

# 112 學年度第 1 學期進修推廣部(假日班)加退選課注意事項—完整版

- 一、須辦理加退選同學請牢記選課日期及時間(額滿截止)，務必於規定時間內自行上網選課(學生校務行政系統)，限「網路」選課逾期概不受理。
- 二、進修推廣部(假日班)網路加退選課開放時間如下：



選課學生類別	選課日期/時間	繳費期限
延修生〔含跨部選課〕 在校生(二年級)〔含跨部選課〕	112年09月07日(星期四)09:00至 112年09月17日(星期日)23:59止	延修生：僅限於 09月16、17日(星期六、日)完成繳費，逾期將不予受理。 在校生：09月24日(星期日)前完成繳費。
新生(一年級)、轉學生〔含跨部選課〕 復學生、轉(系、科)學生 〔含跨部選課〕	112年09月09日(星期六)09:00至 112年09月17日(星期日)23:59止	在校生、復學生、轉(系、科)學生： 09月24日(星期日)前完成繳費。

## 備註說明：

- 跨部選修：二專、二技(假日班)學生可至→四技日間部修課；二專、二技(假日班)學生可至→四技夜間班修課。  
註：惟大學部學生不得跨專科部選課。
- 繳費說明：  
延修生：務必於表訂日期內完成繳費，以利相關資料報部，逾期將不予受理。  
在校生(二年級)、復學生、轉(系、科)學生：於加退選課結束後，如所選課程高於原該系(科)表訂之學分學時數時，則依超出之學分學時收費；並於加退選結束後，通知須補繳之金額，統一至進修推廣部假日班繳費以完成註冊程序。

## 三、學生辦理『課程抵免』申請時間如下：

申請學生類別	線上申請日期/時間	系統申請及須備文件
在校生(補申請) 復學生、轉學生、轉系(科)生	112年09月04日(星期一)09:00至 112年09月17日(星期日)23:59止	請至學生校務行政系統中提出申請，並將相關證明文件正本，繳交至假日班辦公室。(請至假日班網站參閱學生線上申請抵免操作步驟)

備註說明：

- 抵免科目學分之申請，應於入(復)學當學期開學後二星期內一次辦理完成。
- 申請流程、資格及相關注意事項等，請參閱學生列抵免修科目學分申請標準作業流程及學生抵免科目實施要點(公佈於假日班網站)。

## 四、欲辦理『退本班必修課』，請攜帶相關證明文件(如成績單、抵免單影印本)，至『假日班辦公室』領取申請單(請參考流程三)。

## 五、課表查詢方式如下：

112 學年度第 1 學期課表，預計於「09 月 06 日(三)」開放查詢課表及選課代碼(5 碼)。	
1.各班課程表：	登入系統後→選擇系統：06 課務管理→科目資料管理/「6151 學生開課查詢」→列印【可選擇 615011(橫式課表)或 615014(直式課表)】。
2.各系科標準課程表：	登入系統後→選擇系統：06 課務管理→科目資料管理/「6132 學生標準課程配當表」→選擇入學年→挑選本身科系或欲查詢科系→列印。
3.本學期的個人課表：	登入系統後→選擇系統：06 課務管理→加退選作業/「62C1 學生線上選課」→列印我的週課表。

## 六、「低年級欲修高年級」之課程，無法於選課系統上加選課程，請同學至教務組領取申請表。

- 七、同學選課時，請依進二專：下限：9，上限：25；進二技：下限：9，上限：25「學分上、下限」選課，未依規定選課時則無法順利進行加選或退選課程，請同學特別注意。

續下頁

二技部						二專部					
一年級		二年級		延修生		一年級		二年級		延修生	
下限	上限	下限	上限	下限	上限	下限	上限	下限	上限	下限	上限
9	25	9	25	9 <sup>*1</sup>	22	9	25	9	25	9 <sup>*1</sup>	25

備註：**1.延修生(男同學)每學期選課下限至少為9學分，如應修學分低於9學分時，依實際應修學分數為修習下限，才能符合緩徵及免儘召之規定。**

九、核心通識及博雅通識科目「須選課程科目領域」注意事項如下：

博雅通識選課：二技部及二專部學生於畢業前應修完所規定之核心通識及博雅通識相關領域學分。

111 學年度入學學生適用(二技)			
二技博雅通識領域各學院規劃表			
安全工程學院 (機械、電機、消防)	數位管理學院 (應媒、餐管)	醫學健康學院 (休閒、造型、幼保、長壽)	說明
博雅通識(一)	博雅通識(一)	博雅通識(一)	1.博雅通識課程，共分為『博雅通識(一)』、『博雅通識(二)』、『博雅通識(三)』、『博雅通識(四)』、『博雅通識(五)』中修習二學分，總計修習 10 學分。 2.科目請參閱通識中心網頁 3.博雅通識(一)~(五)其開課學期，敬請配合通識中心所規劃之學期開設。
博雅通識(二)	博雅通識(二)	博雅通識(二)	
博雅通識(三)	博雅通識(三)	博雅通識(三)	
博雅通識(四)	博雅通識(四)	博雅通識(四)	
博雅通識(五)	博雅通識(五)	博雅通識(五)	

111 學年度入學學生適用(二專)			
醫學健康學院 (休閒、幼保)		安全工程學院 (電機)	
核心通識/博雅通識		學分數	
核心通識	國文(一、二)	4 學分	核心通識 國文(一、二) 6 學分
	英文(一、二)	6 學分	
博雅通識(一)		2 學分	博雅通識(一) 2 學分
博雅通識(二)		2 學分	
博雅通識(三)		2 學分	
博雅通識(四)		2 學分	
總 計		18 學分	總 計 12 學分

備註：請按照表內指定「領域」規劃標準課程表，其領域含蓋之科目請參閱通識中心網頁，各領域開課學期，敬請配合通識中心所規劃之學期別開設。

十、學生因實際修課需要，經原系(科)同意後得跨學部、跨學制、跨系(科)選課，**惟大學部學生不得跨專科部選課。**

十一、跨系科、學制、學部選課之學生，務必列印出【學分認可申請單】，交回進修推廣部假日班送各系科(中心)審核，**通過審核者**，其跨系科、學制、**學生選課手續才算完成**，其學分才被認可。

註：即加選課後在「已選定一覽表」中，顯示「紅色註解字」之科目，就**必須列印【學分認可申請單】**，才算**完成申請流程**。(請參閱『學分認可申請單』線上填寫操作說明)

十二、學分認可申請後，如有**未通過的同學**將電話通知**修正(重新申請)**，其他申請通過同學，可於隔週至進修推廣部假日班領取已完成審核之學分認可申請單影印本，自行留存備查。

十三、**學生選課結果**，均以**網路加、退選後之結果為準**，**未上網加選之科目雖有去上課亦不予承認**，已上網加選之科目，若無退選且全學期都未到課者，成績將以零分計算。

續下頁

## ※選課系統操作流程：

一、登入選課系統：本校首頁(www.wfu.edu.tw)→左方→「學生校務行政系統」→選擇主機入口→輸入帳號『學號』、密碼(預設為身份證後九碼)、驗證碼四碼(隨機)，無法登入者請至進修推廣部教務組查詢 → 選擇系統：06 課務管理 → 加退選作業/「62C1 學生線上選課」。

## 二、加退選流程：

流程一	<p>★只加選該系科本身學制之科目(含非本班必修課及選修課)：</p> <p>◎方法一： 僅加選該系科本身學制之科目的學生，可直接進入『加退選作業/「62C1 學生線上選課」』，系統將會表列顯示該生本身學制(二專、二技)可承認之該系科可選課科目，以供學生加選時參考，將欲加選課科目勾選後，請按「紅色加選按鈕」，即可完成加選。</p> <p>◎方法二： 至『科目資料管理/「6151 學生開課查詢」』，查詢可選課程表及選課代碼(5碼)後→回到『加退選作業/「62C1 學生線上選課」』→進入系統後直接利用「選課代碼」來加選課程→請於「其他加選」欄位輸入欲加選的「選課代碼」，並按「確定」鈕即可完成加選。</p>
流程二	<p>★跨系科、學制、學部選課之流程：</p> <p>1.若須加退選跨系科、學制、學部之學生，請先進入『科目資料管理/「6151 學生開課查詢」』，<u>查詢其他系科之開課狀況</u>，自行選擇<u>未衝堂</u>之選課代碼(5碼)，以利進行加退選。</p> <p>2.查詢可選課程表及選課代碼後→至『加退選作業/「62C1 學生線上選課」』→利用「選課代碼」來加選課程→請於「其他加選」欄位輸入欲加選之「選課代碼(5碼)」，並按「確定」鈕即可完成加選。(跨系科、學制、學部選課之學生，另須列印【學分認可申請單】→將列印之【學分認可申請單】送至假日班辦公室→送各系科(中心)審核→如有<u>未通過的同學</u>將簡訊通知修正(重新申請)，其他申請通過同學，可於隔週至假日班辦公室領取已完成審核之學分認可申請單影印本，自行留存備查。</p> <p>◎「通過」→『領取選課確認單(統一由進假日班辦公室印製)確認內容是否有誤，繳回假日班辦公室』。</p> <p>◎「未通過」→『<u>學生</u>至選課系統』，將「未通過科目退選」，並修正重新申請，<u>已選科目無辦理退選且全學期都未到課者</u>，成績將以零分計算，曠缺課記錄仍計算於操行成績中。</p>
流程三	<p>★「退選」本班必修課：</p> <p>至假日班辦公室領取【退選本班必修科目申請單】→送回進修推廣部教務組→送各系科(中心)審核→</p> <p>◎「通過」→由假日班辦公室辦理「本班必修」科目退選(請於申請後三天至選課系統，查詢課程是否已退選，如已退選可直接加選所需之課程。)→於隔週至假日班辦公室辦領取學生存根聯，自行留存備查。</p> <p>◎「未通過」→將<u>電話通知</u>，同學於隔週至假日班辦公室辦領取學生存根聯，自行留存備查。</p>
流程四	<p>★退選流程(含非本班必修課、選修課及於網路上加選之課程)：</p> <p>退選科目，請於「退選」欄位輸入欲退選課程的『選課代碼』，並按「確定」鈕即可完成退選。</p>

## 「注意事項」：

- 1.各學制學生請依照假日班辦公室公布之「選課時段」使用學生校務行政系統選課。
- 2.同學於未開放選課時間登入選課系統時，將無法加退選課，但仍可檢視選課並列印選課報表。(即只能檢視未加退選前之班級預定課表)
- 3.選課前，請先檢查是否衝堂，如果衝堂時將無法加選成功；選課完成後，可使用「列印」鈕列印選課結果，以茲存查。
- 4.選課完成後，關閉瀏覽器前，請務必按右上方「離開登出」本系統，以免遭系統安全裝置鎖定帳號 20 分鐘而影響後續選課事宜。
- 5.學生登入後，使用時間超過 20 分鐘將會被強制登出本系統，並剩餘 5 分鐘時會出現提示標語。
- 6.凡加選或重(補)修之科目應於開學後，各該科目第一堂上課時即前往上課，無故未到課者，視同曠課。

續下頁

## ※校內分機號碼簡表

1.同學有相關課程及連絡(導師)教師、事務設備等問題，皆可於上班時間直接與該系(科)詢問。

2.校本部上班時間：週一至五：08：00至12：00；13：10至17：10。

進修推廣部(假日班)：週一、二、五：08：00至12：00；13：10至17：10。

週六：12：00至21：00；週日：08：00至17：00；週三、四休假。

寒、暑假全校上班時間：週一至五：08：00至12：00；13：30至16：30。【如有異動，將另行公佈】

行政單位			教學單位		
單位名稱		分機號碼	單位名稱		分機號碼
進修 推廣部 (假日班)	主任室	21411	機械系	主任室	71201
	教務組長	21431		系辦公室	71204
	教務組(課務相關)	21432	電機系	主任室	71111
	教務組(註冊相關)	21422		系辦公室	71114
	學務組長	21421			
		學務組	21433	消防系	主任室
總務處	保管組	22123	系辦公室		71402
	事務組	22152	休閒系	主任室	61501
通識中心		21813		系辦公室	61502
圖書資訊處(電算中心)		21713		幼保系	主任室
圖書資訊處(圖書館服務櫃台)		21522	系辦公室		61402
身心健康中心(衛生保健)		24133	餐管系	主任室	51601
身心健康中心(諮商輔導)		24145		系辦公室	51602
進修推廣部-夜間班		21342	造型系	主任室	62201
進修推廣部-推廣教育組		21941		系辦公室	62202
菁英服務中心		23134	長照系	主任室	71501
校安中心		21657		系辦公室	71502
教學資源中心		23119	應媒系	主任室	71601
技研處實習就業輔導組		21922		系辦公室	71602
宿舍大廳		21658			
會計室		21222			
體育室		21642			
警衛室		22166			

# 『學分認可申請單』 線上填寫操作說明

◎完成加退選課流程後，如為跨系科、學制、學部選課之學生，務必列印出【學分認可申請單】，選課手續才算完成，其學分才被認可。

註：即加選課後在「已選定一覽表」中，顯示[若欲抵免須列印學分認可申請單]之科目，就必須，列印【學分認可申請單】，並完成申請流程。

◎完成線上學分認可申請單之填寫手續後，將印出的【學分認可申請單】交回教務組，將送各系科(中心)審核。「通過審核者，其跨系科、學制、學號選課手續才算完成，其學分才被認可。如未通過審核者，將通知學生退選課程，學生須自行另找課程再提出申請」

◎線上學分認可申請單之填寫方式如下述：

## ★【步驟一】、選擇抵免方式：

若有出現[若欲抵免須列印學分認可申請單]字樣者，請由下述三種選項裡，選擇欲抵免之方式：

- A. 欲「申請認可科目辦理抵免」者，請選擇由[標準課程配當表]或是[不及格成績記錄]選擇「認可抵免」科目與修課類別。
- B. 欲「申請認可選修類科目」者，二專請選擇「專業選修」、二技請選擇「專業選修」。
- C. 如「放棄認可抵免者」，請選擇[放棄「認可抵免」]，該科目即為：放棄申請認可。欲重新申請認可，請先行退掉該門課程，再重新加選並進行認可申請。
- D. 如「不列入畢業必修或選修」者，請選擇[不列入畢業必修或選修]，該科目即為：不列入畢業必修或選修。

序號	選課代碼	修課類別	修課名稱
1	01550	興趣選修	機電能量轉換張耿魁 [若欲「認可抵免」須列印學分認可申請單] 由[標準課程配當表]或是[不及格成績記錄]選擇「認可抵免」科目與修課類別 [放棄「認可抵免」] [不列入畢業必修或選修]
2	01561	專業核心必修	通訊理論歐陽起鳳 [若欲「認可抵免」須列印學分認可申請單] 由[標準課程配當表]或是[不及格成績記錄]選擇「認可抵免」科目與修課類別 [放棄「認可抵免」] [不列入畢業必修或選修] 「認可抵免」選課類別:專業核心必修 「認可抵免」科目:[148020013] 通訊理論(一)


有出現[若欲[認可抵免]須列印學分認可申請單]，就必須「列印學分認可申請單」

圖一

## ★【步驟二】、申請認可科目辦理抵免：

序號	選課代碼	修課類別	修課名稱	學分	時數
1	01550	興趣選修	機電能量轉換張耿魁 [若欲「認可抵免」須列印學分認可申請單] 由[標準課程配當表]或是[不及格成績記錄]選擇「認可抵免」科目與修課類別 [放棄「認可抵免」] [不列入畢業必修或選修]	3	3
2	01561	專業核心必修	通訊理論歐陽起鳳 [若欲「認可抵免」須列印學分認可申請單] 由[標準課程配當表]或是[不及格成績記錄]選擇「認可抵免」科目與修課類別 [放棄「認可抵免」] [不列入畢業必修或選修]	3	3

圖二

(1)滑鼠移至「標準課程配當表」後，系統會出現「」按下滑鼠左鍵，即出現挑選欲抵免科目之選擇視窗(如圖三)，選擇欲抵免之科目後即可。





# 『學生選課補必修學分』線上操作說明

## 【操作前說明】：

※補必修不足學分之對象：跨部、跨學制、跨系(科)生、復學生、轉學生、課程抵免生等，因選修或課程抵免、課程認可導致〔必修〕學分不足者。

※如須申請補必修不足學分時，請先完成此申請流程後，再列印出學分認可單。

## 【補必修不足學分】

※確認科目為欲補抵必修學分之課程。

1 勾選您要補足必修學分的科目。

2 確認目前此科目已申請之狀況註記。

3 按補抵認可申請按鈕。

1 點選【補抵必修不足學分】→開啟補必修學分視窗。

## 【申請完成畫面】

※認可申請成功後，會顯示補必修學分科目。

## 【列印學分認可單一持單至假日班辦公室申請】

※完成補必修學分申請時，須列印學分認可單，並將認可單送回假日班辦公室，代送各系科（中心）審核。

100學年度 第1學期 學分認可申請單  
申請日期：101年10月18日

班級：\_\_\_\_\_  
手機：\_\_\_\_\_

課名	「認可抵免」	審核單位主管
[00852][專業選修][資訊工程系][科技大學][日四技][日間部]4年級[四技資工四A]數位視覺設計與創意(學分:3,時數:3)	■ 列入專業必修，「補抵學分」_專業必修_類別 科目代碼_114100015_ 科目名稱_097.1 微積分(一)_ 補_1.0_學分	

注意：  
一、若在已選的課程中出現[若欲抵免須列印學分認可申請單]字樣者，請由下述三種選項裡，選擇免之方式：  
1.欲..【申請認可科目辦理抵免】者，請選擇由[標準課程配當表]或是[不及格成績記錄]選擇「認可免」科目與修課類別，可參照步驟二。  
2.如..【放棄認可抵免者】，請選擇[放棄「認可抵免」]，該科目即為：放棄申請認可。  
3.如..【不列入專業必修或選修】者，請選擇[不列入專業必修或選修]，該科目即為：不列入專業必修。  
注意事項：上述項目2如操作後，欲重新申請認可，請先行退掉該門課程，再重新加選並進行認可申請。  
→後列印出學分認可申請單。太學期起「學分認可申請單」只受理「線上選訂好欲抵之科目後」，

8 03147 專業選修 校外實習(一) 林俊呈[授課大綱]  
[補抵必修不足學分]

合計 您一共選修了19 學分20時數

列印全部可選課表 學分認可申請單 列印我的週課表

● 確認學分認可單，欲認可課程資訊是否正確。  
● 按學分認可申請單。

## 【修課進度管制表】

※同學可至修課進度管制表中，查詢修課及課程認可狀況。

※補必修學分須完成下述兩個條件，才會呈現認可成功。

①繳學分認可單，須經系上審核通過。

②該科目須修過成績及格。

微積分	[114100015]微積分(一) (97.1微積分(一)) 2	6	4+1
	[114100016]微積分(二) (97.2微積分(二)) 2 (不足1學分)		

※〔4〕是原修學分數。  
※〔+1〕是補抵學分數。