**國 立 雲 林 科 技 大 學 112 學年度第 2學期**

**「必修科目退選或跨班修習」申請表**

**(限加退選週2/26至3/1上班日受理時間內收件)**

**受理時間：**加退選週上班日 113/2/26(一)至3/1(五)「上午9–12、下午1–5點」，逾期不予受理。

**（2/28(三)為國定假日，暫停受理一天。）**

**流程順序：**表格填寫→授課老師簽章→系所承辦人員及系所主任同意簽章→申請人親送正本至教務處課教組櫃台辦理（行政大樓1樓教務處右側課教組）→學生當場確認無誤後即可離開。**請自行預留簽章時間，未完成簽章則不予受理。**在職專班及進修部(/專班)可洽詢系所辦公室協助。

**注意：**本表採現場即時受理，為加速作業流程，請同學繳件至櫃檯時(1)先登單一入口服務網→點開Qr code

 【 】→置於櫃台掃描器前方掃描(掃描成功會嗶一聲)。(2)再點選→學期選課資料。課教組人員當場受理完成，即請您更新(網頁)學期選課資料，同學確認無誤即可離開。

**學生填寫**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 系所組別/年級/班別( 例：四機械一A、企管碩在一 ) |  | 申請日期 |  年 月 日 |
| 學號 |  | 手機號碼 |  |
| 姓名 |  | (學生本人親筆簽名) |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **加 選** | **學期課號** | 課 程 名 稱**【全名】** | 開課班級 | 修別 | 學 分數 | **授課教師簽章** | 請確認並說明原因 |
| **不是系所課號** |  |  |  |  |  | 已確認跨班之必修課程為自己必修課程流程圖課程**說明(必填)：**  |
|  |  |  |  |  |  | **必填：** |
|  |  |  |  |  |  | **必填：** |
| **退 選** | **學期課號** | 課 程 名 稱**【全名】** | 開課班級 | 修別 | 學 分數 | **授課教師簽章** | 特殊原因說明 |
| **不是系所課號** |  |  |  |  |  | **必填：** |
|  |  |  |  |  |  | **必填：** |
|  |  |  |  |  |  | **必填：** |

**學 生 所 屬 系 所 簽 章**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **系所承辦人員** | **系所主任** |  | **教務處收件日** |
| **確認該生加選 科、退選 科** |  |  |  |
|
|
|

**國立雲林科技大學「必修科目退選或跨班修習申請表」填表說明**

**一、申請表使用說明：**

1. **必修退選或跨班加選申請**：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。同學因重修等因素，**以致必修須退選或跨班修習他班必修科目(須與原課程名稱、修別及學分數一致)**，必須填寫本表，於加退選期間親至教務處課教組辦理。**限申請您必修課程流程圖的課程，必修分「校共同必修、學院必修、系(所)必修、組必修」，請查看：**

【路徑1】單一入口服務網／教務資訊系統／我的課程／必修課程流程圖

【路徑2】單一入口服務網／成績資訊／應修未修畢業學分

【路徑3】單一入口服務網／教務資訊系統／我的成績／應修未修畢業學分

1. **先修高年級必修課程**。

**例：**碩士生預計一下或二上提前畢業，於一年級提前加修二年級的碩士論文，並可一次加選至6學分。範例：碩一下填寫本系二年級「碩士論文」的學期課號，說明填寫「提前加選2門論文」。6學分已選足，若次學期仍在學且為2年級，則匯入之論文須再辦理退選。

1. **退選排定之「必修」。**大學部英文必修，須經語言中心核准。
2. **因重修或補修以致「必修」須跨班、跨學制**(進修部跨日間部、四技跨二技或二技跨四技)**修習，系統無法加選(「能力分班」、「開課單位匯入」課程，請洽開課單位辦公室辦理)。**

**說明：選課系統可自行加選時，請勿填表。**

重補修大學部「**校共同必修**」課程，相同學制、低年級，可自行跨系加選；**例：**應用中文(四技)

重補修大學部「**學院必修**」課程，相同學院及學制，可自行跨系加選；

重補修「**系(所)必修**」課程，同系及相同學制，A、B班可自行加選。

1. **因重修或補修致一學期須同時修習2門必修體育（興趣選項類別不能相同）／2門文學與創新（限應屆畢業生最後一學期）／3門通識（限應屆畢業生最後一學期）。**

**※註：跨班之必修課程如「修課人數已滿」，須附授課教師核准之「授權碼」。**

1. **以下情形請勿填本表申請：**

**(1)設有「能力分班」、「開課單位匯入」或「不開放選課」特殊設定之課程，不開放網路選課，請同學於選課期間(上班時間)截止前，至開課班級辦公室辦理。**

**(2)重修或補修本系同年級、低年級「必修課程」，請自行上網加選。**

說明：不及格的必修科目，請同學自行規劃重修的學期並於選課系統加選(有「能力分班」等特殊設定之課程，請洽開課單位)。例：大一必修科目不及格(目前已大三)，重修時自行加選。

 **(3)跨班修習他班的必修課程做為自己的選修，請自行上網加選。**

說明：該門課程非自己的必修課程流程圖之必修，加選時修別為選修(有「能力分班」等特殊設定之課程，請洽開課單位)。例：電機系學生修工管系的必修；工設系碩士班修大學部必修。

**(4)大學部英文必修設「能力分班」之課程，重、補修加選或退選請洽語言中心(分機3273)。退選大一、大二英文能力分班必修課程，須依語言中心規範經語言中心主任核章同意。**

**(5)「修課人數已滿」**請洽詢授課教師或開課系所，是否調高上限或提供「[授權碼](https://www.youtube.com/watch?v=TVB85xs2Jus&list=PLOZcPD0-o8VqAiVa4BpJMnn3gHhjA3tUJ&index=4)」網路加選。

**二、簽章說明：**

1.授課教師簽章：該課程為多位教師，可由1位教師代表簽名或蓋章。教師聯絡資訊及所屬系所查詢，可於「[課程查詢](https://webapp.yuntech.edu.tw/WebNewCAS/Course/QueryCour.aspx)」點藍色的課程名稱連結「教學大綱」或本校首頁／[分機](https://www.yuntech.edu.tw/index.php/2019-03-26-03-43-58)，查詢。「兼任教師」請把握教師到校任教時段，自行預留簽章時間。

**2.學生、授課教師及系所簽章都需正本，不得以掃描或影印方式代替。**