之抵免應依本校「辦理學生抵免學分辦法」之規定辦理。本校一貫制前三年學生修習大學部第二外國語課程，除專案申請核准者外，不得自行選修。

第五條 研究生於學期第三週起至第十三週止，得至課務組辦理放棄學期成績登記，研究生所放棄之科目於個人成績表中並無任何紀錄，惟學生不得要求學分費退費。

大學部及一貫制四至七年級(含依第四條第一項第九款申請減修)學生不得辦理放棄學期成績登記，惟得於開學後第十週起至第十四週止親至課務組辦理棄選，所棄選之科目，於個人成績表中註記，該科若繳交學分費則不另退費，且棄選後之總修習學分數不得低於每學期限之最低修習學分數。一貫制一至三年級學生不得辦理放棄學期成績登記或棄選。

前述放棄學期成績登記及棄選之程序辦理完成後，若無學生選修該堂課，則於該堂課之最後一名學生申請放棄學期成績登記或棄選完成起，停發該

堂課之教師授課鐘點費。

研究生辦理放棄學期成績登記確認前之缺曠課紀錄及大學部（含一貫制四至七年級）學生辦理棄選確認前之缺曠課紀錄，一律併入全學期學生缺曠課紀錄內計算。

第六條 研究生於規定修業年限內，修畢應修科目學分，且經指導教授同意者，得免修課程。

第七條 學生註冊而未選課者，應依本校學則第十條第二項規定辦理休學或退學。

第八條 本辦法未盡之處，悉依本校相關規定辦理。

第九條 本辦法經教務會議通過報請校長核准後發布施行，修正時亦同。