中 華 大 學

製定單位：教務處註冊課務組	學生選課注意事項	文件編號：BA2-2-503
公佈日期：**112 年 12 月 13 日**		頁次：1

100 年 4 月 7 日教務處課務與服務學習組製定
100 年 4 月 14 日教務處課務與服務學習組會議修正通過
102 年 11 月 22 日教務處課務與服務學習組會議修正通過
106 年 8 月 28 日教務處課務與服務學習組會議修正通過
108 年 9 月 18 日教務處註冊課務組會議修正通過
109 年 5 月 27 日教務處註冊課務組會議修正通過
112 年 12 月 13 日教務會議通過修改第四款第六、七條

一、 選課規定:

(一) 本校學生選課分為(1)初選 (2)加退選、校際選課 (3) 錯誤更正 (4)第二次退選 (5)暑修選課，請依本校「選課行事曆」規定期間及相關辦法辦理。

(二) 本校學則學士班學生選課相關規定：

1. 學生應按教務處及各系（組、學位學程）之有關規定辦理選課。
2. 學生選課應依照教務處公佈各系（組、學位學程）開列之科目，依規定選課，始為有效。
3. 學生應按年循序就該系（組、學位學程）開列之課程修讀。課程按學分計算，原則以授課滿十八小時為一學分。
4. 學生每學期限修學分數之規定如下：
   (1) 以二十五學分為上限，九學分為下限。
   (2) 經註冊登記加修教育學程及各類學程之學生以二十九學分為上限,但其中非學程之學分數總和仍以二十五學分為上限。
   (3) 於本校學期學業平均成績達八十分(含)以上者，可於次學期：提高限修學分最高上限為卅一學分。
   (4) 延長修業年限期間無下限之限制，但該學期必須註冊者，至少應選修一科目。
   (5) 每學期修課學分總數須符合限修學分數之規定。學分數不足者，應加至最低學分數，否則視為該學期選課無效。學分數超過者，應刪除其所修習之科目至學分總學分數不超過上限為原則，學生均不得有異議。
   (6) 學期學業成績不及格學分數達該學期所修學分數三分之一者,系主任得自其次學期所選科目酌減一至二科目學分。
5. 學生加、退選科目，應於規定期間內完成各項手續之辦理，逾期不得要求補辦。如果在選課期間(含初選、加退選、第二次退選)因故無法辦理選課，請在規定截止日一星期內附上有效證明向註冊課務組提出補辦加、退選課。加選課程而未完成加選手續者，其成績不予承認；退選課程而未完成退選手續者，以未退選論。
6. 學生所選科目，其上課時間不得互相衝突，違者各該科目均以零分計算。若係因重修或補修，導致上課時間衝突，經系(組、學位學程)主管核可後，得選他系(組、學位學程)或他班授課內容相同之科目，惟其學分數不得低於本系(組、學位學程)之規定。

7. 本校因實際需要得於暑假開班授課,其作業悉依本校報教育部備查之「暑期開班授課辦法」辦理。

8. 學生校際選課依本校教育部備查之『校際選課實施辦法』辦理。

(三) 本校學則碩博士班學生選課相關規定：

1. 碩士班(含在職生)研究生及碩士在職專班研究生自第二學年起，博士班研究生自第三學年起，每學期應修習一科「論文指導與研究」，至論文完成止。畢業前至少須修讀兩學期「論文指導與研究」且畢業當學期需有修讀「論文指導與研究」才能參加學位考試。如已修習且成績及格之學分數達畢業學分二分之一（含）以上者，得申請提前修習「論文指導與研究」，經學生所屬系(所、學位學程)審核通過後，即可提前修習。

2. 研究生每學期限修學分數之規定由各系(所、學位學程)訂定之。

3. 研究生應在各所規定時間內，商承指導教授及系(所、學位學程)主管選定研究論文題目，並於規定期間內完成論文。

二、 網路作業

（一）網址：http://www1.chu.edu.tw/ 進入中華大學網頁，點選『在校生』後，中間選單中『學生學習歷程資訊系統』或直接輸入網址：https://student2.chu.edu.tw/

（二）如何連上網路:

1. 在校內：利用校園網路直接上網，凡宿舍、系所、圖資電腦教室均可上網。

2. 在校外：可上網的電腦、手機皆可。

3. 諮詢服務專線：03-5186236、03-5186237、03-5186245

（三）有關課表之時間、教室、部別代碼請參閱附件「課表時間、教室、部別代碼說明」。

三、 初選

(一) 選課時間：依本校「選課行事曆」公告時間。

(二) 新生第一學期及延畢生免初選。

(三) 選課方式：

網路選課。

(四) 有志願選項或人數限制之科目：一律於初選結束後，由電腦亂數篩選。

(五) 初選選課結果查對:學生上網查對選課結果。

(六) 初選截止後依選課行事曆公告查詢時間，學生可登入『學生學習歷程資訊系統』查詢初選結果。請務必詳細核對選課資料，如有錯誤，可於加、退選時辦理更正。

(七) 本班必修課程:

1. 必修科目初選前已預設轉檔選入同學課表(系上特殊要求的科目除外)。
2. 已抵免之必修科目，選課系統自動退選，若有作業遺漏可洽各系助理。
3. 必修科目延修或欲修習非本班之必修科目，可洽各系助理辦理。

(八) 選修課程:

1. 由各系自訂是否開放全系或全校選修。
2. 有人數限制之選修科目，於初選結束後由電腦亂數篩選，以本系之各年級學生為優先，外系次之。
3. 初選若未選上，可於加、退選時再自行上網加選（採行電腦亂數篩選）。

(九) 通識課程:

1. 可選填全校之通識科目，如有例外將於備註中說明。
2. 可填寫八個志願，電腦將依志願順序於初選結束後採亂數法篩選，至多可選上一科；102級(含)以後之大一學生，其初選依通識中心規劃設定之核心通識先行篩選至多可選上二科，；若未選上或欲加選另一科，可於加、退選時自行上網加選，並由電腦亂數篩選。
3. 每學期至多可修習三科。本校修讀學士學位學生應修習依通識中心規定之通識科目學分，未修者不得畢業。轉學生依其轉入年級之規定修習。
4. 通識課程修業規定請詳見通識教育中心法規之「中華大學通識教育中心通識課程修業規定」。

(十) 體育課程:

1. 大學部一年級體育課(體育一及二)為必修，每學期每週上課二小時。
2. 大學部一年級採原班上課，初選前已預設轉檔選入同學課表。
3. 每學期限修一門體育課，需重補修者得至體育室辦理加選，惟每學期至多修習二門體育課。
4. 體育課程相關規定請參考體育室規章辦法之『中華大學體育課程修課辦法』。

(十一) 軍訓課程:

1. 軍訓課程相關規定請參考軍訓室學生須知之『中華大學學生軍訓課程實施要點』。

四、 加退選【一般生、延畢生、校際選課、交換生(本校學生至海外修讀)】

中 華 大 學

(一) 時間：依本校「選課行事曆」公告時間。

(二) 一般生/延畢生選課方式

1. 以網路選課為主，無法網路加退選之課程，請在加退選時向系辦領取或自行上網下載「中華大學學生特殊加退選選課申請表」依程序辦理完成。
2. 轉學生：如當學期必修課程未轉入課表，請至系辦領取或自行上網下載「(個人申請)必修科目轉檔申請表」或中華大學學生特殊加退選選課申請表辦理加選。如由系辦集體申請轉學生之必修課程轉檔，則請另填(集體申請)必修科目轉檔申請表。

(三) 校際選課(本校學生修讀外校課程)

1. 選課方式

   人工選課，請至註冊課務組領取或自行上網下載「中華大學學生校際選課申請表」依程序辦理。

2. 以本校未開設之通識及選修科目為限，每學期至多可修二個科目。
3. 校際選課之課程選定後不得辦理退選，於第二次退選期間亦不可退選，若未至選課學校上課者，成績一律以零分計算。
4. 本校與交通大學、清華大學、清華大學(南大分校)三校共同商定，接受對方學生修課以不收費為原則（暑修課程除外）。
5. 相關規定請參閱『中華大學校際選課實施辦法』。

(四) 校際選課(外校學生修讀本校課程)

1. 選課方式

   人工選課，請至註冊課務組領取或自行上網下載「外校學生校際選課申請表」依程序辦理。

2. 相關規定請參閱『中華大學校際選課實施辦法』。

(五) 本校學生至海外修讀課程之交換生

選課方式：人工選課，請自行上網下載「中華大學學生境外選課及成績認定申請單」並於申請單上之規定期限內依程序辦理完成。

(六) **不得不當跨部、跨學制選課。若有下列特殊需求者，於加退選期間填寫【特殊加退選單】經本系主任及開課學系主任審核後開課單位始可加選。**

1、申請學士班學生就學期間服役彈性修業

2、應屆畢業生有修讀碩士班意願

3、應屆畢業生或延畢生須重補修

4、碩士班學生因工作需求需於夜間與假日上課(須持在職證明)

(七) **有修讀碩士班意願之應屆畢業生，經系主任同意每學期可選修碩士班三門課程。**

(八) 有人數限制之科目，欲加選者，學生需於每日規定時間內自行上網登記，依教務處註冊課務組公告的時間內電腦自動亂數篩選，學生可自行上網查對，若未選上，若該科目仍有名額，則可再行上網重新登記，持續至加退選結束為止。

(九) 初選核對單中有不應選、誤選、應選而未選、衝堂等錯誤狀況時，應於此段期間內改正。

(十) 超修申請:

1. 申請對象：經註冊登記加修學分學程之學生。以二十九學分為上限，但其中非學程之學分數總和仍以二十五學分為上限。
2. 申請流程：學生自行上網下載「中華大學學生超修學分申請表」辦理，經系主任核可後，於加退選期間持申請表於各系辦辦理，各學系須於加退選截止日前三日填寫公文 E 化之系統表單申請。
3. 於本校前一學期學業平均成績達八十分(含)以上者，系統將於本學期提高限修學分最高上限為卅一學分，學生不必提出申請。

(十一) 加、退選截止後，學生請至『學生學習歷程資訊系統』核對「學生選課證明單」。學生因故未在期限內確認「學生選課證明單」，視同該證明單資料核對無誤。

五、 選課錯誤更正

(一) 時間：依本校「選課行事曆」公告時間。

(二) 須符合『中華大學學生選課錯誤更正辦法』之規定且於規定期限內才可辦理。

(三) 辦理方式：

請至系辦領取或自行上網下載「中華大學學生選課錯誤更正申請表」依程序辦理。

(四) 相關規定請參閱『中華大學學生選課錯誤更正辦法』。

六、 第二次退選

(一) 時間：依本校「選課行事曆」公告時間。

(二) 二次退選後修習學分數仍須符合應修最低學分數(大學部 9 學分；研究所至少一科)之規定。

(三) 辦理方式：

自行上網退選。

(四) 相關規定請參見『中華大學學生「第二次退選」作業要點』。

七、 暑修選課

(一) 時間：依本校「暑修選課行事曆」公告時間。

(二) 須符合『中華大學學生暑期開班授課辦法』之規定且於規定期限內才可辦理。

(三) 辦理方式：

自行上網選課。

壹、相關文件

1. 中華大學通識教育中心通識課程修業規定
2. 中華大學體育課程修課辦法
3. 中華大學學生軍訓課程實施要點
4. 中華大學校際選課實施辦法
5. 中華大學學生選課錯誤更正辦法
6. 中華大學學生「第二次退選」作業要點
7. 中華大學學生暑期開班授課辦法
8. 附件:選課行事曆
9. 附件:暑修選課行事曆
10. 附件:課表時間、教室、部別代碼說明

貳、使用表單

1. 中華大學研究生提前修習「論文指導與研究」申請表
2. 中華大學學生特殊加退選選課申請表
3. (個人申請)必修科目轉檔申請表
4. (集體申請)必修科目轉檔申請表
5. 中華大學延畢生選課申請表
6. 中華大學學生校際選課申請表
7. 外校學生校際選課申請表
8. 中華大學學生海外選課及成績認定申請單
9. 中華大學學生超修學分申請表
10. 中華大學學生選課錯誤更正申請表
11. 中華大學學生暑修選課申請表