

致理科技大學學生選課辦法

104.10.22 104 學年度第 2 次教務會議通過
105.05.26 104 學年度第 5 次教務會議修正
106.11.16 106 學年度第 1 次教務會議修正
107.11.15 107 學年度第 1 次教務會議修正

- 第 1 條 依據本校學則第 25 條及附設專科部學則第 21 條之規定，訂定本辦法。
- 第 2 條 學生選課日期、程序及注意事項，教務處（進修部）得依實際需要於選課開始前另訂之。
- 第 3 條 學生選課，應於選課期間內完成選課，逾期不予受理，加退選截止後，應自行上網查詢選課結果，以確認所選之科目。
- 第 4 條 學生應修滿本系(科)、中心、學位學程規定之畢業學分，本系(科)、中心、學位學程必修課程均應修習及格，始准畢業；不及格者應予重讀；凡經抵免學分或修習及格之科目不得重複修習，否則不予認列為畢業學分。
- 第 5 條 選修課程學生得自行選讀，且以原系(科)、中心、學位學程開設課程為原則，跨系(科)、中心、學位學程選讀，須經相關系(科)、中心、學位學程主任同意；選修科目成績不及格者得免重修。
- 第 6 條 全學期所修科目連同重(補)修所修科目之總學分數不得超過該學期規定之最高學分數。
- 第 7 條 學生不得修習上課時間互相衝堂之科目，同一科目亦不得跨班上課。如有衝堂者，衝堂科目學期成績均以零分計算。
- 第 8 條 符合下列情形之各學制學生，若因課程時段衝突、附讀班級人數已滿等因素，經相關系(科)、中心主任核准後，始得辦理跨部選課：
- 一、延修生、應屆畢業班學生之課程重(補)修。
 - 二、修習輔系、雙主修者，修讀所屬輔系、雙主修之課程。
 - 三、修習跨領域學分學程者，修讀所屬學分學程之課程。
 - 四、修讀校外實習之學期實習課程者。
 - 五、轉學生、轉系(科)生之必修課程補修。
 - 六、碩士班日夜學制課程可互選，互選的原則由系所自行訂之。
- 第 9 條 選課期間，課表一經公布不予更動，學生不可要求調課；學期中，已修讀課程不得任意退選，但特殊情形專案核准，則不在此限。
- 第 10 條 重(補)修規定：
- 一、各學制學生有下列情形之一者，得申請重(補)修：
 - (一)必修科目成績不及格，須重修者。
 - (二)因轉學、轉系(科)，須補修轉入年級前之必修科目者。

(三)應屆畢業生（含延修生）須重修或補修（含選修）後，始可畢業者。

(四)修習學分學程、輔系或雙主修（學位）者。

二、申請減修學分者，一律不得申請隨班重(補)修。

三、重(補)修科目以選讀原各系(科)、中心、學位學程開設者為原則，如因情形特殊，經相關系(科)、中心、學位學程主任同意者，得跨各系(科)、中心、學位學程重修，但以修習科目名稱、學分數完全相同者為限。

四、學生不得退本班必修科目，改選別班以參加重(補)修，惟應屆畢業生得依規定申請調班上課。

五、體育成績不及格者，得於次學期重修，任一學期至多可修習二學期之體育課程。

六、期中(期末)考試科目時間表一經公布後，重(補)修學生須於規定時間內主動至課務組辦理考試衝堂登記，未登記者，視同自動放棄考試，該科(期中或期末)成績以零分計算。

第 11 條 延修生選課規定：

一、學分未能修習完畢，仍須留校繼續修習者，均須繼續註冊辦理重(補)修。

二、科目須於延長修業年限之第二學期重(補)修者，第一學期得申請休學，免於註冊，服役者俟退伍返校，檢同退伍令影本申請重(補)修。

三、延修生得於規定時間內申請選課，並完成註冊及繳費，繳費規定：

(一)總修習學分在 9 學分以下者，依學分繳納學分費

(二)總修習學分在 10 學分以上(含 10 學分)，依一般學生繳費方式繳納

四、體育課程，如延長修業年限屆滿無法補修及格時，應令退學。但因身體受到嚴重傷害或重病等特殊事件造成缺修者，經系(科)、中心、學位學程主任、教務長認定同意後，得於次學期補修。

第 12 條 停修規定：

一、學生申請停修課程，每學期以一科期中成績 49 分(含)以下科目為限。但有下列情況者，不在此限：

(一) 學生於當學期期中成績不及格科目之學分數達該學期修習學分總數二分之一(含)以上者，得依本辦法針對不及格科目提出申請辦理停修。

(二) 學生因重複修習課程，經系上認定者。

(三) 進修部學生因工作、個人身心之特殊狀況等因素，經提出相關證明由進修部認定者。

(四) 學生修習校外實習課程，如有適應不良等特殊因素，經開課系(科)與職涯發展暨校友服務處同意者。

(五) 學生修習「語言測驗輔助教學」課程，於修課期間通過其所屬之系(科)、中心或學位學程訂定之「英語能力檢定」通過標準者。

二、停修申請程序：

(一) 申請停修之學生，應填妥停修申請書並檢具當學期選課清單，先經導師、

任課教師及所屬各系(科)、中心、學位學程主管同意後，送交教務處（進修部）辦理後續手續。。

- (二) 停修作業將於本校行事曆規定之期中考試結束一週後始得辦理，學生申請停修作業以一次為限。申請停修學生應於停修作業開始二週內完成申請，並送交教務處課務組（進修部課務組）。「語言測驗輔助教學」課程停修須於第 17 週結束前完成申請。
- (三) 申請停修之科目，停修後修讀總學分數仍不得低於學則規定之當學期最低修習學分數，雙軌訓練旗艦計畫、產學攜手四技學士專班、進修部、應屆畢業班畢業當學期、校外實習學生及延修生不受此限，但辦理停修後至少仍應修習一個科目。

第 13 條 學生停修之課程其成績登錄、學分計算及學分費繳交等依下列規定辦理：

- 一、學生停修之課程仍需登載於當學期成績單、學生歷年成績單中，惟該科成績欄中註明停修。
- 二、停修課程之學分數不計入當學期之總修習學分數。
- 三、依規定應繳交學分費之課程辦理停修後，其學分費已繳交者不予退費，尚未繳交者仍應補繳。
- 四、課程停修前之缺曠課紀錄不得註銷。

第 14 條 暑期重(補)修，依本校暑期開班授課辦法處理；跨校修課依本校校際選課辦法辦理；大學部預備研究生修課依本校「學士班學生提前修讀碩士班課程辦法」辦理；五專部學生修讀二技部課程依每學期「選課須知」之規定辦理。

第 15 條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。