

嘉南藥理大學 114 學年度第 1 學期【日間部五專部】選課注意事項(114/06/13 公告)

請同學勿將選課帳號、密碼，任意交給他人代為選課，或盜用其他同學之帳號、密碼查閱他人選課情形，若發生選課問題導致同學選課異常，可能會觸犯刑法「妨害電腦使用罪」，請同學務必注意。

日間部同學電腦實習費繳費說明：

- 一、依本校「電腦及網路通訊使用費收費辦法」規定，修讀需使用電腦教室課程之同學(除資訊相關科系所學程外)，應繳交電腦實習費，辦法請參閱<圖書資訊館>網頁。
- 二、每學期需繳電腦實習費之課程，於開放選課時間起公告於教務處課務暨教學發展中心(課務組)<選課專區>網頁，請同學自行查閱（選課畫面會標註該課程為「應收實習費」，請多加留意）。
- 三、當學期修讀一門或一門以上使用電腦教室課程，應繳交 930 元電腦實習費，微型課程依每學分 465 元之比例計算。累加金額超過 930 元時，則以 930 元收費。
- 四、五專一~三年級班級，若有修讀電腦教室課程，已於學雜費繳費單收費，故不需重複繳費；如因抵免或退選課程無需繳費者，將於開學後統一辦理退費。
- 五、五專四~五年級學生，若學雜費繳費單未收取電腦實習費，且另外加選需繳交電腦實習費課程，請於 114/10/07(二)前至 A 棟行政大樓 1 樓自動繳費機完成繳費作業。逾期未繳費之電腦相關課程，於 114/10/22(三)（第 6 週）起強制停修。

壹、選課程序規定

一、網路選課系統路徑

【學生課程導航 GPS 系統】：學校首頁→（上方）常用系統→「學生課程導航 GPS 系統」→「選課作業／選課 GPS 平台」。



二、全校開課資料（時間、教師、教室、選課條件限制）、課程綱要查詢

【同學選課前應自行找尋可上網選課之電腦，不得以所使用之電腦無法選課或無電腦為由，要求另行增額加選】

（一）開放查詢時間：

☞二年級(含)以上學生：114/08/25(一)上午 9 時，五專二~四年級班級開課課程及學生個人課表開放網頁查詢。

(僅開放查詢功能，尚無法選課)

☞一年級新生：114/09/02(二)上午 9 時，新生班級開課課程及學生個人課表開放網頁查詢。(僅開放查詢功能，尚無法選課)

（二）課程綱要：於網路選課系統查看資料時，課程皆登錄課程綱要，同學可點選每一筆課程資料之「課程大綱」鍵查看。

（三）選課條件限制：同學可至教務處課務暨教學發展中心(課務組)（<http://www.cuuri.acnt.cnu.edu.tw/>）點選(左側)「選課專區」，點選「學期開課課程選課條件限制」資料查詢，以作為選課時參考。

（四）各選課時段高峰期，僅允許該時段開放系的學生使用選課功能主要頁面，為節省選課時資料查詢時間，請於選課前先查詢課程相關資訊。

（五）使用選課系統時，同學請單一網頁/帳號登入，同學若同時開啟多網頁以同一帳號登入，系統會強迫登出前次登入的畫面。

三、同學個人選課資料系統預設值及選課方式

必修、選修課程	備註
應修之必選修課程學校已統一加入學生個人課表	1.五專學生本班課程已由系統直接加選，但同學須自行上網查詢課表及上課地點。 2.「社團活動」課程：日間部五專一、二、三年級學生之「社團活動」課程，課程選課說明由課外活動組另公告。 3.班級本學期開設應修習之課程，同學如已於網路選課課表公告前（114/08/25 前）辦理完成抵免手續且經抵免核可，該課程將依抵免結果不加入同學學期選課資料中。如於網路選課開始後方完成抵免核可者，請同學自行於網路選課系統開放時間內上網退選，否則視同放棄抵免，無法網路退選者，可檢附相關證明資料於選課期限內至系上（或課教中心）辦理退選。

四、選課時間

階段	時段	可處理之課程	辦理事項／開放對象	備註說明						
在校生班級 課表開放查詢 (不含一年級新生)	114/08/25(一) 上午 9 時	僅開放查詢功 能，尚無法選課	班級開課課程及同學個人課表開放網頁查詢							
一年級新生班級 課表開放查詢	114/09/02(二) 上午 9 時	僅開放查詢功 能，尚無法選課	班級開課課程及同學個人課表開放網頁查詢							
【抽籤課程志願 填寫階段】 五專四年級 發展通識	114/09/03(三)上午 9 時 ～114/09/04(四)上午 11 時	【五專部四年級 班級學生】 發展通識課程	*五專部四年級同學進行發展通識課程志願填寫（本學期預計修讀 2 門發展通識） *請至網路選課系統使用『課程抽籤志願填寫』項目填寫 *同學於系統開放期間可隨時上網填寫或更改志願，系統將於填寫時間截止後統一進行亂數抽籤，上網填寫時間先後順序與抽籤順序無關。 ※發展通識課程志願抽籤結果於 114/09/04(四)晚上 8 時後可進行查詢，實際時間以抽籤結束後，課教中心公告「抽籤完畢」為主 ★抽籤完畢後，請同學自行檢核選課	選課說明： 僅有五專部四年級同學可進行志願填寫。 請參閱通識教育中心公告之日間部發展通識選課注意事項說明。						
【網路選課階段】 本系+外系課程 選課 ➤採隨選隨上 *該階段每日上午 8 點起進行系統分流管制	114/09/8 (一) ～114/09/21(日) 上午 09 時～晚上 11 時 (起始時間分年級開放)	所有課程	※本階段起始時間分年級開放： <table><tr><th>日期</th><th>年級</th></tr><tr><td>9/8(一)上午 09 時～9/21(日)晚上 11 時</td><td>五專部四年級</td></tr><tr><td>9/10(三)上午 09 時～9/21(日)晚上 11 時</td><td>五專一～三年級</td></tr></table> ※五專學生本班課程已由系統直接加選（不建議同學隨意異動），但同學須自行上網查詢課表及上課地點。 ※114/09/21(日)晚上 11 時，學生網路選課截止，請學生自行列印（或截圖）個人課表留存（非「班級課表」）。	日期	年級	9/8(一)上午 09 時～9/21(日)晚上 11 時	五專部四年級	9/10(三)上午 09 時～9/21(日)晚上 11 時	五專一～三年級	學生上課以「學生個人課表」為主，非「班級課表」，請同學務必留意。
日期	年級									
9/8(一)上午 09 時～9/21(日)晚上 11 時	五專部四年級									
9/10(三)上午 09 時～9/21(日)晚上 11 時	五專一～三年級									

階段	時段	可處理之課程	辦理事項／開放對象	備註說明
第二、三週	114/09/30(二)前 (實際作業期間依各系公告為主)	人工加退選處理	※各科系輔導同學人工選課時間及方式，請依各科系公告為主。 ※同學如對選課資料有疑義，請於同學所屬科系規定日期前至同學所屬科系確認資料正確性。	
	114/10/01 (三)起		◆如有特殊因素需另變動同學選課，114/10/01 (三)起教務處課務暨教學發展中心(課務組)僅受理下列條件之加退選： 1.因上課時間異動以致造成衝堂者 2.因課程開不成課需另加選課程者 3.因疾病及事故等因素無法如期選課者 4.辦理抵免需退選者 5.選課不符合規定，由課務暨教學發展中心或系上通知異常者 6.其他非同學個人因素（需舉證）等 ◆若因個人學習能力而無法繼續修習課程，得申請停修。	1.如有特殊因素需另變動同學選課，請填寫「選課異動申請單」經同學親筆簽名、授課教師及科系主管簽章後交至本處課務暨教學發展中心(課務組)辦理。 2.停修申請請見「參、課程停修注意事項」說明。

- 五、網路選課操作方法：**進入課務暨教學發展中心(課務組)「選課專區」網頁後，點選「網路選課參考使用步驟」即可查詢。
- 六、選課相關訊息查詢：**各項選課相關注意事項及選課系統使用參考步驟皆可於教務處課務暨教學發展中心(課務組)網頁『選課專區』中查詢。
- 七、畢業應修科目及學分查詢：**(一)教務處首頁（<http://www.acnt.cnu.edu.tw/>）→課務暨教學發展中心(課務組)→點選(左側)各系課程科目表
(二)學生課程導航 GPS 系統→公開資料→系所課程科目表查詢
- 八、選課 Q&A：**同學可至教務處課務暨教學發展中心(課務組)網頁點選(左側)「選課專區」，可進行「網路選課常見問題集」資料查詢。
- 九、選課疑問聯絡方式：**【E-Mail】box114@mail.cnu.edu.tw；box118@mail.cnu.edu.tw 【電話】(06)2664911 分機 1112～1117、1103、1145。

貳、選課注意事項

- 一、選課審核：選課以各科系為單位，在各科系辦理審核，跨科系選課由所屬科系及開課科系審核。學生在校修業期間修讀他科課程，課程是否採認為該科畢業學分，得經學術專業審查確認符合本科專業訓練之要求，以各科公告及專業審查為準。
- 二、每學期修習學分總數限制如下：五專 1-3 年級：20~32 學分；五專 4-5 年級 12~28 學分。(全學期校外實習者不受最低學分下限之限制)
- 三、同學本科系開設之課程及符合課程科目表之他科系課程，低年級不得修讀高年級之課程(含學期開課及科目表規劃；跨科系修課仍受此限制)；不得修習上課時間互相衝突之課程；已修習及格之課程不得重複修讀（學分僅承認一次）。
- 四、專科部五年制四、五年級經系(科)主任同意後可選讀日間部大學部一、二年級課程，且所修讀學分得列為專科部選修科目之畢業學分。
- 五、申請超修、上修資格：需符合『嘉南藥理大學學生選課辦法』所列資格（符合下表規定之學生，超修學分只能擇一申請）

身分	超（上）修規定	超（上）修學分（門）	超（上）修學分申請書
成績優異	學生前學期操行成績、學業平均成績各在八十分以上，且名次在該科該班級人數前百分之五（名次如有小數依四捨五入取整數計算）或前2名以內	超（上）修 2 門課程為原則	要填申請書
修讀學分學程（微學程）、輔科課程者	專科部五年制三下至五下凡修讀學分學程（微學程）、輔科課程者	超修 3 門課程為原則	要填申請書
應屆畢業	學生於應屆畢業時得經系(科)主任核可	超修 2 門課為原則	不用填申請書，由系上審核選課

- 六、不符選課規定各課程（學分），經由系上專業認定修改，教務處得逕予註銷（或補足），同學如有疑義，請向所屬科系洽詢。
- 七、同學修習本班所開必修科目學分數不得低於班上必修科目總學分數的二分之一（有特殊情況另案簽核）。
- 八、核心通識必修科目無法網路退選**，如需跨班、跨系，限於學分數、課程名稱及開課學期相同者**且經通識教育中心核可**，始准予跨至他班(科)修讀，重補修同學請洽通識教育中心辦理。
- 九、放棄修讀雙主修/輔科/學分學程身分時，如本學期所修習之相關課程不繼續修讀，學期第 8 週前可填寫本校「學生放棄修讀雙主修/輔科/學程身份相關課程退選申請表」辦理相關課程退選，退選科目以本學期尚未修畢之科目為限，第 8 週起，可申辦停修且須於學期規定辦理課程停修期限內完成停修申請。不論退選或停修其本學期修課總學分仍應受學期修課學分限制規定。
- 十、學生選課以電腦資料為準，選課後請同學務必於選課辦理期間自行上網確認（**學生上課以「學生個人課表」為主，非「班級課表」，請同學務必留意**），如有疑義應於選課辦理期間提出；未依選課相關規定辦理者，視同未完成註冊。
- 十一、其他選課規定及注意事項，請參閱教務處網頁之學生選課辦法及相關選課說明。

參、課程停修注意事項（依本校學生選課辦法規定辦理）

- 一、學生已修習之課程若因個人學習能力或其他特殊情形而無法繼續修習者得申請停修，本學期收件截止時間
- （一）一般課程（授課 18 週課程）：115/01/09 17 時
- （二）非 18 週授課之微型課程：該課程授課週別結束前一週的星期五 17 時
- 二、學生申請停修課程，由學生填妥『停修課程申請書』，經任課教師、就讀系（所、學程）主任同意後，於規定截止時間前送交教務處課務暨教學發展中心(課務組)辦理。
- 三、經核准辦理停修之課程，學生於同一學期不得再以任何理由申請加選或恢復選課。
- 四、停修課程除外，其餘課程之總學分不得低於規定之應修最低學分，延長修業年限學生停修後至少仍應修習一個科目；經簽請核准減修學分的學生，不得再申請停修。
- 五、停修申請仍需符合本校學生選課辦法相關規定。