

開南大學資訊傳播學系學生選課注意事項

109.09.14 109 學年度第 1 次系務會議通過

- 一、 依「開南大學學生選課注意事項」之學則相關規定訂定本系注意事項。
- 二、 學生於選課前應詳閱適用的課程規劃表、各課程限制條件及本注意事項。
- 三、 學生選課分「預選登記」及 2 次「加退選」。課程類別包含一般(必修、選修)、整合、通識(含體育、軍訓)等。

(1)「預選登記」：

- 1.除學士班一、二年級服務學習相關課程及各年級必修課程預先帶入學生課表外，其餘課程由學生於選課期間自行上網登記。
- 2.預選僅為登記，不表示已選上。人數超過上限之課程，將由電腦隨機抽籤。
- 3.大一、大二期間通識課程上下學期帶入 2 門，大三期間通識課程帶入 1 門。

(2)「加退選」時程，以人數上限控制，先選先得。

(3) 跨部別修課僅於第 2 次加退選進行。

- 四、 「選課更正」僅限特殊理由經各開課單位認定後辦理。

- 五、 同一學期不得修習相同科目。上課時間衝堂而未於選課期間辦理退選者，

衝堂科目全數刪除，學生所屬學系（所）導師應輔導學生選課。

六、 各階段選課均須於行事曆規定之時間依本注意事項辦理。

學生有欠款未繳清或逾期未繳費者，繳費截止日後刪除選課資料，如造成選課權益受損，責任由學生自行承擔。

學生如正常完成選課程序，仍不符合規定應修學分數，得勒令休學。

七、 學生於選課期間完成電腦選課後，須確認選課明細並自行列印存查。

學生選課結果確認方式：

(1) 「教務行政資訊系統」之選課結果。

(2) 「電子郵件系統」寄發確認。

於上述任何一種選課確認方式後，若未於規定期限內向開課單位提出更正，即為確認選課結果，嗣後不得再辦理加退課程。

八、 停修申請應於每學期第 11 週結束前辦理，學生應於規定期限內完成停修系統及紙本申請程序，紙本申請須經任課教師及導師簽章，並送交所屬院系主管核准。在完成紙本申請程序核准前，而將系統申請刪除，或於系統申請後未完成紙本申請程序者，皆視為未完成申請。停修核准後之修習學分不得少於各年級之最低修習學分數。延畢生停修後，最少應修習 1 個科目。核准停修之科目於學生成績單上註明「停修」字樣，此學分不計入該學期所修學分數及學業平均，亦不退學分費（未繳者仍應補繳）。

九、 選課學分數及課程數規定：

- (1) 研究生不同學制互相修習課程，須經所屬學院核准。
- (2) 學士班及進修學士班學生，一、二、三年級每學期不得少於 15 學分；四年級每學期不得少於 9 學分，各年級每學期均不得多於 25 學分。學生若因情況特殊或前學期學業平均成績在 75 分以上，經系主任核可者，得於當學期超修至多以 6 學分為限。全學期校外實習者，不受此限制，但每學期不得少於 9 學分。
- (3) 進修學士班學生若因情況特殊，經系主任核可者，得於當學期申請減修，一至三年級得減修至最低 9 學分，四年級得減修至最低 2 學分。
- (4) 本校學士班及進修學士班一年級學生修習通識課程每學期至多 2 門，二、三年級學生修習通識課程每學期至多 3 門，轉學生、大四以上及全學期校外實習者自三年級開始，每學期至多 4 門，若因特殊原因須修習超過 4 門者，可於選課更正期間向通識教育中心提出申請。
- 十、 服務學習相關課程之修習應依本校「服務學習課程實施辦法」規定辦理。
- 十一、 本校學生在學期間皆必須修習「學習護照」，其成績採「通過」及「不通過」為判定合格標準。凡未能合格者，須重修；合格後，始得畢業。
- 十二、 凡有先後順序之課程，須依照順序修讀。學生重複修習科目名稱相同之課程，其重複之學分不列入畢業學分之計算。申請上修之學生需填寫「開南大學學生選課輔導記錄表」，並經系務會議通過。
- 十三、 延長修業年限學生，得僅修習應補修或重修之課程。若缺修學分為第二

學期課程者，第一學期得辦理休學，免予註冊，註冊者至少應選修一個科目。

十四、 學生修習課程須從開學第一天起全程參與，並對任課老師負責，不得以尚未加選作為缺課之理由。學生對某一科目之缺課總時數達該科全學期授課時數三分之一，即不准參加該科目之考試，該科目學期成績以零分計算。

十五、 本注意事項未盡事宜，悉依本校學則及有關規章辦理。

十六、 本注意事項經系務會議通過後施行，修正時亦同。