

選課注意事項

- 一、選課期間請注意「學生資訊入口網」(輔大首頁>在校學生>校內系統選單>課程·學習)、「學生選課資訊網」(網址：<http://www.course.fju.edu.tw>)、「全人教育課程中心」(網址：<http://www.hec.fju.edu.tw>)、「體育室」(網址：<http://peo.dsa.fju.edu.tw>)、各院系所網站(<http://www.fju.edu.tw/academics.jsp>)之選課資訊及相關公告事項。
- 二、學生選課須依系所必修科目表、修業規則、全人教育課程架構(學士班)、本校學則、教務章則、當學期選課須知及各開課單位之選課相關規定辦理，並應親自準時完成當學期選課，逾期或不符合規定者，概依相關學則規定辦理。
- 三、各選課階段皆不採「先選先上」制，同學不需急於選課一開始時上網，以免造成網路壅塞現象。
- 四、選課前請先上網了解欲修習課程之授課大綱(含修課限制及上課出席相關規定)、網路選課之操作說明，依據選課須知及各開課單位之選課相關規定，辦理選課。一般注意事項如下：
 1. 學生修課與上課須從開學第一天起全程參與，並對任課老師負責，不得以尚未加選(完成加選)作為缺課之理由，老師有權對缺課之同學作不准加退選或強制退選之決定。
 2. 所選課程是否有先修或擋修課程之限制。
 3. 上課時間是否衝堂。
 4. 應修之必修課程是否已全部修習。
 5. 欲選修外系組之課程，應先至有關係組查詢課程之專業性及有關限制。
 6. 重補修課程是否符合規定。
 7. 選課總學分數是否符合規定(是否學分數不足或超過學分)



上限)。

- 8.應屆畢業班學生，應詳細檢查歷年所修科目、學分及有關畢業條件是否已達成，如有缺修及未達畢業條件情形應在當年及時補修(救)，以免屆時無法如期畢業。
- 9.選課應針對自己興趣及時間，勿執著加選某一老師，以免延誤學期選課或課程修習，致而影響畢業。

五、常見選課問題：

- 1.系上為同學先作課程代入(必修代入)之科目，無法確實管控同學抵免、擋修、重複修習等免修或不得修習狀況，請同學務必於選課期間上網查對選課清單，如確認課程不需修習時，需自行退選。反之，課程代入如有遺漏者，則需自行加選。另外，課程代入(含預選代入)科目處理時並未檢查衝堂及選課錯誤標記等情形，請同學於開放退選時自行排除衝堂，如有選課錯誤標記情形，至遲應於選課錯誤更正截止日前辦理更正作業。
- 2.因抵免(免修)、重複修習(已修畢)或本學期不擬修習之被代入課程、初選選上或加退選選上之課程時，需自行辦理退選，如於選課錯誤更正截止日仍未辦理者，視同「本學期自願修習」，事後不得再要求補辦退選。
- 3.因遺漏、誤選、高修(上修)、已註冊無選課、學分不足、不符合修課資格(條件)等情形，至遲應於選課錯誤更正截止日前完成正確選課。
- 4.未依相關規定選課，而逕行上課或換組情形(例：選C組，到E組上課/不同的組別，即使老師相同，仍為不同的班別)，概以學生之選課清單為依據，清單上未列之科目(組別)，即使老師給成績仍不予承認(無選課紀錄，無法登錄成績)；已列之科目(組別)無成績者，以零分登記(有選課紀錄，未到課無成績，以零分登記)。
- 5.網路選課時請留意課程的屬性設定、限選年級、拒退年級、限退人數、分發方式優先順序。



- (1)「網路初選」及「網路加退選」選課階段，因系統設定課程屬性為「拒加」、「拒退」情形，學生無法自行上網處理選課時，如欲辦理加退，請洽開課單位協助(須經開課單位同意受理)，由開課單位於系統開放登記時間內直接上網進行加退選。(需持學生證並填寫「網路初選、加退選選課階段--即時加退選申請表」向開課單位申請，前項表單與「人工加退選申請單」不同，人工加退選申請單用於越部選課及選課錯誤更正)。
 - (2)網路加退選選課時，如課程有設定「限退人數」者，表示一旦退選人數達到該科目「限退人數」之數據時，無法再自行上網退選，需找開課單位處理。(為免因人數不足需停開課程而影響其他已選課學生之權益，開課單位設定課程「限退人數」，請同學審慎選課。)
- 6.當學期選課之確認不能單憑同學自己的記憶、ICAN 平台的選課紀錄或者老師的點名紀錄等為依據(選課期間選課紀錄不斷更新中)，必須經由登入本校學生資訊入口網>校內系統選單>課程。學習>「選課清單」項下進行確認。如未上網確認當學期「選課清單」者，一律以選課系統資料庫檔案為準，逾期不受理任何更改。選課清單上未列之科目，雖有上課不予承認；已列科目未辦退選，成績以零分登記。(選課資料更正須於規定期限內透過教務處課務組辦理，若僅要求任課教師「增列」或「刪除」點名計分簿中同學個人的系級、學號、姓名，並無法達到資料更正之目的。)
- 7.當學期選課清單之「課程標記」欄內如有註明 C,R,L,F...等錯誤標記，務請立即洽系所辦公室及教務處課務組辦理，如在選課錯誤更正期間仍未處理，則由課務組逕行刪除該科選課資料。亦即，有錯誤標記之課程如未經辦理錯誤更正程序，即使到課，仍視為「無效選課」(學生姓名本來有出現在老師的點名記分表中，也有正常到課，雖然學生本



人並未辦理退選，卻因未處理選課有問題註記案，依規定由課務組逕行刪除該科選課資料，其後，老師點名計分表中原有的學生姓名則會相應地取消)。

8.不得以放棄輔系/雙主修/教育學程等為由，於選課錯誤更正截止日後要求以人工申請方式退選相關課程。

9.學生於當學期選課截止後，如因特殊情況，無法繼續修習課程者，經任課教師及就讀系所主管同意後得填寫「停修課程申請書」申請停修，停修課程每學期以一科為限，且至遲應於本校行事曆規定之學期考試開始前一個月提出。(本校停修申請並非無條件之棄修、棄選，學生應詳閱修讀科目之課程大綱、上課相關規定並經任課教師、就讀學系所主管同意後始得辦理。)

※當學期科目不得有停修，列為輔仁書卷獎核發標準條件之一。

10.超修學分申請：選課系統對超修學分情況有作設限(選課學分上限為 32，醫學系除外)，如果有學分超修計畫，必須另外填寫「學生超修申請單」並檢附歷年成績單、讀書計畫及欲辦理人工加選之選課清單，於完成相關行政程序簽核後送教務處審核；受理超修學分申請作業截止時間同選課錯誤更正截止日(以送達教務處為準，逾期不予受理)。

六、學士班延修生及當學期復學生應依據自己的實際選課需求上網選課，各開課單位為避免與學生發生選課爭議，不為此類同學做必修代入作業。

七、本校學士班自 99 學年度(含)入學生起，各系承認的畢業選修學分中不含全人教育課程中心規劃開設之必選修課程，也就是，同學超修全人教育課程之學分數將不予承認為其畢業所需之外系選修學分，請同學務必慎重選課。

軍訓、體育課程選修學分，定位為學生折抵役期需要或因興趣選項修讀，亦不得列入畢業學分。



- 八、原則上當學期選課應於「網路加退選」選課階段即完成，如因不符開課單位檢核條件規定，無法於系統直接加、退選課者，另須依開課單位公告之時間辦理人工加退選作業（持「人工加退選申請單」辦理並經開課單位及本學系蓋章同意），惟至遲至選課錯誤更正截止時間前，需將欲辦理人工加退選之選課清單送達教務處，逾期不予受理。
- 九、選課錯誤更正截止時間後，修習學分數未達最低標準者以勒令休學處理；已註冊未選課同學則依學則規定以退學處理。（學士班延修生最少仍需選讀 1 門課程，但修習教育學程中之教育實習課程者、未達系（所）規定外語基本能力指標及校訂基本素養中文、英文、資訊學科學習能力者，不在此限。）
- 十、學士班學生請至學生成績查詢系統項下子系統「學科學習能力查詢系統」查詢中文、英文及資訊三項學科學習能力（校訂畢業條件）通過情形。通過方式及標準詳見全人教育課程中心網站相關說明。

尊重智慧財產權

未經同意授權，

勿非法轉載、複製、

修改等利用，以免觸法



選課流程

