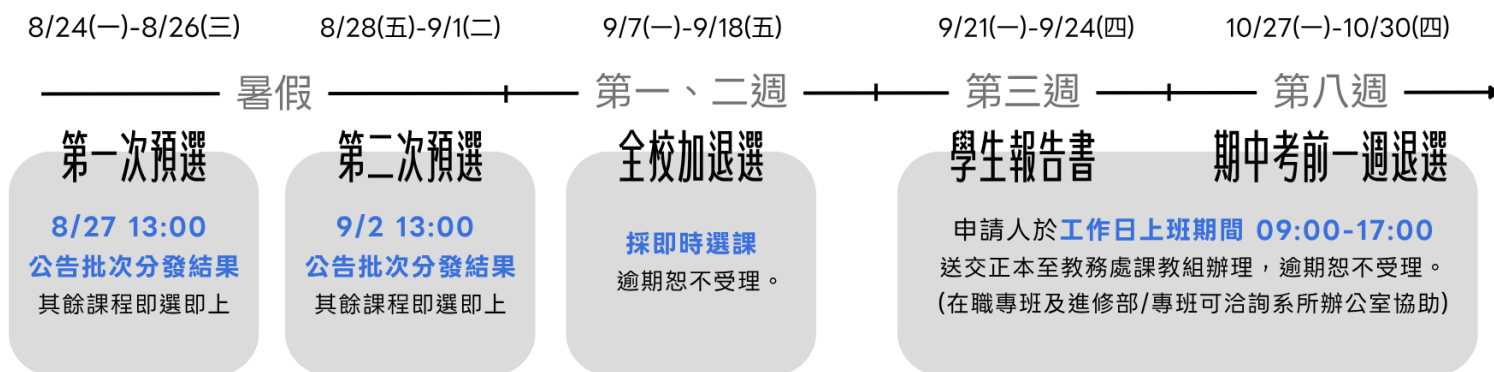


國立雲林科技大學選課注意事項

壹、[國立雲林科技大學選課要點](#) (114 年 03 月 18 日第 127 次教務會議修訂第 2、11、14 點)

貳、選課流程



一、選課資訊：請至本校首頁/行政單位/教務處/下拉→快速連結/點「[選課專區](#)」，內含選課說明、選課法規、系統操作影片、操作手冊及常用表單下載。

二、畢業學分：

- 請至「[各系所必修課程流程圖](#)」查詢您就讀系所的必修科目、畢業學分規定及下方「備註」的說明。
- 跨院、跨系修讀的科目是否計入畢業學分，依各系所規定。
- 有任何選課疑問或課業諮詢，請直接洽詢所屬系所辦公室。

三、課程查詢與特殊選課須知：

查詢路徑：本校首頁 → 登入「單一入口服務網」 → 課程資訊 → [課程查詢](#)。
若課程「備註欄位」有以下標示，即不開放網路選課，請逕洽各系所辦公室諮詢：

「備註」欄標示	怎麼處理？
能力分班、開課單位匯入	選課期間找開課班級系所辦公室登記加退選
不開放選課	請洽開課班級系所辦公室諮詢

四、選課系統與重要步驟提醒

步驟 1：請使用電腦操作（手機容易漏看異常訊息，未依警示修改，將導致無法送出）。

- 加選或退選後須達學分下限，系統才允許「確認送出」。
- 選課學分 ≠ 畢業學分：當學期選的所有課程皆會計入學分上下限。

步驟 2：登入選課（二選一）

- 路徑一：單一入口 → 課程資訊 → [選課系統](#)
- 路徑二：單一入口 → 教務資訊系統 → 我的課程 → [網路選課](#)

步驟 3：選請至 單一入口 → 課程資訊 → 「[學期選課資料](#)」**確認課表**。切勿只看選課系統或行動雲科 APP 的課表，以免漏掉沒有上課時間的課程。

※沒有上課時間的課程，如：博/碩士論文、實務專題、實習、自主學習(通識-遠距教學)、校際選課等課程。

五、每學期修習學分上下限 (詳見[選課要點](#)第 3 點規定)：

學制	學分上限	學分下限
大學部大一至大三	25	16
大學部大四	25	9
大學部進修部	25	9
大學部延修生 (如未修課應辦理休學)	25	至少一門科目
研究生第一學年 詳見備註 2 (由各所自行訂定)	18	至少一門科目
研究生第二學年(含以上)	/	修習論文
交換生	25	無
學生參與校外實習者，不受應修學分下限限制。 詳見備註 4	依學制	修習 「 產業實務實習課程 」

備註：

1. **【重要】選課未達下限「應令休學/退學」**：加退選截止後，學分未達下限之學生，未於加退選截止一週內完成「[學生報告書](#)」申請補救者，依本校「學則」第 39 條規定，應令休學(休學年限已滿者，應令退學)。
2. **研究生學分上下限**：各研究所每學期修習學分數，由各所自行訂定，惟第一學年每學期不得少於一門科目，不得多於十八學分。
3. **大學部超修/減修**：大學部減修學分申請或大學部成績優異學分超修申請，請送交至各系(學程)辦公室辦理設定，表格下載：本校首頁/行政單位/教務處/[選課專區](#)。
4. 學生凡修習「[產業實務實習課程](#)」，系統將自動判定當學期學分下限為「0 學分」，同學免另行申請減修。(自 113 學年度起新增系統功能)
5. **學分費**：依學則第 10 條第 1 項規定：「每學期加退選日期截止後，學生應依規定期限繳交各項學分費...」。相關收費標準請參閱「[各項收費標準](#)」或逕洽[總務處出納組](#)查詢。

六、115 學年度第 1 學期選課日程如下：

項目	日期	說明
必修課匯入	8 月 13 日 ※大學進修部新生於 8/21 匯入	1.系統將匯入在校生當學期應修之 必修課程 ，請同學務必於匯入當日 13:00 之後至「 學期選課資料 」查詢， 未匯入必修需於選課期間自行加選 。 2.復學生(請特別注意)：系統不會自動匯入您所有的必修課程，僅二年級研究生會帶入「碩士論文」或「博士論文」。
第 1 次預選	8 月 24 日 00:00 至 8 月 26 日 23:59	有人數限制課程： 8 月 27 日 13:00 公告分發結果；其餘課程即選即上。
第 2 次預選	8 月 28 日 00:00 至 9 月 01 日 23:59	有人數限制課程： 9 月 2 日 13:00 公告分發結果；其餘課程即選即上。
<p>「大學部減修學分申請書」、「大學部成績優異超修學分申請書」，自第 2 次預選開始日(8/28)起受理至加退選截止日(9/18)為止，<u>紙本正本送交系所辦公室受理設定後</u>，始可於第 2 次預選階段及開學後加退選階段，自行上網加選或退選至本申請書核定之修課總學分數。</p>		
全校加退選	9 月 07 日 00:00 至 9 月 18 日 23:59	即時選課，逾期不受理。 <ul style="list-style-type: none"> ✧ 未達開課人數之課程將於加退選截止後停開。 ✧ 授權碼：加退選期間，已達人數上限之課程，如教師同意提供「授權碼」，學生依授權碼自行網路加選。<u>授權碼加選後無法於選課系統退選</u>，請洽「任課教師」辦理「授權碼註銷」或向開課單位洽詢。
<p>「必修科目退選或跨班修習申請表」、「碩士在職專班修日間部 3 學分修習申請表」，自加退選上班日 9 月 7 日開始受理至加退選截止日 9 月 18 日下午 5 點止。申請人送交紙本正本至教務處課教組櫃台辦理，逾期恕不受理(在職專班及進修部(/專班)可洽詢系所辦公室協助)。</p>		
選課結果清單	115 年 9 月 22 日 至 116 年 1 月 31 日	<ul style="list-style-type: none"> ✧ 學生無論是否辦理加退選，均應於加退選截止前上網確認選課結果。 ✧ 學生路徑：單一入口服務網→教務資訊系統→我的課程→選課結果清單，自行存查。若需蓋有教務處章戳的「選課證明單」紙本，學生本人請憑學生證至教務處課教組櫃台申請(免費提供)。當學期資料限加退選截止日後受理申請。
學生報告書	9 月 21 日 09:00 至 9 月 24 日 17:00	申請人送交紙本正本至教務處課教組櫃台辦理，逾期恕不受理(在職專班及進修部(/專班)可洽詢系所辦公室協助)。有申請限制，僅下列情況得申請。

自 114 學年度起，加退選截止一週內，僅學生有下列情況者，得填具「學生報告書」經授課教師、學生就讀系所主管同意向教務單位申請補救加選課程 (不得加選已達人數上限之課程)：

1. 應屆畢業生因缺修科目學分導致無法畢業者。
2. 本學期選課未達應修學分數下限規定。
3. 加退選截止後修課人數不足停開，申請改選者。

<p><u>期中考前一週</u> <u>退選</u></p>	<p>10 月 27 日 09:00 至 10 月 30 日 17:00</p>	<p>◇ 申請人送交紙本正本至教務處課教組櫃台辦理，逾期恕不受理(在職專班及進修部(/專班)可洽詢系所辦公室協助)。</p> <p>◇ <u>申請限制：加退選過後，因學習能力等特殊原因欲停修某 1 科目者，每人限申請 1 個科目，並於成績單上註記「退選」字樣。停修後的總學分數，不得低於當學期應修學分下限，大學部已申請減修學分者，不得申請。本項申請不予退費。</u></p>
------------------------------------	--	---

七、研究生自行加退選必修課程及論文相關規定 (自 112 學年度第 2 學期起實施)

研究生可自行於網路系統加選所屬修業流程圖之高年級必修課，亦可退選系統已自動匯入之必修課程。惟各系所若另有擋修規定，請務必自行先與所屬系所辦公室確認。相關加退選限制如下：

(一)必修課程及「論文」退選規定

1. **一般必修課：**除論文外，研究生得自行於網路系統退選已匯入之必修課程。
2. **論文退選限制：**「碩士論文」及「博士論文」二年級且未選滿 6 學分者，不得退選。
3. **論文可退選例外：**
 - 若系統判定二年級的您已選滿 6 學分 (如：已選達 2 門 3 學分或已申請選 1 門 6 學分)，則允許自行於網路退選多餘的論文。
 - **注意：**依第 45 次教務會議決議，研究生應於二年級繳交 6 學分論文學分費。因此，二年級且未選滿 6 學分者，一律不得退選論文。

(二)必修課程及「論文」加選規定

1. **一般加選：**可自行於網路加選所屬修業流程圖之高年級必修課程 (含「碩士論文」與「博士論文」)。
2. **特殊情況 (同學期需修 2 門論文者)：**
 - **對象：**預計於當學期申請學位考試，且同一學期需修習兩門論文者。
 - **辦理方式：**請先於網路系統有匯入或自行加選 1 門論文後，另行填寫「必修科目退選或跨班修習申請表」申請 1 門 6 學分，並於加退選期間內，將紙本正本送交至教務處課務教學組櫃檯辦理。

八、常見業務聯絡窗口(本校總機 05-5342601，請於上班日上午 9-12、下午 1-5 洽詢)：

(一)語言中心：

1. 四技大一、二英文必修分級分班。洽詢分機 3272、3273，人科 1 館 2 樓。
2. 112 學年度以前入學之學生，英文能力可補修配套課程-大學部「進修英語」課程、碩士班「專技英文閱讀」課程。112 學年度以後入學之學生，英文能力依各系所自訂。

(二)通識教育中心：「通識」課程、「文學與創新-創意思考」課程、「文學與創新-創意實踐」課程，微學分課程。洽詢分機 3101，人科二館 1 樓。

(三)體育室：大學部四技「體育」、「體育-興趣選項」必修課程。洽詢分機 2704，體育館 1 樓。

(四)Eclass(TronClass)系統：圖資處資訊應用組。洽詢分機 2684，資訊中心 1 樓。

Eclass(Tronclass)數位學習平台為本校圖資處委外系統與本校選課系統不是同步連線，同學於選課系統完成選課後，由圖資處上傳更新平台課程清單。管理者使用 Tronclass 平台管理功能新增的成員名單，不是教務資訊系統的正式選課資料，實際有效「修課學生名單」須依據教務資訊系統(即學生的「學期選課資料」)。

十、**校際選課資訊**：加退選截止日下午 5 點前將紙本正本繳回教務處課教組，逾期恕不受理。洽詢分機 2223，教務處課教組，行政大樓 1 樓。

本校學生路徑：本校首頁/單一入口服務網/課程資訊/[校際選課規定](#)。

他校學生路徑：本校首頁/單一入口服務網/訪客/[校際選課](#)。

十一、**跨領域學程**、**臺灣大專院校人工智慧學程聯盟(TAICA 課程)**：洽詢分機 2205，教務處課教組，行政大樓 1 樓。

十二、**最新消息公告**：選課最新消息會公告在單一入口服務網/教務資訊系統/[最新消息](#)，並寄信至本校學生 Outlook 信箱。請開通並定時收學生信箱，路徑：單一入口服務網/[Outlook](#)。

十三、「教務資訊系統」選課相關路徑 QR Code：

課程查詢	網路選課	你的課表： 學期選課資料 先登 單一 再掃 QR Code (如手機設定為「私密瀏覽」，登入後無法導入「 學期選課資料 」頁面，請點擊課程資訊/學期選課資料或教務資訊系統/我的課程/學期選課資料	
			
加選	退選	授權碼加選	選課操作手冊
			

叁、選課注意事項

一、預選

- (一) 預選前，「必修課程」開課單位設有帶入功能，即依開課單位設定由系統匯入該班學生名單(匯入課程類型含前後段或單雙號分組教學)。
 1. **無帶入之必修課程請學生自行網路加選**，「通識」、「體育興趣選項」、「文學與創新興趣選項」**及未帶入之必修課程**，請學生於選課期間自行加選。
 2. 如已帶入的必修課程，非學生必修課程流程圖之課程，請洽學生所屬系所。
- (二) 依行事曆，全校學生計有2次預選。在校生：依行事曆公告預選日期，上網預選課程。新生及轉、復學生：請至註冊組完成當學期註冊申請後，依行事曆公告預選日期上網預選課程。**學籍狀態為「海外研習」之學生，當學期無選課權(校內不允許修課，二年級之研究生僅保留「論文」)。**
- (三) 預選時，有人數限制課程採批次作業 (不是先搶先贏)，請於預選結束次一上班日 13:00前上網查詢結果；其餘則採即時處理 (即選即上)。
- (四) 前項批次優先順序：本班>本系本學制高年級(含輔系、雙主修身分者)>本系本學制低年級>本系所高年級>本系所低年級>外系。(加退選期間採用即時選課，系統將只判斷是否允許選課而不提供優先權保證，開課班級想享有優先選課權，請記得於在校生預選時選課，以確保自身權益。)
- (五) 預選：必修「通識、體育興趣選項、文學與創新興趣選項」選課規則如下：
 1. 通識、體育興趣選項、文學與創新興趣選項，可選填10個志願，由電腦批次作業分發，每次只批次分發 1 門課。
 2. 「通識」批次優先順序：四年級>一年級，二年級，三年級。
「通識」課程：為人數限制課程，限四技、二技加選。每次預選可填10個志願(10個志願中「學期課號」不能重複，選填志願時先以2學分計)，每1次預選僅能批次1門，2次預選至多共可批次選上2門，2次預選如未能批次選上，可於加退選期間即選即上**至多2門不同課名之通識課程**。通識課程修課超過學分(四技已選滿14學分、二技已選滿6學分)，於加退選期間開放加選，預選時不得超修，預選期間優先保障尚未選滿「通識」畢業學分之學生。
必修課程中「通識」課程定義：「通識教育中心」開設課程類別中「修別」為「通識」。
 3. 「體育興趣選項」批次優先順序：二年級>四年級>三年級。
「體育興趣選項」課程：為人數限制課程，限四技二以上加選。預選可填10個志願(10個志願中「學期課號」不能重複)，預選僅批次1門；第1次預選如已批次選上，如欲換修其他時段或興趣選項請先退選，則可於第2預選期間重填10個志願，2次預選如未能批次選上，可於加退選期間即選即上**至多1門**。「體育興趣選項」為0學分必修課程，允許不同學期修讀相同專項。
 4. 「文學與創新興趣選項」批次優先順序：四年級>一年級>二年級，三年級。
「文學與創新興趣選項」課程：為人數限制課程，限四技、二技加選。每次預選可填10個志願(10個志願中「學期課號」不能重複，選填志願時先以2學分計) 第1次預選如

已批次選上，如欲換修專項請先退選，則可於第2預選期間重填10個志願，2次預選如未能批次選上，可於加退選期間即選即上至多1門。

「文學與創新興趣選項」課程分兩類別：「文學類」及一學年課程「創意思考+創新實踐」（一學年課程：意即第1學期選「文學與創新-創意思考」課程，則第2學期逕由通識教育中心以「能力分班」方式匯入相同時段的「文學與創新-創新實踐」課程，「創新實踐」為「能力分班」課程不開放學生自行退選，如有特殊情形須退選者請於選課期間洽「通識教育中心」辦理。「文學與創新-創意思考」或「文學與創新-創新實踐」，任一成績及格即取得該學分數，若因故未於同一學年取得，則請學生依所屬必修課程流程圖於畢業前取得「文學與創新興趣選項」應修學分數即可。）。

- (六) **類別批次順序**：文學與創新興趣選項 > 體育興趣選項 > 通識 > 院系所有人數限制課程 > 其他選修【通識教育中心開設之語文選修、體育選修、軍訓、共同選修、教育學程等】)
- (七) **如欲選修有人數限制的課程或志願分發的課程，請保留該課程之修課時段，如該時段已選修其他課程，將喪失該門課批次資格。**
- (八) **網路選課如遇有超修、衝堂、學分未達下限等情況時，系統將不予接受。**
- (九) 107 學年起入學新生通識課程為 14 學分 (特殊專班除外)。舊生未修校共同必修「生命教育」、「文明變遷」、「憲政法治」、「哲學思考」課程，得以任一門通識課程補修之。

二、全校學生加退選

- (一) 加退選作業採即時處理，不經由批次處理，即選即上，如遇有超修、衝堂、學分未達下限等情況時，系統將不予接受。
- (二) 依行事曆，開始受理「**必修科目退選或跨班修習申請表**」紙本。
- (三) 學生選課後，應至「**單一入口服務網 / 教務資訊系統 / 我的課程 / 學期選課資料**」**確認加退選作業是否成功。**
- (四) 學生如因疏忽未儲存資料或未依規定時間上網選課等個人因素，以致影響學分費、畢業資格等問題，除**選課要點**第 14 點規定得請求補救外，為求公平性一律不准再加、退選。
- (五) 加退選截止隔天至期中考前一週退選結束前，請至「**單一入口服務網 / 教務資訊系統 / 我的課程 / 選課結果清單列印**」列印當學期選課資料存查。
- (六) 「**通識**」課程於預選期間如未能批次選上 2 門，可於本階段即選即上至多 2 門。「**體育興趣選項**」及「**文學與創新興趣選項**」課程於預選期間如未能批次選上，可於本階段即選即上各至多 1 門。
- (七) **授權碼**：
 - 1.適用課程：有人數限制且人數已額滿之課程，由任課教師及開課單位評估是否提供。
 - 2.授權碼列印由「任課教師」列印，或「開課班級之系所承辦人」列印。
 - 3.學生端選課操作：請由網路選課系統進到「**授權碼選課**」頁面，鍵入「**授權碼**」，按「**登記/加進選課清單**」，系統將進行選課規則判讀，判讀無誤後，按「**確認送出**」，選課結果欄呈現「**完成選課**」，即授權碼選課成功，請學生自行保留授權碼。
 - 4.授權碼退選：以授權碼方式加選之課程，一經加選即無法自行於選課系統退選，請洽

「任課教師」或「開課班級承辦人員」辦理「授權碼註銷」。

5.授權碼限制：授權碼不得由同學自行轉讓，授權碼設計「教師留存」及「上網選課」欄，每張授權碼僅使用一次，登錄後人數上限將自動調整+1。

三、必修課程修習

- (一) 必修課程學生選課以修習本系、本班所排定之科目為原則，亦即不可任意退選必修科目。
- (二) 學生因重修、轉系等因素，以致必修須退選或跨班修習他班必修科目，必須填寫「必修科目退選或跨班修習申請表」，於加退選期間親至教務處課教組辦理。
- (三) 「能力分班」類型必修課程，名單由開課單位依分班標準自行鍵入該班學生名單，學生加選、退選或重補修登記等問題，請逕洽開課單位辦理。
- (四) 修習他系必修做為自己的選修、重補修低年級必修課程或跨班重修通識教育中心所開設之全校「共同必修」科目，均可以直接上網選課，請不用填表。
- (五) 因擋修規定須退選必修科目，請系辦統一製作名單，於加退選前匯入教務資訊系統。
- (六) 「體育興趣選項」每學期限修 1 門 (因重補修致一學期須同時修 2 門者，第 2 門請填寫「必修科目退選或跨班修習申請表」)。
- (七) 「通識」每學期限修 2 門，(因重補修致最後一學期需同時修 3 門者，第 3 門請填寫「必修科目退選或跨班修習申請表」)。
- (八) 「文學與創新興趣選項」每學期限修 1 門，(因重補修致最後一學期需同時修 2 門者，第 2 門請填寫「必修科目退選或跨班修習申請表」)。
- (九) 大一、大二英文必修課程為「能力分班」不開放網路選課，重補修換班等請洽「語言中心」登記。四技英文必修：英文溝通實務(一)、英文溝通實務(二)、英文創作與發表(一)、英文創作與發表(二)。

四、大學部延修生

應於預選或加退選期間上網至少修 1 門課，如未修課應辦理休學申請，未申請者強制休學。

五、在職專班學生修習日間部選課

依辦理研究所碩士在職專班教務處理要點第八點規定：「碩士在職專班學生因特殊需求得修習日間部課程，其選課學分數三學分或以不超過該學期修習總學分數三分之一 (不列入畢業學分課程不在此限)，並以不超過該畢業學分數三分之一為限，學分費依在職專班收費標準辦理。」

不列入畢業學分課程如教育學程、英語菁英學程、研究所專技英文閱讀及大學部課程。

當學期修習日間部 3 學分以下，但在職學分數修習數不足 6 學分(「日間部：當學期總學分數」的比值超過 1/3，但日間部課程小於或等於 3 學分，例：修習 3 學分日間及 3 學分在職= $3/6=1/2$)必須填寫「碩士在職專班修日間部 3 學分修習申請表」，於加退選期間至課教組辦理。

六、交換生選課規則 (依 100 年 5 月 6 日第 68 次臨時教務會議通過)：

- (一) 原則上國際交換生、大陸地區交換生及訪問生，於交換或訪問期間選課不受年級、身分、先修科目及修習學分數下限等條件限制，惟每學期修習學分數不得多於 25 學分。(註：系統不匯入該班必修課程)

- (二) 通識課程每學期至多以 2 門為限。
- (三) 選讀碩士在職專班課程，學分費依在職專班收費標準辦理。
- (四) 上述未盡事宜，悉依本校教務規章規定辦理。

七、身心障礙生選課申請

身心障礙學生於選課上須課教組代為建置者，請先經諮輔中心資源教室評估後，提出申請，申請書請於預選前及加退選前送至課教組。

八、四技進修學制學生修習日間部選課

依學則，四技進修學制學生因特殊需求得修習日間部課程，其選課學分以不超過該學期修習總學分數三分之一為原則。

九、代碼說明

(一) 節次時段及教室代碼：

a. 節次時段：	A=08:10-09:00	E=13:10-14:00	I=18:25-19:15	W=06:10-07:00
	B=09:10-10:00	F=14:10-15:00	J=19:20-20:10	X=07:10-08:00
	C=10:10-11:00	G=15:10-16:00	K=20:15-21:05	Y=12:10-13:00
	D=11:10-12:00	H=16:10-17:00	L=21:10-22:00	Z=17:10-18:00
b. 教室：	DH=人科一館	DS=人科二館		
	DC=設計一、二館	DA=設計三館	DW=設計工坊	
	EM=工程一館	EL=工程二館	ES=工程三館	EC=工程四館
	EB=工程五館	EN=工程六館		
	MA=管理一館	MB=管理二館	MD=管理三館	
	AC=資訊中心	AI=產學研大樓	AL、TL=圖書館	AS=雲泰表演廳
	FB=綜合教學大樓	GA=學生活動中心	PD=體育館	ST=智慧科技大樓
	VT=技職教育大樓			

(二) 課程時間表內之代碼說明：

- a. 「學分組合」：如「0-4-2」，其中 0 為講授時數，4 為實習時數，2 則為學分數。
- b. 「星期-節次/教室」欄中「1-CD/EM201」代表意義：
 - 1 表星期一
 - CD 表上課時段
 - EM201 表上課教室：EM 為工程一館、2 為二樓，01 為教室編號。