

國立臺東專科學校學生選課及加退選要點

民國 96 年 05 月 18 日教務會議通過
民國 100 年 03 月 23 日教務會議修正通過
民國 101 年 06 月 13 日教務會議修正通過
民國 104 年 06 月 10 日教務會議修正通過
民國 104 年 12 月 16 日校課程委員會會議修正通過
民國 105 年 05 月 25 日校課程委員會會議修正通過
民國 106 年 05 月 31 日校課程委員會會議修正通過

- 一、依據教育部、本校各項章則有關規定、各項會議有關決議事項及本校實際需要，特訂定「國立臺東專科學校學生選課及加退選要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、選課採二種方式，分為網路選課及人工加退選。舊生每學期結束前以網路選課完成次學期選課，開學前一週及開學後十日為網路加退選及人工加退選；新生入學時第一週為網路選課，第二週起三日為人工加退選。
- 三、學生每學期修習學分因特殊原因之發生，得經各科(包括通識中心)主任同意，教務主任(進修推廣部主任)專案核可外，須按下列規定辦理：
 - (一) 二年制日間部學生每學期修習學分數，每學期不得少於十二學分，不多於三十二學分。
 - (二) 二年制進修推廣部、在職專班學生每學期修習學分數，不得少於八學分，不得多於二十八學分。
 - (三) 五年制日間部學生前三年每學期修習學分數，不得少於二十學分，不得多於三十二學分；後二年每學期修習學分數，不得少於十二學分，不得多於三十二學分。未依規定修習學分，其超修學分部份，則通知當事人至課務組辦理刪除選修課程，經通知三日後未辦理，則由課務組主動刪除選修課程不得異議；少修學分部分，經通知若未辦理加選課程補足學分，則依據選課確認單之簽名，作為修課責任釐清之依據。
- 四、不同學制學生選修科目以不互選為原則，但五專後二年與二專學生得互選選修課程；其成績及格標準依各學制規定。
- 五、學生加選或退選課程，應於每學期規定期限內辦理。若加退選截止日後欲辦理加退選，須在加退選截止日後一週內完成，並且該生須至教務處愛校服務 8 小時，若未完成服務時數將依校規處分。
- 六、選課流程及相關規定：
 - (一) 新生之選課及加退選：
 1. 必修課：由各科(中心)依據課程科目表開課時辦理全班選課。
 2. 選修課：由學生於網路選課時段自行辦理選課。
 3. 加退選期間則由學生持加退選單至課務組辦理選課。
 4. 加退選結束後，課務組(進修推廣部教務組)將印製學生選課確認單供學生核對，學生確認無誤簽名並交予導師確認後，全班收齊繳回課務組(進修推廣部教務組)，即完成選課手續。
 - (二) 舊生之選課及加退選：
 1. 必修課：由各科(中心)依據課程科目表開課時辦理全班選課。

2. 選修課：由學生於網路選課時段自行辦理選課。
3. 加退選期間則由學生持加退選單至課務組辦理選課。
4. 加退選結束後，課務組（進修推廣部教務組）將印製學生選課確認單供學生核對，學生確認無誤簽名並交予導師確認後，全班收齊繳回課務組（進修推廣部教務組），即完成選課手續。

（三）延修生之選課：

1. 於選課日起至加退選截止日前，至教務處（進修推廣部教務組）領取延修生申請表及人工加退選單辦理選課。
2. 列印選課確認單核對無誤簽名後交由課務組留存。
3. 列印繳費單至出納組繳費後，持繳費單據繳交至課務組（進修推廣部教務組）並於延修生申請表蓋章，即完成選課及延修生申請手續。

（四）學生網路選課時，同一課程不得選修兩個（班級）以上，經發現後將全部刪除該課程的選課。

（六）選讀輔修科生、日夜間部互轉生、雙主修生、抵免科目學分生、跨部選課生及校際選課生，均以人工加退選方式應於規定期限內完成加退選作業，逾期不予受理。

七、學生每學期所修科目以課務組（進修推廣部）印發之正式選課單為準，凡未選之科目，雖有成績，不予登記；已選之科目，未經退選不得中途放棄，否則成績以零分登錄，併入學期總平均計算。

八、學生不得修習上課時間互相衝堂之科目，如經發覺，一律註銷衝堂科目登錄；亦不得在當學期修相同科目或重複選已修習及格之科目，重複或同時選科目之成績、學分數概不承認。

九、必修科目應按原班級排定之時段上課，如有特殊原因欲延後修習該科目，或當重修科目與必修課衝堂時應填寫「加退選申請單」，並經任課老師、科主任、課務組（進修推廣部教學組）、教務主任（進修推廣部主任）同意。

十、學生重補修科目與修習新舊課程處理規定如下：

- （一）若課程停開，以該學制相關課程替代或是以跨部科之相關課程替代，需填寫「可替代課程對照表」，並經科務會議通過簽核後始可替代。
- （二）若課程之選修別、學分不同學時相同，與適用入學年度課程科目表不同，需填寫「歷年成績課程科目修正對照表」，並經該科核章確認後始可修正。
- （三）重修科目之學分需等同或高於原科目學分數。
- （四）重修科目之學分數較原科目學分數為少時，以新訂學分為準，並須加修訂定之相關科目以補足學分。
- （五）必修科目學分數較原科目學分數為少時，若未加修訂定科目補足學分，則列該項課程為選修科目。

十一、各科低年級學生欲選修較高年級課程，除有次序性者外，得經科主任之核可後修習。

十二、學生所修課程中，如其科目有先後次序規定者，未修習先修科目或先修科目

成績不及格者，未經科主任核准者，不得修習在後之科目，否則所修科目成績不予計算。

- 十三、日間部學生以不得申請跨進修推廣部選課為原則，特殊情況者得填具「跨部選修申請單」經任課教師、科主任、課務組(進修部教學組)、教務主任及進修推廣部主任核准。
- 十四、進修推廣部學生得申請跨日間部選課，惟需填具「跨部選修申請單」經任課教師、科主任同意、課務組(進修部教學組)、進修推廣部主任及教務主任核准。
- 十五、校際選課，依據「國立臺東專科學校專科學生校際選課辦法」辦理。
- 十六、跨科選課、跨部選課及校際選課之學分數合計，以不超過當學期最高可修習學分數之三分之一為原則，特殊情況須經簽呈核准。若經發覺查明違反此項規定，則由課務組(進修部)依「校際選課、跨部選課、跨科選課」順序自動刪去超修科目及學分，直至合乎規定為止。若無故違規達二次，則取消該生後續之跨部選課及校際選課申請權利。
- 十七、高職部學生預修專科專業課程，依據「國立臺東專科學校高職部學生成績優異預修專科部專業課程辦法」辦理。
- 十八、加退選結束後，各科選修課修習人數每班達十五人即可開課。若因全班人數過少，選修課未達開課人數時，其修課人數須達全班人數八成即可開課。若有其他因素必須開課須於開學後第二週結束前完成簽核同意。
- 十九、學生因學習能力等特殊因素，得在期中考前一週內，持「棄選科目申請表」，經任課教師及科主任核准後至課務組(進修推廣部教務組)辦理選修課棄選(必修課不得棄選)，但不予退費；且每名學生每學期限退選一個科目。因本項原因棄選，開課人數不受前條規定之限制。
- 二十、本要點經校課程委員會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。