

國立彰化師範大學107學年度第2學期 學生選課流程暨須知

107年11月28日校課程委員會議通過

一、選課流程：



授權碼領取及使用方式：

- 1.親自向授課教師領取，並於「加選授權碼暨學生簽名單」親自簽名。
- 2.取得後自行上網登錄授權碼加選，逾期失效，使用規範請詳閱本須知第二點第五項
- 3.如**違規將取消下學期使用「授權碼」之權利並撤銷該課程。**



二、網路選課說明：分為「網路預選」及「網路加退選」兩階段

(一) 第一階段：網路預選

1. 採用網路登記篩選方式，依選課系統處理原則亂數錄取。

2. 選課時間：自108年1月7日(星期一)下午3時起至1月28日(星期一)下午3時止

3. 篩選原則：

(1) 凡登記，選課系統均會受理（不含無法跨班、無法跨系、超修、上修課程）。

(2) 選課登記後，若登記人數多於設定之修課人數上限時，依下列各項說明設定優先順序。

① 通識課程(不含「生命探索發展與實踐」必修通識課程)：採填寫分發【註1】。

② 「生命探索發展與實踐」通識課程：此課程不開放網路選課，大一生由系統自動轉入整班授課，其餘年級欲選修者，以向授課教師領取加選授權碼方式登錄加選。

③ 教育學程課程：僅「師資生(含師資培育生及教育學程生)」方能登記選上。

大四(含)以上、碩二及博二(含)以上師資生為優先 → 各學院篩選後比率以均佈分配為原則。

④ 大一英文、大二體育課程：此課程不提供網路登記，由系統自動轉入上學期修課名單。

⑤ 大三、四體育及軍訓課程：以全校學生隨機方式亂數錄取，不設定優先原則。

⑥ 各系所專業課程：

開課班級之學生優先 → 本系學生其次 → 他系學生(限可跨班系課程，隨機錄取)。

4. 篩選時，若滿足第一篩選條件後尚有選課名額，即進入次一篩選條件，以此類推。

5. 預選結果公告：108年1月31日(星期四)下午3時公告

【註1】核心通識課程預選採填寫分發，規則如下：

a. 每位學生可填10門課程，課程名稱、時段可相同，但不可與已選課程和預先匯入課程衝堂。篩選後每位同學最多可選上一門核心通識課程。

b. 分發順序由電腦隨機產生課程與學生流水號，依流水號由小到大為處理順序分發。

c. 每個學年度的下學期，大四以上學生優先分發核心通識課程。

d. 因課程與學生處理順序皆為隨機產生，故學生之間無競爭情形。

e. 預選期間不論何時選課，選中課程機會皆相同，請同學不必搶第一時間選課。

(二) 第二階段：網路加退選(含加選授權碼使用及網路登錄)

1. 全校不分年級網路加退選，採登錄先後順序錄取。

2. 自開學第1週起，「科目不允許跨班【如輔系、雙主修課程】」或「選課人數額滿」之課程，可採「加選授權碼」方式登錄加選。

3. 因網路預選階段尚未完成學期成績登錄，故未能預選系所設定「擋修」之課程。若屬該類課程，請同學於「網路加退選階段」進行選課。

4. 選課時間：自108年2月11日(星期一)下午3時起至2月27日(星期三)23時59分59秒止

(1) 開學前1週(108年2月11日下午3時~2月18日上午7時59分59秒)

① 全校所有課程之網路加、退選。【註2】

(2) 開學第1、2週(108年2月18日上午8時~2月27日23時59分59秒)

① 全校所有課程之網路加、退選(通識及教育學程課程僅開放授權碼加選)。

② 已額滿或無法跨選課程、通識及教育學程課程之加選授權碼領取及登錄。

【註2】未選上通識課程者，網路加選限選1門，教育學程課程限選必修2門、選修1門。需加選課程者，須於開學第1週起以領取加選授權碼方式登錄加選。

5. 加選授權碼使用原則：

- (1) 授權碼應親自向授課老師領取，並於「加選授權碼暨學生簽名單」親自簽名，每一授權碼「只限使用一次」，使用後即失效。若授權碼遺失，教務處及授課教師均不再補發。
- (2) 領取「加選授權碼」後不使用或以「加選授權碼」上網登錄後又上網退選的學生，應向授課教師告知並於「加選授權碼暨學生簽名單」上刪除其簽名，以免影響授課教師控管選課人數及其他學生之選課權益。
- (3) 領取或使用「授權碼」如有下列違規情形之一者，經查證後，一律取消下學期使用「授權碼」之權利，如屬②~⑤項任一違規情形者，另撤銷當學期該授權碼加選之課程。
 - ① 領取「授權碼」後交付他人使用者。
 - ② 使用「授權碼」但未於「加選授權碼暨學生簽名單」上簽名者。
 - ③ 冒用「授權碼」及冒領者。
 - ④ 偽造不實學號領取「授權碼」者。
 - ⑤ 其他違規情形。

6. 超修：欲修習超過27學分之大學部學生，分為「免費超修」與「自費超修」。

- (1) 免費超修：符合成績優秀者【註3】，每學期最多可申請免費超修「4學分」。
於加退選期間至學生超修管理系統http://aps.ncue.edu.tw/over_credit/線上申請，申請以一次為限，經核准後即可自行至教務系統加選課程。

【舊生：採線上申請；轉學生：採紙本申請（詳本須知第七點說明）】

- (2) 自費超修：未符合超修成績優秀或已達成績優秀欲申請超修4學分以上之學生，得以自費方式修習所需之課程。

於加退選期間向授課教師領取課程之加選授權碼並親自簽名，經導師、系主任同意後，將授權碼連同「自費超修申請單」送至課務組，並於108年4月3日(星期三)前繳畢學分費。

【註3】「成績優秀」定義：申請者前一學期學期成績為該班之前30%以內(百分比小數點後2位數無條件捨去)，或該學期平均分數80分以上(小數點後第一位四捨五入)且修習科目無不及格者。

7. 上修：大學部學生修習研究所課程或碩士班學生修習博士班課程。得於加退選期間向授課教師領取課程之加選授權碼並親自簽名，經系所主管同意後，將授權碼連同「上修申請單」送至課務組，並於108年4月3日(星期三)前繳畢學分費。

三、人工選課更正之辦理

- (一) 加退選結束前，請仔細核對選課資料(例如：是否衝堂、重複選課、漏選、誤選...等)，若於加退選結束後仍須更正選課資料，請於108年3月4日(星期一)至3月8日(星期五)填寫「選課更正暨繳費申請表」，每科須自費新台幣200元，以紙本親送課務組辦理，逾時不受理。
- (二) 受理課程退選申請之原則：僅限不影響課程開課之情況下受理(因退選導致選課人數不足等情形皆不受理)。
- (三) 未達開課人數而停開之課程，選課學生得於加退選結束後三日內108年3月6日(星期三)前，經欲改選課程之授課教師同意，由開課單位協助辦理加選。

四、修習學分數規定：

※依本校學則第十二條規定：「除已修足畢業學分但未通過校訂畢業門檻或學系另訂畢業門檻之延修生外，學士班學生註冊後每學期至少應修習一門科目以上；研究生註冊後每學期應至少修習一門科目(含論文)。凡註冊後未選課者應辦理休學，如未辦理休學者強制休學一學期，休學期限已屆滿者，以退學處理。」

※依本校遠距教學辦法第十條規定：「本校學生修習遠距教學課程，其修習學分(含抵免學分)總數以不超過畢業總學分之二分之一為限。」

學士班：

1. 每學期最多以不超過「27學分」為原則，欲超修者請依本須知第二點第六至七項辦理。
2. 修習碩士班課程僅限大三以上學生經授課教師及系主任同意者，其選課學分數仍須受27學分上限之規範。

五、學分費繳交規定：

- (一) 須繳交學分費者：如學士班延修生、上修研究所課程者、修習輔系專班課程者及自費超修者應於**108年4月3日(星期三)**前繳畢各項學分費【請自行至台銀網站列印學分費繳費單，列印日期以出納組公告為主】。如於繳費期限截止後三週內仍未補繳者，所選科目以零分計算。
- (二) 本校學士班之預備研究生上修研究所課程所需繳交的學分費以「八折」計算。

六、修習科目停修申請：

- (一) 申請期間：**108年4月22日(星期一)至5月17日(星期五)**
- (二) 申請方式：線上申請與紙本申請並行，請擇一方式申請；
 - (1) 線上申請：請至教務系統>選課>SC070停修申請作業(學生端)，提出申請並追蹤審核進度【系統開放至停修截止日的17:00，狀態欄位顯示已通過才代表完成】。
 - (2) 紙本申請：請填妥「停修科目申請表」，經核章後親自送至教務處課務組，審核後乙聯交由同學收執保存。
- (三) 同學提出申請後，每學期至少仍應修習一門課程。停修課程每學期以「2科」為限，但情況特殊經導師、系(所)主管及教務長同意者，不在此限。
- (四) 依本校學生申請修習科目停修辦法之規定：「規定應繳交學分費(學雜費)之科目停修後，其學分費(學雜費)已繳交者不予退費，未繳交者仍應補繳。」

七、轉學生特別注意事項

- (一) 網路選課一律於全校網路加退選期間(自**108年2月11日(星期一)下午3時起至2月27日(星期三)23時59分59秒止**)辦理，其餘選課相關規定請參考上列說明。
- (二) 申請超修(限當學期入學者)：
請親至課務組領取「超修申請表」，並依申請單所規定流程採「紙本申請」辦理。
【若符合成績優秀者可申請免費超修4學分，另請附上前一學期成績單以資證明】。

八、網路選課相關規定：

- (一) 本校另訂教育學程、通識、體育、軍訓、大一國文、大一英文之選課規定，請至本校教務處→課務組→選課專區查詢。
- (二) 課程衝堂之處理：選課系統會控管學生衝堂課程之選入，故同學選課時遇衝堂之科目將無法選入，請與開課系所協調是否有調課之可能。
- (三) 重複修習名稱相同之科目，其學分數不列入畢業學分數計算，如各系另有規定，不在此限。
- (四) 課程若有變更，以網路公告為主，請同學務必上網查看最新之課程資訊。

九、為避免網路塞車，預選及加退選期間開放選課時，第1個小時皆暫停實施「成績查詢」、「學籍作業」、「個人課表查詢」、「課程大綱下載」、「開課課程查詢介面的目前人數」等功能，於選課1個小時後開放前述功能。

十、網路選課相關表格

請逕至本校教務處首頁→課務組→選課專區下載。

十一、網路選課系統入口(選課期間日夜開放 0:00~24:00)

請由本校首頁(<http://www.ncue.edu.tw/>) → 在校生 → 教務系統(學生入口)進入。