

職治系選課須知-110(2)

111/02/15 版

一律採網路確認選課，錯誤皆須於 **3/7(-)15:00** 送至系辦並更正完畢，逾期校方不辦理。

3/7 前以人工更正請務必保留「有主任章」之選課加退選單學生存聯。

3/8 後則以網路資料為主，故請務必於 3/7-3/ 「上網確認」選課結果，並擷取畫面存證。

一、**加退選時間**：請依系辦截止時間辦理，逾時或提前恕不接受。

項目	系辦截止時間 (民國 109 年)	備註	方式
網路加退選	2/21~2/28	除非網路無法處理，否則一律網路加退選。網路選課時間請參考校方作業時間。 可人工加退：如衝堂、越部選課、本系必修課，或更正	
人工加退選單 (含越部選課、錯誤更正)	開學日起~ 3/7(-)14:40 前交至系辦 所有資料請寫在同一張，尚未完成不要交。 **選進修部：依照校方規定，不可選超過 1/3 總學分數。大二以上才可以選進修部。	需開課單位同意，並蓋開課主任章後，交回系辦。 **本系大三生比照大四辦理，故若選不到全人課程，可以人工方式至全人辦理加選通識，再送至系辦。 **請於 3/2 後自行上網查詢、確認，若有誤，再交存聯或速填人工單(錯誤更正)至系辦。 **可人工加退作業如衝堂、越部選課、本系必修課，或更正 **大一生不得越部選課；越部選課最多不得超過該學期總學分數 1/3	填寫人工加退選申請單(系辦門旁拿取) →填寫資料說明-所有欄位都要寫，如日期、電話、課程、簽名等 開課單位核章欄 *外系課程：至開課單位蓋主任章 *本系必修：無需處理，直接送系辦。 *本系選修：需老師簽名後才可送系辦 就讀系所位核章欄 ：直接送系辦 →人工加退選單，校方一律在 3/2 後處理，故請於 3/2 後在上網確認(人工單存聯系辦年級抽屜拿取完成之加選單， 並上網確認是否正確 ，若有誤務必立即告知系辦(完成之加選單就讀系所欄位會蓋有主任章)。

提醒事項

- **應修課程**：務必確認自己該年級必修、必選修是否都有選到，以免延畢。(請參考畢業學分表)。**若有問題應於選課規定時間內自行上網或人工加退選。**
- **重補修生**：若必修衝堂，請務必自行查詢跨校或跨系選課的相關規定並選課，以免延畢。
- **必修衝堂**：除非必修衝堂，否則**未經本系同意不得退本系必修科目**，改選他系。請誤選學生於加退選時間內更正，以免影響學分。請參照本系課表公告科目
- **延畢生、復學生**依校方規定：皆不會代入必修課程，請務必自行選課，並注意被當的是什麼科目名稱。若無法網路作業，請自行委託他人於規定時間至系辦辦理
- **不可上修**本系所有課程皆不可上修，除非有公告。(即大一不可選大二以上課程，只能選大一…，大三不能選大四課程，以此類推。誤選者請務必於規定時間內退選，以免0分計算。
- **每學期應修學分數**大一~大三最少12，大四最少9，延修生1門課。否則依校規：已註冊未選課—退學！已註冊未完成選課(低修者)—勒令休學！
- **超修學分**(選課學分上限32，醫學系除外)：需檢附歷年成績單(含排名)、讀書計畫及人工加退選申請單並填交「學生超修申請單」，經導師、系所主任、院長簽核輔導意見後送課務組審理，受理期限至選課錯誤更正截止日，逾期不予受理。
- **停修**：10/1~12/11(老師、主任、最後送教務處簽章後才完成程序)。請慎選課程，**停修一科就不能拿書卷獎，最後總學分數不得少於9學分**。(申請表自行上網列印)
- **校方規定不列入之畢業學分**超修之全人課程、選修之軍訓、選修之體育(不能以選修之軍訓或體育代替必修之軍訓或體育)。學年課僅修一學期或重複修習或名稱相同之科目。
其他補充大學入門、人生哲學已開放可退可加，限跟系上必修課衝堂學生才可退選。

畢業門檻除校方資訊素養課程外，**107學年起**入學生(學號開頭407、408、以此類推)，英文畢業門檻為須獲得下列校外相關英語檢測證明；或須修讀本校全人中心開授之**額外英語中階課程**至少2學分並及格。

a. 全民英檢中級複試通過	b. 托福測驗 (ITP) 450 (含)以上、(CBT) 145 (含)以上、(IBT) 49 (含)以上
c. 雅思 (IELTS) 國際英語測驗 4 級 (含) 以上	d. 多益 (TOEIC) 450 (含) 以上
e. 大專校院英語能力測驗第二級 (CSEPT) 200 (含) 以上	f. 劍橋大學國際商務英語能力測驗 (博思英語檢測 BULATS) 50 分 (含) 以上

選課清單請仔細核對並確認：選課清單上未列之科目，雖有上課不予承認；已列科目未辦退選，成績以零分登記。

若出現下列問題請務必於 3/7(二)14:40 前，依照錯誤更正方式辦理並簽名後交回系辦。

- (1) 學分、科目、選別等各項資料是否正確，是否衝堂？是否有必修的「導師時間」。
- (2) 大一都有「軍訓」、「體育」、「國文」、「大學入門」、「外國語文」等必修科目。
- (3) 歷史與文化科目的選別「必」，通識科目的選別「通」，雙主修科目的選別「雙」。
- (4) 請特別注意並處理選課單上的備註如有代號，如：『C』(衝堂)、『R』(檔修)、『L』(成績未達50分)、『\$』(扣考)、『E』(無該課程開課)、『@』上學期請假補考…等需上網退選或辦理相關作業。如在選課錯誤更正期間仍未處理，則由課務組逕行刪除該科選課資料。
- (5) 通識：開放為通識課之各系初階課程(即系開通識課)，併同全人教育課程中心開設之通識課程提供學生選填志願及網路選課，應進入通識課程(三領域)選項中選課，始承認為通識課。

- 各位學生請注意~課程為學年課，上學期成績不及格或未達50分，處理方式(1) **上學期(連續學期)成績未過**，依照規定：**1. 應停修。或 2. 若仍欲修讀者**，需填報「輔仁大學學生全學年課程申請單(未修上學期先修下學期)」並經任課教師同意及系(所)主管核可後送課務組續辦。(2) **上學期(連續學期)成績未達50分**，依照規定：**1. 應停修。或 2. 若仍欲修讀者**，需填具「續修單」並完成核章程序(應經任課教師同意及系主管核可)後送課務組續辦。

全人教育管理之各類課程：**含通識 12、語文 12 (外國 8+國文 4) 及體育 8 小時，資訊素養 0 學分。**

其**選課說明務請詳閱學生選課須知及全人教育課程中心網站相關說明**，以免影響畢業(可至全人教育課程中心網站/「選課須知」下載全人教育課程 Q&A)。**有問題逕洽全人中心或網頁查詢(分機全人-3120~3、體育-2921、2916)。**

- (3) 通識課程選課方式：「網路選填志願、網路初選、網路加退選、選課條加選」。
(選課調加選方式為至「有開放」通識涵養課程選課條課程之課堂，向授課教師領取「課程選課條」，同學領到〔課程選課條〕後，於網路加退選階段之「登記」時段，以 LDAP 帳號、密碼登入「選課條系統」，輸入【加選課程授權碼】進行加選作業，逾期作廢。)

資訊素養課程或證照認定

- <http://www.hec.fju.edu.tw/article.jsp?articleID=94>
- <http://docs.hec.fju.edu.tw/基本素養相關法規/資訊能力認可課程科目代碼及課程名稱列表.pdf>
- <http://docs.hec.fju.edu.tw/基本素養相關法規/證照上傳流程圖.jpg>

就讀系所：職治 年級：一 學號：405XXXX 姓名：王 X X
 輔系： 雙主修： 連絡電話：0934-XXXX-XXXX

【加選科目】

開課代碼 (例: D CTC0 00001 A)				中文科目名稱	學分	選別	期次	開課單位核章	就讀系所核章	課務組處理註記
部別 (1碼)	部開課單位 (4碼)	科目代碼 (5碼)	組別 (1碼)							
✓ D	9601	23512	A	聽能治務治勤研(一)	2	R	03			
註明 = 此為本系課故開課單位排班後處理 內件也										
✓ D	LTO2	00007	A	人生哲學	2	R	00			
註明 = 此為外系課開課單位排班後有外系主任簽才可交系辦 宣樂治標導論										
✓ D	9601	13489		宣樂治標導論	2	S	00			
註明 此為本系課須有老師簽名										

【退選科目】

開課代碼 (例: D CTC0 00001 A)				中文科目名稱	學分	選別	期次	開課單位核章	就讀系所核章	課務組處理註記
部別 (1碼)	部開課單位 (4碼)	科目代碼 (5碼)	組別 (1碼)							
✓ D	9601	30283		社區職治服務(一)	2	S	00			
註明 此為本系課開課單位排班後有老師簽名才可交系辦										

注意：1. 當學期選課清單之「課程標記」欄內有錯誤標註之選課，如在選課錯誤更正期間仍未處理，則由課務組逕行刪除該類課程之選課紀錄。(有錯誤標記之課程如未經辦理錯誤更正程序，即使到課，仍視為無效選課。)
 2. 至遲應於選課錯誤更正截止日完成當學期選課，選課錯誤更正截止日後，不接受個人疏忽為由，要求補辦加退選。

本人已確認上列各項申請資料填寫無誤

申請人簽名：王 X X

申請日期：106 年 9 月 1