

學生選課流程

(一) 預選 (含新生、轉學生、復學生、延修生)

專業 (必、選修) 及通識課程登記
(路徑: 嘉大首頁 / E 化校園 / 校務行政系統)

1. 「必修」科目，系統已預設，無須再選。
2. 基礎程式設計(通識教育必修)及通識領域課程，預選階段可依開課時段，分別登記 6 個志願，但系統會依開課時段篩選到一門或二門。
3. 通識教育必修之國文、英文因屬選項課程，請參考當學期班級課表後自行加選。
4. 預選結束隔日公布篩選結果。

1. 第一次預選：於每學期第 15 週預選次學期課。
2. 第二次預選：於每學期第 16 週。
3. 新生預選 (含轉學生、復學生預選)：第 1 學期之開學前一週。
4. 具輔系、雙主修及跨領域學程、修習微學程或研究生補修基礎課程者，請選擇相關身分按鍵進入選課(以取得亂數篩選時同本系生之優先順位)。

(二) 加退選

第一階段加退選 (開學前 1 週)

1. 查詢課表 (課程、老師、時間是否異動) 及各系選課規定有無更改。
2. 登記加選或退選科目。
3. 公佈篩選結果。

通過「學分抵免」之同學，需於加退選階段自行上網做退選動作，逾期不受理。

校際選課 (依本校校際選課流程及配合他校選課時間辦理)

第二階段加退選 (開學後第 1 週結束)

1. 查詢課表 (課程、老師、時間是否異動) 及各系選課規定有無更改。
2. 即時選課或特殊加簽。
3. 加退選後，如有衝堂者，應先自行刪除課程。
(同時修讀衝堂科目者，以零分計算)

1. 辦理跨部暨跨學制選課(須列印加簽單)。
2. 特殊加簽(含限選及額滿加簽)。
3. 合於限選條件且課程未額滿者，選課時由【一般選課】進入，直接加選即可。

(三) 加退選結束

1. 檢視所選課程有否停開或更改時間。
2. 確認選課學分數是否足夠，不足則予以勒休。
3. 「已註冊未選課」同學，由各系輔導選課，未於期限內辦理選課者，則予以勒休。

由各校區教務單位通知系所「未選課」及「修習學分不足」之名單，請各系所輔導同學儘速完成選課手續。

逾期加退選

(四) 逾期加退選

學分不足欲加簽課程者，請於加退選結束後一週內，至 E 化校園→校務行政系統下載逾期加簽單，補足最低修習學分數或申請減修。

本校選課要點第五條規定：逾期加退選(含減修)於加退選截止後一週內辦理，辦理須經任課老師及系所主管同意後送教務處，並於當學期完成義務服務四小時。

(五) 選課確認

選課結束後，請上網確認「選課資料」，學生確認無誤後請點選確認按鈕送出，再由班導師及系所主管於線上簽核後，送至選課資料庫存檔備查。

因重病或特殊事故，須檢具證明文件，經申請核准，方得辦理。

未依期限選課或選課學分不足：

1. 日間學制學士班學生每學期所修學分數不得少於十五學分，最高年級每學期不可少於九學分。(核准檢修者及延修生除外)
2. 進修學制學士班學生每學期修習學分數不得低於 9 學分，(核准減修者及延修生除外)

勒令休學