

國立臺南藝術大學教務處公告

中華民國 114 年 08 月 29 日
於教務處課務組

主旨：公告本校 114 學年度第 1 學期選課事宜。

說明：

一、選課時間：114 年 09 月 08 日(中午 12:30 起)至 09 月 19 日。

(此二週為加退選週需確定選課)

二、選課方式：採電腦網路選課，因上學期末已實施預選，請直接在網路上增刪或維持原選課內容，一旦經繳費完成選課程序者，即不得以任何理由退選，繳費後請勿自行上網更動選課資料。(新生無預選程序，請直接依選課程序選課)

三、選課程序：

1 由學校首頁進入「校園 e 化」→「學生資訊系統」，或逕入教務處「學生專區」→「學生資訊系統」。

2. 學生輸入個人帳號及密碼如下：

帳號：學號

密碼：身分證號(需加大寫英文碼)

※注意事項：學生首次登入新選課系統之密碼為加大寫英文碼之身分證號，學生首次登入後，可在網頁上更改密碼，爾後則請以更改後之新密碼登入。

3. 選課作業。

4. 點選課程完畢按確定鍵送出。

5. 確認無誤後按列印選課單。

6. 離開畫面(切記關閉選課視窗，減少選課資料遭他人更改之情事)。

7. 繳費並繳回選課確認單至課務組(大學部學生無需繳費者免)。

※注意事項：大學部學生不必繳費者，選課資料以選課網頁資料為主，選課確認單僅需繳至系辦確認，不必繳回課務組；研究生則不管是否應繳費皆需繳回選課確認單至課務組始完成選課程序。

8. 學生於選課日期截止(選課系統關閉)後二日內，請自行上網檢查選課資料是否正確，如有疏漏應於選課日期截止後二日內，本人攜帶學生證親至課務組現場辦理選課內容更動(惟不得影響開課條件)。

四、大學部(含進修班及一貫制前三年)學生選課期間分二階段進行：

(1) 第一階段為開學第一週(課程選擇週；09/08~09/12)：

學生於第一週選完課程(含超修[註 1])後，應將選課確認單送交各系助理彙整，並送各系主任審核簽章。系主任審核通過後，未選修研究所課程或其他應繳費課程者即視為完成選課程序，選課確認單不必繳回課務組。

(2) 第二階段為開學第二週(繳費及完成選課週；09/15~09/19)：

A. 學生於第一階段選課確認後(含超修[註 1])，若審核完成無需修正亦無需繳交任何費用者，則視為完成選課，本階段不必進行任何程序，亦不必繳交選課確認

單至課務組，選課資料以學生網路選課之資料為主。

- B. 學生於第一階段選課確認後(含超修[註1])，若審核完成無需修正但需繳交費用者，則應於本階段繳費後，於 09/19 前將選課確認單送交課務組即完成選課程序。
- C. 學生於第一階段選課確認後，若經審核後需修正者或經學生考量後自行修改選課資料者，應於本階段完成課程加退選，選課確認單並再經系主任核章完成後，無需繳費者，則視為完成選課(不必繳交選課確認單至課務組)；需繳費者，則應於本階段繳費後，於 09/19 前將選課確認單送交課務組即完成選課程序。

五、本校學生選修應另繳費用課程者，選課確認後請自行印出選課單二張並簽名，經系所主管核章後，以 ATM 轉帳(請保留轉帳存根)，最後將確定選課單繳回課務組即完成選課程序。申請以信用卡繳費者，選課確認單請於加退選截止日前經學生本人及單位主管簽章後繳至課務組，憑以辦理學分費用上傳台銀網頁等後續事宜。

六、若課程有限制選課條件或人數限制者，選課單應先由授課教師簽名同意，碩士班學生選修博士班課程者應經授課教師與博士班主管同意。若未經授課教師(或單位主管)簽名同意，即自行繳費選課者，一切後果概由學生自行負責。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。

七、在職班及進修班學生選課完成後，自行印出選課單後簽名，以 ATM 轉帳(請保留轉帳存根)，減免生及助貸生請依應繳金額(手續費 19994 元以下：6 元，19995 元以上：15 元，請自行另外加上)至郵局劃撥，最後請將簽名之選課單及劃撥收據影本(以 ATM 轉帳者免付)於選課期間內寄回本校課務組，即完成選課程序。(以郵戳為憑，逾期不予受理)。

八、選課學生，請勿選修上課時間相衝突科目，否則相衝突科目概予註銷。

九、依本校學生選修課程實施辦法第四條相關規定：

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(無需繳費者免)。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，應填列更動選課內容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。

※注意事項：

1. 學生未於選課時間結束前繳交相關費用者，一律以未完成選課確認論，課務組將刪除其網路選課資料，後續衍生之相關問題，應由學生自行負責，未選課者或未於選課時間結束前完成繳費者則依學則相關規定辦理休學或退學。
2. 依新修訂本校學則第十一條規定，大學部四年級(含一貫制七年級)學生每學期所選學分數上限調整為 25 學分。

十、研究生於規定修業年限內修畢應修學分，且經指導教授同意者得免修課程，惟應繳交指導教授簽名之免修學分同意書。(已繳過者毋須再繳，申請書可至教務處網站下載)

十一、依本校學生選修課程實施辦法第五條規定，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制之最低修習學分數。

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。

十二、若須選讀他校課程之學生，請依「本校校際選課實施辦法」辦理。

十三、音樂學群研究生「個別指導費」於選修主副修課程時，算入總學分費內一起繳交，主副修課程不另收學分費。

[註1]108學年度第2學期第2次教務會議決議修改本校學生選修課程實施辦法第4條增減修課程相關規定：

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。

※請有意申請之學生，配合本修正條文提出申請。