

輔仁大學 105 學年度第 2 學期日間部學士班學生選課須知

壹、選課相關時間表

起迄時間	項目	網址/路徑	說明
12/1 12:00	開課查詢		1. 請同學於選課前先行查閱開課資料、課程大綱、通識排除等相關選課資訊，提早進行選課規劃。 2. 開課單位如有異動開課資料，系統會即時更新內容。請同學於選課前再做確認。
12/12 09:00~ 12/30 16:00	預選登記	選課系統 (http://signcourse.fju.edu.tw)	預選視開課單位規劃辦理(並非全部開課單位/課程)。 預選資訊請參閱選課資訊網與各開課單位公告。
1/3 09:00~ 1/6 16:00	預選核定/公告		
1/19 09:00	查詢課程代入結果	學生資訊入口網>校內系統選單 >課程・學習>選課清單	各開課單位課程代入結果轉入選課清單。
1/20 09:00~ 1/23 12:00	全人課程選填志願 (含更改選課密碼)	學生資訊入口網>校內系統選單 >課程・學習>全人課程選填志願系統	通識/體育/大二外國語文(主題英文)課程進行選填志願亂數分發。
1/24 16:00	查詢全人課程選填志願分發結果	學生資訊入口網>校內系統選單 >課程・學習>選課清單	全人課程選填志願分發結果轉入選課清單。
1/24	查詢全人通識涵養課程有開放選課條之課程	學生資訊入口網>校內系統選單 >開課資料查詢系統>通識課程查詢>開放選課條	1. 通識涵養課程選課機制：網路選填志願、網路初選及網路加退選等三個選課階段外，另增加「選課條加選」機制。通識涵養課程於網路開課人數之外，教師亦可發給學生【課程選課條】，每班最多 5 人。 2. 全人通識涵養課程「開放選課條」課程資訊可至「開課資料查詢系統」查詢，詳細說明請見 15-16 頁選課條之規定。
2/6 09:00~ 2/13 03:00	網路初選 (2 次登記及分發)	選課系統 (http://signcourse.fju.edu.tw)	1/24 16:00 系統開放查詢 2/6 09:00~2/9 03:00 登記(1) 2/9 03:00~2/10 12:00 分發 2/10 12:00~2/13 03:00 登記(2) 2/13 03:00~2/13 12:00 分發 ●以上時間採 24 小時制。 ●各梯次選課登記分發結果會轉入選課清單，請同學自行上網查詢及確認。

起迄時間	項目	網址/路徑	說明
2/20	開始上課		學生修課與上課須從開學第一天起全程參與(含欲加選課程)，並對任課老師負責，不得以尚未加選作為缺課之理由。
2/20~2/24	至教室領取全人通識涵養課程選課條		1. 同學可至開放通識涵養課程選課條之教室，向授課教師領取【課程選課條】。 2. 適用對象：大一至大四學生、轉學生、延修生、交換生(大學部)。 3. 不適用對象：研究所學生、越部選課學生
2/20 9:00~ 3/1 03:00	網路加退選 (6次登記及分發) / 全人通識涵養課程 選課條加選	選課系統 (http://signcourse.fju.edu.tw) 選課條系統 (http://crac.daa.fju.edu.tw)	2/20 9:00~2/21 3:00 登記(1) 2/21 3:00~2/21 12:00 分發 2/21 12:00~2/22 3:00 登記(2) 2/22 3:00~2/22 12:00 分發 2/22 12:00~2/23 3:00 登記(3) 2/23 3:00~2/23 12:00 分發 2/23 12:00~2/24 3:00 登記(4) 2/24 3:00~2/24 12:00 分發 2/24 12:00~2/25 3:00 登記(5) 2/25 3:00~2/25 12:00 分發 2/25 12:00~3/1 3:00 登記(6) 3/1 3:00~3/1 12:00 分發 ●以上時間採 24 小時制。 ●各梯次選課登記分發結果(含通識涵養課程選課條加選)會轉入選課清單，請同學自行上網查詢及確認。 ●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。
3/1 16:00~ 3/3 21:00	越部選課 (日間部選進修部課程)	紙本申請，人工簽核	
3/1 12:00~ 3/7 16:00	選課錯誤更正	紙本申請，人工簽核	1. 至遲應於本階段完成當學期選課。 2. 選課錯誤更正截止日後，當學期選課均不得申請異動。
3/1 12:00~ 3/8 08:00	上網確認當學期 「選課清單」	學生資訊入口網>校內系統選單 >課程・學習>選課清單	1. 自網路加退選分發結果轉入選課清單後，選課如無疑義即可進行選課清單確認，完成本學期選課。 2. 未上網確認當學期「選課清單」者，視為選課資料內容無誤，之後不得再要求作任何修改。

起迄時間	項目	網址/路徑	說明
3/20~4/7	學分費(語言實習費)繳費	輔大首頁/學雜分費專區 /繳費平台/「台新學雜費入口網」下載繳費憑單或下列網址下載： https://school.taishinbank.com.tw	
3/8~ 5/19 17:00	當學期停修申請	上網列印紙本，人工簽核	本校停修申請並非無條件之棄修、棄選，學生應詳閱修讀科目之課程大綱、上課相關規定並須經任課教師、就讀學系所主管同意後始得辦理。

貳、選課前注意事項

一、選課系統相關網頁：

- (一)「學生選課資訊網」：輔大首頁>在校學生>校內系統選單>課程・學習>學生選課資訊網(網址：<http://www.course.fju.edu.tw>)提供「選課系統」、「登記預選課程系統」、「全人課程選填志願系統」之操作說明及「選課系統 Q & A」，請於選課前先行參閱並於選課期間注意相關公告。
- (二)「選課系統」(網址：<http://signcourse.fju.edu.tw>)：使用本校 LDAP 帳號密碼或選課帳號密碼(並行)登入以進行「預選」、「網路初選」、「網路加退選」。
- (三)「全人課程選填志願系統」(輔大首頁>在校學生>校內系統選單>課程・學習>「全人課程選填志願系統」)：使用本校 LDAP 帳號密碼或選課帳號密碼(並行)登入以進行選填志願亂數分發。
- 通識涵養課程：NT、PT、ST 三領域通識課程。
 - 大一「歷史與文化」學群：NTT8、PTT8、STT8 課程。
 - 體育課程：ATP1、ATP2。
 - 大二外國語文課程：FTE2。
- (四) 選課結果公布：輔大首頁>在校學生>校內系統選單>課程・學習>「選課清單」。不論同學是否有主動辦理選課，請於各選課階段結束即上網查詢選課清單，以確保選課結果正確。

二、選課諮詢：

- (一)各類課程選課輔導單位(校內分機)

單位	分機	負責課程
全人教育課程中心	3120~3	國文、外國語文、通識涵養課程
軍訓室	2216	軍訓(護理)
體育室	2921、2916	體育
師資培育中心	3053、3082、3083	教育學程
外語學院副院長室(LC405)	3718	全校進階英文選修課程(D-V101)
各院系所(學分學程)		院系所(學分學程)專業必修課程

(二)系所輔導學生選課：

1. 學生選課前請先查詢學系必修科目表、修業規則、全人教育課程架構、本校學則、教務章則、本選課須知及各開課單位之選課相關規定。
2. 選課期間請留意學生選課資訊網及各開課單位網頁公布欄發放之選課相關訊息。
3. 如有選課問題請與導師、學系承辦人員討論後再行加退選。
4. 復學生之選課同一般生，應於選課規定時間內辦理選課。
5. 休學一學期復學生無法要求與一般在學生享有同等選課權益。
6. 延修生及105學年度第2學期復學生應依據自己的實際選課需求上網選課，各開課單位為避免與學生發生選課爭議，不為此類同學做必修代入作業。
7. 輔系、雙主修學生登記所修「輔系、雙主修之系課程」於分發時皆視為本系生。
8. 學生申請校際選課截止時間（含行政程序完成並回擲申請單乙聯）同選課錯誤更正截止日。

(三)全人教育課程請詳閱「全人教育課程中心」網站（網址：<http://www.hec.fju.edu.tw/>）及「體育室」（網址：<http://peo.dsa.fju.edu.tw>）各網頁之說明。

三、學生選課前應先上網了解欲修習課程之授課大綱（含修課限制及上課出席相關規定）及課程詳細資料：課程屬性（例如：拒加拒退）、限選年級、拒退年級、限退人數、分發方式優先順序等，並列出擬加退選課程後再辦理選課。

一般注意事項

1. 學生修課與上課須從開學第一天起全程參與，並對任課老師負責，不得以尚未加選(完成加選)作為缺課之理由，老師有權對缺課之同學作不准加退選或強制退選之決定。
2. 所選課程是否有先修或擋修課程之限制。
3. 上課時間是否衝堂。
4. 應修之必修課程是否已全部修習。
5. 欲選修外系組之課程，應先至有關係組查詢課程之專業性及有關限制。
6. 重補修課程是否符合規定。
7. 選課總學分數是否符合規定（是否學分數不足或超過學分上限）。
8. 應屆畢業班學生，應詳細檢查歷年所修科目、學分及有關畢業條件是否已達成，如有缺修及未達畢業條件情形應在當年及時補修(救)，以免屆時無法如期畢業。
9. 選課應針對自己興趣及時間，勿執著加選某一老師，以免延誤學期選課或課程修習，致而影響畢業。
10. 選課時，請瞭解應修及最需要修習之課程，以尚未修習者優先考慮。

四、繳費規定：

1. 學分費(語言實習費)繳費公告及下載繳費憑單：<http://tuition.ga.fju.edu.tw/InchargeStudent/>。
學分費(語言實習費)繳費憑單請於 106.3.20 (一)-106.4.7 (五)至輔大首頁/學雜分費專區/繳費平台/台新學雜費入口網（或網址：<https://school.taishinbank.com.tw/>）下載，並依學分費繳費公告方式繳交。
2. 應繳交學分費學生：
 - (1)修習輔系、學分學程單獨開班課程學生。

註:選修輔系單獨開班課程(開課代碼D-××9×)，不論同學是否具有輔系資格，均需另行繳費。

- (2)師資培育中心學生。
 - (3)修習語言實習課程學生。
 - (4)延修生修習9學分(含)以下學生。
- 3.延修生修習10學分(含)以上者應繳交全額學雜費(跨校及跨國修習學分合併計算在內)。

參、特別注意事項

- 一、各選課階段皆**不採**『先選先上』制，同學不需急於選課一開始時上網，以免造成網路壅塞現象。
- 二、本校自99學年度起中文、英文及資訊三項基本能力列為日間部學士班(不含學士後法律學系)之校訂畢業條件；二年制學士班自101學年度起，前三項基本能力列為校訂畢業條件；未通過畢業條件者不能畢業。
 - (一)三項基本能力通過標準及配套措施，詳如**附表一**。
 - (二)請至輔大首頁>在校學生>校內系統選單>課程·學習>成績查詢/點選「學科學習能力查詢系統」查詢個人(中文能力、英文能力及資訊能力)檢定是否已通過。
- 三、自99學年度(含)入學生起，**同學超修全人教育課程之學分數不予承認為其畢業所需之外系選修學分**，請同學務必慎重選課。

軍訓、體育課程選修學分，定位為學生折抵役期需要或因興趣選項修讀，**亦不得列入畢業學分**。

- 四、選課錯誤更正截止時間後，修習學分數未達最低標準者(大一~三至少12學分，大四至少9學分)以勒令休學處理；已註冊無選課同學則依學則規定以退學處理。

註:延修生最少需選讀**1門課程**(含教育學程課程，學分不限)，否則視為已註冊無選課(但修習教育學程中之教育實習課程者、未達系(所)規定外語基本能力指標及校訂基本素養—中文、英文、資訊學科學習能力者，不在此限。)

五、確認選課:

- (一)同學於各階段選課結果公布時，務必上網查對選課紀錄與擬修習課程是否相符，若有發生選課錯誤時，應立即洽系所辦公室及教務處課務組辦理，**至遲應在錯誤更正截止日前(106.3.7)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。**
- (二)網路加退選選課結果公布後至選課錯誤更正期間，請依規定上網確認當學期「選課清單」，事關同學權益，務必上網確認選課之最後結果，如未上網確認當學期「選課清單」者，一律以選課系統資料庫檔案為準，逾期不受理任何更改。
- (三)選課資料更正須於規定期限內透過教務處課務組辦理，**若僅要求任課教師「增列」或「刪除」點名計分簿中同學個人的系級、學號、姓名，並無法達到資料更正之目的。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。**

常見選課問題

- 1.系上為同學先作課程代入(必修代入)之科目，無法確實管控同學抵免、擋修、重複修習等免修或不得修習狀況，請同學務必於選課期間上網查對選課紀錄，如確認該課程不需修習時，需自行退選。反之，課程代入如有遺漏者，則需自行加選。
另外，課程代入(含預選代入)科目處理時並未檢查衝堂及選課錯誤標記等情形，請同學於開放退選時自行排除衝堂，如有選課錯誤標記情形，至遲應於選課錯誤更正截止日前辦理更正作業。

2. 因抵免（免修）、重複修習（已修畢）或本學期不擬修習之被代入課程、初選選上課程、加退選選上之課程時，需自行辦理退選，如於選課錯誤更正截止日仍未辦理者，視同「本學期自願修習」，事後不得再要求補辦退選。
3. 因遺漏、誤選、高修（上修）、已註冊無選課、學分不足（大一~三至少 12 學分，大四至少 9 學分）、不符合修課資格（條件）等情形，至遲應於選課錯誤更正截止日前完成正確選課。
4. 未依相關規定選課，而逕行上課或換組情形（例：選 C 組，到 E 組上課/**不同的組別，即使老師相同，仍為不同的班別**），概以學生之選課清單為依據，**清單上未列之科目（組別），即使老師給成績仍不予承認**（無選課紀錄，無法登錄成績）；**已列之科目（組別）無成績者，以零分登記**（有選課紀錄，未到課無成績，以零分登記）。
5. 網路選課時請留意課程的屬性設定、限選年級、拒退年級、限退人數、分發方式優先順序。
- (1) 網路初選及網路加退選選課時，如課程屬性設定為「拒退」者，表示一旦同學選上該類課程後，無法再自行上網退選，需找開課單位處理。
- (2) 網路加退選選課時，如課程有設定「限退人數」者，表示一旦退選人數達到該科目「限退人數」之數據時，無法再自行上網退選，需找開課單位處理。（為免因人數不足需停開課程而影響其他已選課學生之權益，開課單位設定課程「限退人數」，請同學審慎選課。）
6. 當學期選課之確認不能單憑同學自己的記憶、ICAN 平台的選課紀錄或者老師的點名紀錄等為依據（選課期間選課紀錄不斷更新中），**必須經由登入本校學生資訊入口網>校內系統選單>課程·學習>「選課清單」項下進行確認**。未上網確認「選課清單」者，視為選課資料內容無誤，之後不得再要求作任何修改。
- ※當學期選課清單之「課程標記」欄內如有註明 C, R, L, F...等錯誤標記，務請立即洽系所辦公室及教務處課務組辦理，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。
- 亦即，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**（**學生姓名本來有出現在老師的點名記分表中，也有正常到課，雖然學生本人並未辦理退選，卻因未處理選課有問題註記案，依規定由課務組逕行刪除該科選課資料，其後，老師點名計分表中原有的學生姓名則會相應地取消。**）。
- ※「課程標記」符號代表意義及處理原則，詳如[附表二](#)。
7. 不得以放棄輔系/雙主修/教育學程、學分學程等為由，於選課錯誤更正截止日後要求以人工申請方式退選相關課程。
8. 學生於當學期選課截止後，如因特殊情況，無法繼續修習課程者，經任課教師及就讀系所主管同意後得填寫「停修課程申請書」申請停修，停修課程每學期以一科為限，且至遲應於本校行事曆規定之學期考試開始前一個月提出。（本校停修申請並非無條件之棄修、棄選，學生應詳閱修讀科目之課程大綱、上課相關規定並經任課教師、就讀學系所主管同意後始得辦理。）
- ※當學期科目不得有停修，列為輔仁書卷獎核發標準條件之一。
9. 超修學分申請：選課系統對超修學分情況有作設限（選課學分上限為 32，醫學系除外），如果有學分超修計劃，必須另外填寫「學生超修申請單」並檢附歷年成績單、讀書計畫及欲辦理人工加選之選課清單，於完成相關行政程序簽核後送教務處審核；受理超修學分申請作業截止時間同選課錯誤更正截止日（以送達教務處為準，逾期不予受理。）。

肆、全人教育課程選課說明

一、全人教育課程重大變革

1. 外國語文：

大一英文自 105 學年度調整級別，將原有四級制(高級/中高級/中級/初級)改分為三級制(高級/中級/初級)，高級與中高級合併為高級。

學生若須重補修中高級英文，須以高級英文課程替代。

2. 新增通識涵養課程選課條加選機制：

網路選填志願、網路初選及網路加退選等三個選課階段外，另增加「選課條加選」機制。通識涵養課程於網路開課人數之外，教師亦可發給學生【課程選課條】，每班最多 5 人。全人通識涵養課程「開放選課條」課程資訊可至「開課資料查詢系統」查詢，詳細說明請見 15~16 頁選課條之規定。

二、全人教育課程架構（適用 100 學年度起入學新生）：

1. 全人教育核心課程（8 學分）：大學入門（2 學分）、人生哲學（4 學分）、專業倫理（2 學分）及體育（0 學分/8 小時）。

2. 基本能力課程（12 學分）：國文 4 學分、外國語文 8 學分（大一英文至少 4 學分）、資訊素養 0 學分。

※資訊素養 0 學分係指本校資訊基本能力(需修讀通過本校認可之相關電腦資訊課程或檢附校外資訊相關證照或通過本校自辦之資訊能力檢測/詳附表一)。

3. 通識涵養課程（12 學分，含「歷史與文化學群」2 學分）：人文與藝術領域（4 學分）、自然與科技領域（4 學分）、社會科學領域（4 學分）。

※同學於畢業前修滿 12 學分通識課程即可，並非每學期皆要修讀；超修之學分數不予承認為其畢業所需之選修學分。

三、全人教育課程開課及選課說明(請詳閱全人教育課程中心網頁之「選課須知」/選課 Q&A)

類別	課程名稱	期別	修課規定	各年級之選課方式				
				大一學生	大二學生 (含轉學生)	大三學生 (含轉學生)	大四學生	
全人教育核心課程	人生哲學(LT)	學年課 4 學分 (2/2)	大二或 大三	建制班上課，由系上為該修課年級同學必修代入，不須上網選課。依各系(開課單位)規定辦理加退選，不必至全人中心選課。				
	專業倫理(ET)	學期課 2 學分	大三或 大四					
	體 育	大一體育(ATP1)	學期課 0 學分 (4 小時)	大一 大二 請參閱 <u>說明一</u>	請於全人課程選填志願、網路初選及加退選階段自行上網選課。	需重補修者，請於網路加退選階段自行上網選課。		
		大二體育(ATP2)	學期課 0 學分 (4 小時)		無權限	請於全人課程選填志願、網路初選及網路加退選階段自行上網選課。		

類別	課程名稱	期別	修課規定	各年級之選課方式			
				大一學生	大二學生 (含轉學生)	大三學生 (含轉學生)	大四學生
通識 涵養 課程	歷史與文化學群 (STT8/PTT8/NTT8)	學期課 2學分	不限年級 請參閱 說明二	請於 <u>全人課程選填志願、網路初選及網路加退選</u> (含課程選課條)階段自行上網選課。	請於 <u>網路初選及網路加退選</u> (含課程選課條)階段自行上網選課。		
	社會科學領域(ST) 人文與藝術領域(PT) 自然與科技領域(NT)	學期課 2學分		請於 <u>全人課程選填志願、網路初選及網路加退選</u> (含課程選課條)階段自行上網選課。			

類別	課程名稱	期別	修課規定	各年級之選課方式			
				大一學生	大二學生 (含轉學生)	大三學生 (含轉學生)	大四學生
大一 外國語文	外國語文(高級英文)	學年課 4學分 (2/2)	大一	由全人中心 代入	1. 請於 <u>網路初選及網路加退選</u> 階段自行上網選課。		
	外國語文(中級英文)				2. 重補修生必須補修與大一相同的英文課程，不可任意更換英文課程的程度。		
	外國語文(初級英文)				3. 重補修「中高級英文」課程者，請改選「高級英文」。		
大二 外國語文	外國語文(主題英文)	學期課 2學分	大二	無權限	請於 <u>全人課程選填志願、網路初選及網路加退選</u> 階段自行上網選課。	須重補修者，請於 <u>網路初選及網路加退選</u> 階段自行上網選課，若網路上已無名額，請於上課第一週至教室徵求授課教師同意加簽後，再至全人中心辦理加選作業。	
	非英文	外國語文(基礎日文)		學年課 4學分 (2/2)	1. 上學期已修讀者，下學期由全人中心代入。 2. 若與系必修課衝堂，請於 <u>網路初選及網路加退選</u> 階段自行上網退選及改選。	1. 上學期已修讀者，下學期由全人中心代入。 2. 與系必修課衝堂者，請於 <u>網路初選及網路加退選</u> 階段自行上網退選及改選。 3. 若網路上已無名額，請於上課第一週(106.2.20-2.24)至教室徵求授課教師同意加簽後，再至全人中心辦理加選作業。 4. 本課程為學年課，未修上學期不得修下學期。	
		外國語文(進階日文)					
		外國語文(基礎德文)					
		外國語文(進階德文)					
		外國語文(基礎法文)					
		外國語文(進階法文)					
		外國語文(基礎西文)					
		外國語文(進階西文)					
		外國語文(基礎義文)					
外國語文(基礎韓文)							
外國語文(進階韓文)							
外國語文(基礎越文)							

類別	課程名稱	期別	修課規定	各年級之選課方式			
				大一學生	大二學生 (含轉學生)	大三學生 (含轉學生)	大四學生
國文	國文(CT)	學年課 4學分 (2/2)	大一	由全人中心 代入	1. 重補修下學期者請於網路初選及網路加退選階段自行上網選課(可選其他院系之國文課程)。 2. 上學期已修讀者,下學期由全人中心代入。		
	專班:僑生國文(CTE0)	學年課 6學分 (3/3)			請於開學後 106.2.20-2.24 至全人中心辦理選課。		

類別	課程名稱	期別	修課規定	各年級之選課方式			
				大一學生	大二學生 (含轉學生)	大三學生 (含轉學生)	大四學生
中英文 補救教 學	中文基礎寫作	學期課 0學分	限未通過本校 中英文 檢測學生(不 含缺考 生)	無權限	符合修課條件者可於預選階段選課。		
	基礎英文溝通						

說明一：大一、大二學生每學期應修習一門0學分必修體育課程，共須修畢2門『大一體育(ATP1)』及2門『大二體育(ATP2)』始達畢業資格。

說明二：1. 「歷史與文化」學群由大一優先選課。「歷史與文化」學群為歷史系之排除學群課程，歷史系學生修讀不予採計。

2. 僑生歷史：限僑生修讀，同學自行上網選課。

3. 99學年度(含)前入學生須修足4學分「歷史與文化」學群課程，通識課程12學分另計。

4. 選課前應先至輔大首頁>在校學生>校內系統選單>課程·學習>成績查詢/點選「全人通識課程修習狀況一覽表」(含領域)查詢個人通識課程修習狀況，以免誤選或超修。

5. 「通識涵養」課程於選課前請務必查詢當學期各系之排除課程。同學若修讀系上排除課程，學分將不予承認。各系排除課程可至輔大首頁>在校學生>校內系統選單>課程·學習>點選「各系通識排除課程查詢」項下查詢。

四、為維護全校同學之選課權益，全人教育「通識涵養課程」之選課作業皆以網路(含選課條加選)進行，並於網路加退選時程之截止時間結束，同學不得自行要求授課教師及全人教育課程中心職員於選課清單上簽章以人工方式加退選。

伍、各階段辦理方式及注意事項

一、預選

起迄時間	項目	網址/路徑
105.12.12 09:00~12.30 16:00	預選登記(學生)	選課系統(http://signcourse.fju.edu.tw)
106.1.3 09:00~1.6 16:00	預選核定/公告(開課單位)	
<p>說明：</p> <p>一、預選視開課單位規劃辦理(並非全部開課單位/課程)，預選資訊請參閱選課資訊網與各開課單位公告。</p> <p>二、預選的結果經由開課單位核定及公告後始成為有效選課。(預選科目處理時並未檢查衝堂及選課錯誤標記等情形，請同學於開放退選時自行排除衝堂，如有選課錯誤標記情形，至遲應於選課錯誤更正截止日前辦理更正作業。)</p>		
中文及英文補救教學課程		
<p>符合參加中文或英文補救教學課程之大三(限參加過本校中英文檢測但未通過者，不含缺考生)及大四學生，請於此預選階段上網自行選課(大四優先分發)。</p>		

二、全人課程選填志願 (全人教育課程中心分機:3120~3; 體育室分機:2921、2916)

類別	通識涵養課程 NT、PT、ST 三領域通識課程	外國語文(主題英文) FTE2	通識涵養課程 / 「歷史與文化」學群 (<u>NTT8</u> 、 <u>PTT8</u> 、 <u>STT8</u>)	體育課程 大一：D-ATP1 大二：D-ATP2
選課對象	大一~大四 (含二年制)	大二/105 學年度轉學生	大一 (含二年制三年級學生及 105 學年度轉學生)	大一、大二 (含重補修 ATP2 之大三、大四學生)
起迄時間	<p>106.1.20(五) 09:00~106.1.23(一) 12:00</p> <p>(本階段選課，選上機率相同，請同學不必集中於開始時間上網，以免造成網路壅塞現象。)</p>			
■注意事項：				
<p>1. 請同學於本選課階段前至本校課程大綱暨教材查詢系統(學生資訊入口網>校內系統選單>課程·學習>)詳閱課程綱要(請留意上課出席相關規定、課程修課限制及是否為外語授課等)，並確認是否與所屬學系之必修或實習(實驗)科目衝堂，再行選課。如果錯過本階段選課作業或經電腦隨機篩選結果未獲分發選課者，請另於「網路初選」、「網路加退選」選課階段上網登記選課。</p> <p>2. 全人教育課程相關訊息可至中心網站(網址：http://www.hec.fju.edu.tw)查詢。</p>				

外國語文課程(FT)

● 外國語文(主題英文) (開課代碼 D-FTE2-xxxxx-) :

1. 本階段限大二學生及 105 學年度轉學生上網選填。
2. 本階段**不開放**大三及大四欲重補修大二「主題英文」之學生，請於網路初選及網路加退選階段上網選課。
3. 大二「主題英文」分為基礎、中級及進階等三級：
 - 大一修讀「高級英文」或「中高級英文」者，修讀大二「進階主題英文」。
 - 大一修讀「中級英文」者，修讀大二「中級主題英文」。
 - 大一修讀「初級英文」者，修讀大二「基礎主題英文」。
4. 理工學院大二主題英文課程**不開放**本階段選課，選課前可查閱本校開課查詢系統之備註欄位說明。
5. 本階段採選填志願後亂數分發方式，最多可選填 20 個志願 (限分發 1 科)。

通識涵養課程 (含三領域通識、「歷史與文化」學群課程)

1. 「歷史與文化」學群：本階段限大一 (含二年制三年級) 及 105 學年度轉學生選課，最多可選填 10 個志願 (限分發 1 科)。
2. 「通識涵養」課程：採選填志願後亂數分發方式選課，最多可選填 20 個志願，惟大四及延畢生至少須選填 5 個志願，始得分發 (限分發 1 科)。大四學生優先分發，每班優先分發名額至多 50%。

必修體育課程 (D-ATP1、D-ATP2)

1. 大一大二每學期應修習一門 0 學分體育課程，共須修畢 2 門『大一體育(ATP1)』及 2 門『大二體育(ATP2)』始達畢業資格 (一般學生及交換生均請勿選代碼為 U. W. X. Y. Z 體育系等專班課程)。
2. 本階段選課：
 - (1) 大一生：僅能選填 ATP1。
 - (2) 大二生(含重補修「ATP2」之大三、大四學生)：僅能選填 ATP2。
3. 選課前請務必至體育室網站(<http://peo.dsa.fju.edu.tw>)『學生專區』詳閱『選課須知』及相關公告事項。
4. 『開學』第一週即應出席上課，若網路初選尚未選到體育課，為避免前 1-3 週被當成『缺課』，請務必先至某一門體育課上課(旁聽)，再將(旁聽)到課證明提供給最後選到課的授課教師。(上課/旁聽證明-請至體育室網頁表單下載區下載)

三、選課系統開放瀏覽

登入選課系統 > 進行網路初選、網路加退選課程瀏覽

時間

106.1.24 (二) 16:00~ 106.3.1 (三) 03:00

說明

1. 選課系統網址：<http://signcourse.fju.edu.tw>
2. 學生登入後可先行編輯選課系統中「我的最愛」，以利後續選課。
3. 選課系統/「選課與課程查詢」可依課程類別、開課單位、課程名稱、教師姓名、上課時間等條件搜尋開課資料，點選課程可顯示詳細資料：含課程屬性(例如：拒加拒退)、限選年級、拒退年級、限退人數、分發方式優先順序等。
4. 在課程分發審核期間，選課系統**不開放**「課程查詢」及編輯「我的最愛」。

四、網路初選

網路初選登記、分發(二梯次)

開放登記(第一梯次)

106.2.6 (一) 09:00 ~ 106.2.9 (四) 03:00

關閉登記作業，進行課程分發作業

106.2.9 (四) 03:00 ~ 106.2.10 (五) 12:00

瀏覽課程分發結果，再次開放登記(第二梯次)

106.2.10 (五) 12:00 ~ 106.2.13 (一) 03:00

關閉登記作業，進行課程分發作業

106.2.13 (一) 03:00 ~ 106.2.13 (一) 12:00

- 以上時間採 24 小時制。
- 各梯次選課登記分發結果會轉入選課清單 (輔大首頁>在校學生>校內系統選單>課程・學習>選課清單)，請同學自行上網查詢及確認。

■注意事項：

1. 本階段所有課程均採登記後分發，同學只需於選課期間上網登記，登記時間先後並不會影響系統分發結果。
2. 操作退選課程將於系統直接退選，釋出名額。
3. 請依系所設定內容及課程備註欄中註記之限制條件選課，**不符條件者雖登記並不會分發**。
4. 系統設定為「拒加」、「拒退」課程，如欲辦理加退請洽開課單位協助，由開課單位直接上網進行加退選(限系統開放登記之時間內)。
註: 需持學生證並填寫「網路初選、加退選選課階段--即時加退選申請表」向開課單位申請。(與「人工加退選申請單」不同，人工加退選申請單用於越部選課及選課錯誤更正)
5. 應優先處理有錯誤標記課程。
6. 在各梯次登記選課分發後(除了最後一梯次分發結果)，同學應利用選課系統/「選上課程」詳細資料中檢視所有已選課程，退選不要的課程，若仍未選上必要的課程，則繼續登記課程/等待分發直到選課結束。

國文課程【CT】

- 重補修生請自行上網選課(可選其他院系之國文課程)。

外國語文課程【FT】

1. 大一英文：

重補修大一英文者，請於本階段自行上網選課。選課時必須補修與大一相同程度的英文課程，不可任意更換英文課程的程度。須重補修「中高級英文」課程者，請改選「高級英文」。

2. 大二外國語文(主題英文)：

- (1)大二學生可於本階段參與多次分發登記。
- (2)大三及大四欲重補修者，可於本階段參與多次分發登記。
- (3)大二「主題英文」課程為學期課，已修習及格科目不得重複修習；重複修習者，該科學分不算入畢業學分。故上、下學期需修讀不同課程名稱之「主題英文」課程。

3. 外國語文(非英文)：

- (1)與系必修課衝堂者，請於網路初選及網路加退選階段自行上網退選及改選。
- (2)大三及大四欲重補修者，可於本階段參與多次分發登記。

通識涵養課程 (含三領域通識、「歷史與文化」學群課程)

1. 本階段「通識涵養」課程 (含「歷史與文化」學群) 開放大一~大四同學選課 (含二年制生)，限分發2科 (含選填志願分發結果)。
2. 通識涵養課程(人文與藝術領域、自然與科技領域及社會科學領域)中皆有「歷史與文化」學群課程，開課代碼為：D-PTT8-xxxxx-(人文與藝術領域)、D-NTT8-xxxxx-(自然與科技領域)及D-STT8-xxxxx-(社會科學領域)，請同學務必留意。

必修體育課程 (D-ATP1、D-ATP2 及 ATP0/特別班) 及選修體育課程 (D-ATP3)

1. 選課前請務必至體育室網站(<http://peo.dsa.fju.edu.tw>)『學生專區』詳閱『選課須知』及相關公告事項。
2. 大一大二每學期應修習一門0學分體育課程，共須修畢2門『大一體育(ATP1)』及2門『大二體育(ATP2)』始達畢業資格(一般學生及交換生均請勿選代碼為U.W.X.Y.Z體育系等專班課程)。
3. 大三(含)以上學生始可選修『大三以上體育(ATP3)』(1學分選修課)。
4. 體育特別班(ATP0)：可抵ATP1或ATP2。
5. 0學分必修體育課程與1學分選修體育課程不得相互抵免(ATP1、ATP2、ATP3皆不可互抵)。
6. 本階段(網路初選)選課：
 - (1)大一生：請選必修ATP1(不含大二以上補修)。
 - (2)大二生(含重補修「ATP2」之大三、大四學生)：請選必修ATP2。
 - (3)持身心障礙手冊或醫生診斷證明學生：請選必修ATP0(第一次上課須繳驗證件給授課老師)。
 - (4)大三以上：請依興趣自由選修ATP3(1學分選修課)。

全民國防教育軍事訓練課程：(軍訓室網址：<http://smt.dsa.fju.edu.tw/>)

1. 自102學年度起，為配合83年次以後出生役男折抵軍事訓練期間之規定，軍訓課程調整說明如下：
 - (1)「軍訓」必修課程更名為「全民國防教育軍事訓練」課程，仍維持隔週上課，每次上課2小時。(折抵2日)
 - (2)軍訓選修課程更名為全民國防教育軍事訓練-○○○○(例：全民國防教育軍事訓練-國防政策)，每週上課2小時。(一門選修課程折抵2日)
2. 軍訓必修：大一軍訓為必修課程，不可退選。重補修、已辦理軍訓免修(抵免)學生，請配合網路選課時間自行上網加退選(請注意上、下學期之別)。
3. 軍訓選修：大二(含)以上及碩士班學生每人每學期可修讀選修課程一門，惟不得重複選修相同課程。

五、網路加退選

網路加退選登記、分發(六梯次)

1. 開放登記(第一梯次)
106.2.20 (一) 09:00 ~ 106.2.21 (二) 03:00

2. 關閉登記作業，進行課程分發作業
106.2.21 (二) 03:00 ~ 106.2.21 (二) 12:00

3. 瀏覽課程分發結果，再次開放登記(第二梯次)
106.2.21 (二) 12:00 ~ 106.2.22 (三) 03:00

4. 關閉登記作業，進行課程分發作業
106.2.22 (三) 03:00 ~ 106.2.22 (三) 12:00

5. 瀏覽課程分發結果，再次開放登記(第三梯次)
106.2.22 (三) 12:00 ~ 106.2.23 (四) 03:00

6. 關閉登記作業，進行課程分發作業
106.2.23 (四) 03:00 ~ 106.2.23 (四) 12:00

7. 瀏覽課程分發結果，再次開放登記(第四梯次)
106.2.23 (四) 12:00 ~ 106.2.24 (五) 03:00

8. 關閉登記作業，進行課程分發作業
106.2.24 (五) 03:00 ~ 106.2.24 (五) 12:00

9. 瀏覽課程分發結果，再次開放登記(第五梯次)
106.2.24 (五) 12:00 ~ 106.2.25 (六) 03:00

10. 關閉登記作業，進行課程分發作業
106.2.25 (六) 03:00 ~ 106.2.25 (六) 12:00

11. 瀏覽課程分發結果，再次開放登記(第六梯次)
106.2.25 (六) 12:00 ~ 106.3.1 (三) 03:00

12. 關閉登記作業，進行課程分發作業
106.3.1 (三) 03:00 ~ 106.3.1 (三) 12:00

● 以上時間採 24 小時制。

● 各梯次選課登記分發結果(含通識涵養課程選課條加選)會轉入選課清單(輔大首頁>在校學生>校內系統選單>課程·學習>選課清單)，請同學自行上網查詢及確認。

■ 注意事項：

1. 本階段所有課程均採登記後分發，同學只需於選課期間上網登記，選課登記時間先後並不會影響系統分發結果。
2. 操作退選課程將於系統直接退選，釋出名額。

3. 請依系所設定內容及課程備註欄中註記之限制條件選課，**不符條件者雖登記並不會分發。**
 4. 系統設定為「拒加」、「拒退」課程，如欲辦理加退請洽開課單位協助，由開課單位直接上網進行加退選(限系統開放登記之時間內)。
- 註:需持學生證並填寫「**網路初選、加退選選課階段--即時加退選申請表**」向開課單位申請(與「人工加退選申請單」不同，人工加退選申請單用於越部選課及選課錯誤更正)。
5. 在各梯次登記選課分發後(除了最後一梯次分發結果)，同學應利用選課系統/「選上課程」詳細資料中檢視所有已選課程，退選不要的課程，若仍未選上必要的課程，則繼續登記課程/等待分發直到選課結束。
 6. 選課結果有疑義或有錯誤標記〈C, R, L, F...等〉，務請立即洽系所辦公室及教務處課務組辦理；如在選課錯誤更正期間仍未處理有錯誤標記之科目者，**視為無效選課**，將由課務組逕行刪除該類課程選課紀錄。

外國語文課程【FT】

1. 大一英文：

- (1)重補修大一英文者，請於本階段自行上網選課。選課時必須補修與大一相同程度的英文課程，不可任意更換英文課程的程度。須重補修「中高級英文」課程者，請改選「高級英文」。
- (2)若網路上已無名額，請於上課第一週(106.2.20-2.24)至教室徵求授課教師同意加簽後，再至全人中心(ES205)辦理加選作業。

2. 大二外國語文(主題英文)：

- (1)大二學生可於本階段參與多次分發登記。
- (2)大三及大四欲重補修者，可於本階段參與多次分發登記。
- (3)大二「主題英文」課程為學期課，已修習及格科目不得重複修習；重複修習者，該科學分不算入畢業學分。故上、下學期需修讀不同課程名稱之「主題英文」課程。
- (4)若網路上已無名額，請於上課第一週(106.2.20-2.24)至教室徵求授課教師同意加簽後，再至全人中心(ES205)辦理加選作業。

3. 外國語文(非英文)：

- (1)如與系必修課衝堂者，請於網路初選及網路加退選階段自行上網退選及改選。
- (2)大三及大四欲重補修者，可於本階段參與多次分發登記。
- (3)若網路上已無名額，請於上課第一週(106.2.20-2.24)至教室徵求授課教師同意加簽後，再至全人中心(ES205)辦理加選作業。

通識涵養課程(含三領域通識、「歷史與文化」學群課程)

- 網路加退選階段**「通識涵養」課程(含「歷史與文化」學群)開放大一~大四同學選課(含二年制生)，限分發2科(含選填志願分發及網路初選結果)。
- 課程選課條：**
 1. 通識涵養課程選課機制：網路選填志願、網路初選及網路加退選等三個選課階段外，另增加「選課條加選」機制。通識涵養課程於網路開課人數之外，教師亦可發給學生【課程選課條】，每班最多5人。全人通識涵養課程「開放選課條」課程資訊可至「開課資料查詢系統」查詢。
 2. **適用對象：**大一至大四學生、轉學生、延修生、交換生(大學部)。
 3. **不適用對象：**研究所學生、越部選課學生。
 4. 學生可於106.2.20-2.24至有開放通識涵養選課條課程之教室，向授課教師領取【課程選課條】。教師擁有是否同意發給學生課程選課條之權利，且得要求領取者出示學生證，並於「加選課程授權碼暨學生簽名單」(樣張見附表三)之簽名欄位填寫系級、學號及姓名。日後教師若發現有未經授權而加選者，應通知課務組註銷該選課紀錄。

5. 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 <http://crac.daa.fju.edu.tw>」，輸入【加選課程授權碼】進行加選作業，**逾期作廢**。以課程選課條加選之通識課程，不受網路選課每學期 2 科通識涵養課程之限制。

6. 選課條加選課程授權碼，每門課每個授權碼都不同，每個授權碼僅限同一人使用乙次。若上網以選課條授權碼加選後又退選該課，則不得再以原授權碼再次加選。

●應屆畢業生如有通識涵養課程修課需求者，請於「網路加退選階段」上網登記選課，或領取選課條加選課程。

國文課程(CT)

1. 重補修生請自行上網選課(不限本院系國文課程)。

2. 僑生國文(限僑生、外籍生修讀)：重補修生及與必修衝堂之大一僑生，務請於開學後 106.2.20-2.24 上班時間(08：00~16：30)至全人中心(ES205)辦理選課。

中文及英文補救教學

符合參加中文或英文補救教學之**大三**(限曾經參加過本校中、英文檢測但未通過者，不含缺考生)及**大四**學生，若錯過預選階段仍有修課意願者，請於 106.2.20-2.24 上班時間(08：00~16：30)至全人中心(ES205)辦理人工加選，額滿為止。

必修體育課程 (D-ATP1、D-ATP2 及 ATP0/特別班) 及選修體育課程 (D-ATP3)

1. 選課前請務必至體育室網站(<http://peo.dsa.fju.edu.tw>)『學生專區』詳閱『選課須知』及相關公告事項。

2. 大一大二每學期應修習一門 0 學分體育課程，共須修畢 2 門『大一體育(ATP1)』及 2 門『大二體育(ATP2)』始達畢業資格(一般學生及交換生均請勿選代碼為 U.W.X.Y.Z 體育系等專班課程)。

3. 大三(含)以上學生始可選修『大三以上體育(ATP3)』(1 學分選修課)。

4. 體育特別班(ATP0)：可抵 ATP1 或 ATP2。

5. 0 學分必修體育課程與 1 學分選修體育課程不得相互抵免(ATP1、ATP2、ATP3 皆不可互抵)。

6. 大二(含)以上學生因重補修而需選 2 門體育者，請務必於全人課程選填志願、網路初選時先選好第 1 門 ATP2→再於網路加退選階段加選第 2 門 ATP1 或 ATP2(每學期至多選 2 門體育課且課名不得相同)。

7. **大二以上學生(含延修生)需重補修大一體育(ATP1)者，僅能於網路加退選階段自行上網選課**，務請把握時間。

8. ATP1、ATP2 全面採網路選課，日間部學生選日間部體育課、進修部學生選進修部體育課，沒有『人工補位加選』。

9. 凡欲日夜越部選課(日間部跨部選：C-ATP1/2、進修部跨部選：D-ATP1/2)：請依校定『越部選課』時段至國壘樓一樓左側體育室(分機 2921)辦理人工補位加選(大一不能越部選課)。

10. 所有選課資訊、時程皆以學生選課資訊網及體育室網頁公告事項為準，若有問題請務必詳加確認、仔細閱讀、立即上網選課，切勿聽信旁人說詞或請他人幫忙看，以免發生看錯情事。

六、日間部學生選進修部課程：

選課對象	大二~大四(含二年制)
起迄時間	106.3.1(三) 16:00~106.3.3(五) 21:00
■注意事項： <ol style="list-style-type: none">1. 流程：日間部學生選進修部課程請依相關規定，於上述時間持空白三聯式「人工加退選申請單」→經進修部學系蓋章同意→再經本系所蓋章同意→將選課清單繳回原就讀系所辦公室→再轉交課務組以人工處理。2. 法規條文：<ol style="list-style-type: none">(1) 本校學生自二年級起，得經原就讀學系、開課學系及教務處核可，越部修習之。但該學科之科目名稱及學分數必須相同。(2) 學生越部選修之課程，每學期最多不得超過該學期總學分數 1/3 學分(不含教育學程學分)，但進修部學生修讀日間部輔系不受 1/3 之限制。其最低總學分數之限制，仍依各學制之規定。3. 全人教育「通識涵養課程」及「外國語文(非英文)」越部選課，請至教務處夜間辦公室(ES201)辦理。越部選課開放課程名額，以辦公室 106.3.1 當天公告為準。同學不得自行要求授課教師於選課清單上以簽章方式加選課程。	

七、選課錯誤更正(人工簽核)

時間	106.3.1(三)12:00~106.3.7(二) 16:00
■注意事項： <ol style="list-style-type: none">1. 原則上當學期選課應於「網路加退選」選課階段即完成，如因不符開課單位檢核條件規定，無法於系統直接加、退選課者，另須依開課單位公告之時間辦理人工加退選作業(持人工加退選申請單辦理並需經開課單位及本學系蓋章同意)，惟至遲至 106.3.7(二) 16:00 止，需將欲辦理人工加退選之申請單送達教務處，逾期不予受理。2. 至遲應於本階段完成當學期選課，選課錯誤更正截止日後，當學期選課均不得申請異動。3. 選課錯誤更正截止時間後，修習學分數未達最低標準者(大一~三至少12學分，大四至少9學分)以勒令休學處理；已註冊無選課同學則依學則規定以退學處理(但修習教育學程中之教育實習課程者、未達系(所)規定外語基本能力指標及校訂基本素養—中文、英文、資訊學科學習能力者，不在此限)。	
通識涵養課程(含三領域通識、「歷史與文化」學群課程)	
●人工簽核作業： <ol style="list-style-type: none">1. 102 學年度(含)前入學之應屆畢業生於網路加退選(含課程選課條)截止，仍因全人教育「通識涵養」課程學分不足而有延畢之虞者，請務必於 106.3.2(四)至 106.3.7(二)上午 9:00~12:00；下午 1:00~4:00 持(1)歷年成績單(2)全人通識課程修習狀況一覽表(3)自行上網列印網路加退選後選課清單，至全人中心(ES205)辦理書面逾期加選。	

2. 【**全人中心應屆畢業生逾期加選申請表**】 办理流程：①加選通識課程須經全人中心初步審核申請資格(請備妥上述三項資料)→②欲加選課程授課教師簽核→③就讀系所主管簽核→④擲回全人教育課程中心審核後存查→⑤核可後填妥「輔仁大學人工加退選申請單」加選，全人教育課程中心核章，再經就讀系所核章，送交教務處課務組。全部流程應於選課錯誤更正階段內完成，逾時不予受理。

3. 選課錯誤更正(人工簽核)階段協助辦理：

(1)大四學生因全人教育畢業學分不足辦理人工加簽。

(2)選課清單上全人教育課程有錯誤符號(附表二)。

(3)通識涵養課程符合下列三項條件之一者，可於選課錯誤更正期間辦理人工退選：

①誤選系排除通識科目領域課程。

②已抵免通過通識領域學分。

③申請退選課程之通識領域學分已修滿4學分。

其餘因素要求退選課程，不在上述辦理範圍。

4. 僅因資訊能力未通過且已修滿自然與科技領域通識4學分者，不得自行要求授課教師及全人教育課程中心職員加選資訊相關課程。資訊基本能力通過方式，請見附表一之說明。

外國語文課程(含大一英文、大二主題英文、大二非英文)

●人工簽核作業：

1. 102 學年度(含)前入學之應屆畢業生於網路加退選截止後，因全人教育「外國語文」課程學分不足而有延畢之虞者，請務必於 106.3.2(四)至 106.3.7(二) 9:00~12:00;下午 1:00~4:00 持徵得授課老師同意加簽之選課清單至全人中心(ES205)辦理加選。

2. 選課錯誤更正(人工簽核)階段協助辦理:(1)大四學生因全人教育畢業學分不足辦理人工加簽
(2)選課清單上全人教育課程有錯誤符號(附表二)。其餘因素而要求退選課程，不在上述辦理範圍。

國文課程(CT)

●人工簽核作業：

102 學年度(含)前入學之應屆畢業生於網路加退選截止後，因全人教育「國文」課程學分不足而有延畢之虞者，請務必於 106.3.2(四)至 106.3.7(二) 上午 9:00~12:00;下午 1:00~4:00 持(1)歷年成績單(2)自行上網列印網路加退選後選課清單，至全人中心(ES205)辦理加選，逾時不予受理。

八、上網確認當學期選課清單

時間

106.3.1(三)12:00~106.3.8(三) 08:00

■注意事項：

1. 自查詢網路加退選選課結果起至辦理選課錯誤更正期間，務必上網（學生資訊入口網>校內系統選單>課程・學習>「選課清單」）檢視當學期選課清單是否正確，如有問題，應立即洽系所辦公室及教務處課務組辦理，**至遲應於選課錯誤更正截止日前完成**。（本校學生選課結果係採網路確認方式，不印發紙本選課清單。）
2. 如果選課清單之「課程標記」欄內有標註選課問題者，務請立即洽系所辦公室及教務處課務組辦理，如在選課錯誤更正期間仍未處理，**則視為無效選課，將由課務組逕行刪除該類課程選課紀錄**。
3. 自查詢「網路加退選」選課結果起至辦理選課錯誤更正期間，網頁會即時更新學生選課資料，如於錯誤更正截止時間前已申辦人工簽核加退選作業而還來不及被鍵入教務系統者，應於送件次日起上網查詢、確認。
4. 選課錯誤更正截止日〈106.3.7〉之後，始發現當學期選課清單與欲修讀科目（含班組別）紀錄不符時，不得藉以再辦理加退選。
5. 未上網確認當學期選課清單者，視為選課資料內容無誤，之後不得再要求作任何修改。

中華民國 105 年 12 月 教務處 資訊中心 全人中心 共同編印

附表一-中文、英文及資訊三項基本能力通過標準及配套措施：

(一)中文：

- 1.需通過本校中文學科學習能力檢測考試，通過標準由基本素養檢測與培育委員會訂定之。
- 2.或參加中文學科學習能力補救教學並通過考試。(缺考或考試違規者不適用)
- 3.外籍生已取得教育部「華語文能力檢測寫作考試」至少 B1(含)以上。

(二)英文：

1. 需通過本校英文學科學習能力檢測考試，通過標準由基本素養檢測與培育委員會訂定之。
2. 或檢附下列校外相關英語檢測證明可申請免測。
 - 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
- 3.或參加英文學科學習能力補救教學並通過考試。(缺考或考試違規者不適用)

(三)資訊基本能力：

- 1.需修讀通過本校認可之相關電腦資訊課程。(課程請參閱基本素養培育與檢測網頁 http://www.hec.fju.edu.tw/basic_1.html)
 - 2.或通過本校自辦之資訊能力檢測。(限二年級以上學生報考，舉辦日期請參閱基本素養培育與檢測網頁)
 - 3.或檢附校外資訊相關證照。(證照名稱請參閱基本素養培育與檢測網頁)
- 上述已取得相關證照者，請將證照掃描後上傳至本校證照管理系統，並將證照正本交由所屬學系辦公室進行驗證無誤後，才算完成通過程序。證照年限以「學生入學年度的前三學年之後日期」視為有效。以 102 學年度入學學生為例，證照日期需在 99 年 8 月 1 日 後才算有效。

證照上傳流程



附表二-「課程標記」符號代表意義及處理原則

代號	代號意義	處理原則
C	衝堂	應退選至不衝堂為止。
E	無開課	該課程未開課（停開或更改課名等），應退選該科並自行決定是否加選其他課程。
F	連續學期未過	1. 應退選。 2. 學年課前一學期未修或成績未過或停修，下學期仍欲修讀者，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。
H	重複修習	1. 應退選。 2. 依規定：「已修習及格之科目，不得重複修習；重複修習者，該科學分不算入畢業學分數。」。 3. 如因特殊情形(例如:輔系、雙主修學系要求)，同學需另行辦理人工加選作業。
L	上學期成績未達 50 分	1. 應退選。 2. 欲續修者須填具「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（續修單應於網路加退選截止日（106.3.1）前即繳交至各系辦公室彙整送課務組續辦。）。
R	擋修	1. 應退選。 2. 如系上同意個案加選，同學需另行辦理人工加選作業。
G	本系系開通識不得選	應退選。
D	主開課程碼重複	應退選至不重複為止。
X	不可日夜互選	應退選。 如系上同意加選，同學需另行辦理人工加選作業。
V	無教育學程資格	應退選或向師資培育中心申請選讀教育學程課程。
Z	全班成績未到	需確認該科成績，如為『L』、『F』或『R』情形而仍欲修讀者，則依前述說明『L』、『F』或『R』之處理原則辦理相關作業，不欲修讀本類代號課程者須辦理退選。
P	缺分（沒成績）	需確認該科成績，如為『L』、『F』或『R』情形而仍欲修讀者，則依前述說明『L』、『F』或『R』之處理原則辦理相關作業，不欲修讀本類代號課程者須辦理退選。

附表三-選課條樣張

105 學年度第 1 學期 加選課程授權碼暨學生簽名單

(開學第一週加退選階段系統開放登記期間皆可使用)

授課教師	李小明老師	課程名稱	產業經濟學		
課程代碼	D123456789A	上課時間	(二)D1~D2	上課教室	LE302
網路開課人數	80	選課條 可加簽人數	5	教室容量	100

- ◎使用說明：
1. 不適用對象：研究所學生、越部選課學生。
 2. 若您同意學生加選本課程，請發給學生乙張【加選課程授權碼】。
 3. 學生領取選課條前，先查驗學生證，並請學生在簽名欄位親筆簽名，避免學生私自轉讓【加選課程授權碼】。日後教師若發現有未經授權而加選者，應通知課務組註銷該選課紀錄。
 4. 學生領取選課條後，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。
 5. 請老師妥善保存，作為核對「點名計分及簽到名冊」及成績上傳之依據。

加選課程授權碼 (此聯請發給領取學生)	領取學生填寫並親筆簽名		加選課程授權碼
	系級/學號	姓名	
課程名稱：產業經濟學 課程代碼：D123456789A 授課教師：李小明老師 加選課程授權碼：1234567890 使用期限：105年09月20日上午3:00止	系級： 學號：		加選課程授權碼： 1234567890
課程名稱：產業經濟學 課程代碼：D123456789A 授課教師：李小明老師 加選課程授權碼：3333333333 使用期限：105年09月20日上午3:00止	系級： 學號：		加選課程授權碼： 3333333333
課程名稱：產業經濟學 課程代碼：D123456789A 授課教師：李小明老師 加選課程授權碼：7777777777 使用期限：105年09月20日上午3:00止	系級： 學號：		加選課程授權碼： 7777777777
課程名稱：產業經濟學 課程代碼：D123456789A 授課教師：李小明老師 加選課程授權碼：6666666666 使用期限：105年09月20日上午3:00止	系級： 學號：		加選課程授權碼： 6666666666
課程名稱：產業經濟學 課程代碼：D123456789A 授課教師：李小明老師 加選課程授權碼：5555555555 使用期限：105年09月20日上午3:00止	系級： 學號：		加選課程授權碼： 5555555555

附表四-選課相關規定

●本選課須知所載條文悉為須知公告前之現行條文內容，請同學保持上網查詢相關法規的習慣，避免因時間差而有條文修訂前後不同的情況。

●摘錄自學生法規彙編：<http://www.fju.edu.tw/resource.jsp?labelID=13>

(學則)

第 10 條：已完成註冊手續之學生，若有依規定應向學校繳納之學分費、實習費或其他費用尚未繳清者，次學期不得註冊；若為應屆畢業生，則暫不核發學位證書。

註：已完成選課之科目並不會因未繳清學分費、實習費或其他費用（含學分學程、輔系單獨開班）而註銷該科目選課紀錄，如不欲修習請於網路加退選期間（至遲應在錯誤更正截止日前）辦理退選，以免影響當學期成績及次學期註冊或畢業離校。

第 11 條：學生應於每學期本校規定期限內，依學生選課辦法及各院系（所）相關選課規定辦理選課，並繳交各項選課資料。逾期無故未完成選課手續者，即令退學。學生選課辦法，另訂之。

第 12 條：學生應於每學期本校規定期限內，依學生選課辦法之規定辦理加、退選科目手續，**逾期不予受理**。未依規定加選者，其學分及成績不予承認；未依規定退選者，成績以零分登錄。

第 37 條第 7 款：學生有下列情形之一者，**應令退學：已註冊而逾期無故未完成選課者**。但修習教育學程中之教育實習課程者、未達系（所）規定外語基本能力指標及校訂基本素養中文、英文、資訊學科學習能力者，不在此限。

第 44 條：**學士班學生每學期至少須修習 12 學分，惟修業年限最後一年，每學期至少須修習 9 學分。**進修學士班學生一年級每學期至少須修習 10 學分；二至四年級每學期至少須修習 9 學分。延長修業年限之學生或醫學系五年級以上學生因必修科目不及格而需重修者，不受上述最低學分數之限制。

學生於加退選課程截止後，因特殊情況無法繼續修習課程，得依本校學生選課辦法相關規定申請停修課程，其每學期應修之最低學分數依該辦法之規定辦理。

(學生選課辦法)

第 2 條：學生選課，須依照各學院、全人教育課程中心、各學系（所）之相關規定及當學期學生選課須知辦理。

第 3 條：學生選課，以選修本班開設之課程為原則。但各系（所）另有規定或因上課時間衝突等特殊情形，經系（所）主管核可者，不在此限。

第 4 條：辦理選課錯誤更正期間，選修本系（所）以外之課程者，須經本系（所）及開課單位主管核可。開課單位得因設備所限、座位不足或人數額滿等因素拒絕其選修。

第 5 條：93 學年度（含）以前入學之學士班學生，一至三學年每學期必修體育。94 學年度（含）以後入學之學士班學生，一至二學年每學期必修體育，但經核可抵免者，不在此限。必修體育成績不及格或缺修者，得於任一學期或暑期重修，但一學期以修習二科為限。

第 7 條：連續性之課程，需先修低年級之課程及格，再修高年級之課程，但特殊情形經系（所）主管核可者，不在此限。

第 8 條：全學年課程，未修習上學期者，不得先修下學期。但經任課教師同意及系（所）主管核可者，不在此限。

第 9 條：學士班學生修習學年課程，上學期成績不及格，但達 50 分（含）以上者，得續修下學期課程；50 分以下者，應經任課教師同意及系主管核可，始得續修。

註：欲續修者須填具「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。

第 10 條：辦理選課錯誤更正期間截止後，選課清單有科目衝堂者，教務處課務組得強制其保留其中一科目，退選其他衝堂之科目。

第 11 條：學士班學生修習學分數，第一、二、三學年每學期至少須修習十二學分，第四學年每學期至少須修習九學分。

進修學士班學生修習學分數，一年級每學期至少須修習十學分；二至四年級每學期至少須修習九學分。

修習彈性學期之學生，其修業年限最後一年不受前二項最低學分數之限制。

延長修業年限或醫學系五年級以上學生，必修科目不及格需重修者，不受第一項及第二項最低修習學分數之限制。

學士班學生因情形特殊，每學期修習學分數超過三十二學分者（不含醫學系），需經導師與系（所）主管輔導同意。

碩、博士班學生每學期修習學分數，由各系（所）另定之。

修習學分數未達最低標準者，應由所屬系（所）了解原因後，經輔導仍未改善者，得勒令休學。

註：每學期選課有 32 學分的上限規定（醫學系除外），選課系統對超修學分情況亦有作設限。如果有學分超修計劃，必須另外填寫「學生超修申請單」並檢附歷年成績單、讀書計畫及欲辦理人工加選之選課清單，於完成相關行政程序簽核後送教務處審核；受理超修學分申請作業截止時間同選課錯誤更正截止日（以送達教務處為準，逾期不予受理。）。

第 12 條：學生選修之課程，依規定應繳交學分費、實習費或其他相關費用者，須於規定期限內繳清。未繳清前項費用且未於選課期間辦理退選者，仍保留其選課紀錄；並依學則第十條規定，次學期不得註冊；應屆畢業生，暫不核發其畢業證書。

第 13 條：學生選課清單須詳細核對，並依規定日期繳回教務處課務組存查。當學期有選課爭議時，均以加退選後選課清單為認證依據。清單上未列之科目，雖有上課不予承認；已列之科目未辦退選亦未上課者，成績以零分登記。如未繳回清單者，一律以教務資訊系統電腦檔案為準。

註：自 99 學年度第 2 學期起選課清單全面電子化，學生需於指定時段內上網做確認。

第 14 條：學生於加退選課程截止後因特殊情況，無法繼續修習課程，得申請停修。應填妥停修課程申請書，經任課教師、就讀學系所主管同意後，送交教務處辦理。

學生申請停修課程，至遲應於本校行事曆規定之學期考試開始前一個月提出。

註：1. 本校停修申請並非無條件之棄修、棄選，學生應詳閱修讀科目之課程大綱、上課相關規定並須經任課教師、就讀學系所主管同意後始得辦理。

2. 當學期修習科目不得有停修，列為「輔仁書卷獎」核發標準條件之一。

3. 105 學年度第 2 學期受理停修課程申請截止時間：（以送達教務處為準，逾時不予受理。同學應自行酌量辦理時間，不接受以任何理由逾時送件）

（1）日間部學生：106 年 5 月 19 日（星期五）17：00 截止收件。

（2）進修部學生：106 年 5 月 19 日（星期五）21：30 截止收件。

第 15 條：停修課程每學期以一科為限。但情況特殊者檢附證明文件經任課教師、就讀學系所主管同意及教務長核准者，不在此限。

停修後碩、博士班學生修習科目不得少於一個科目（含論文）；學士班學生修習學分總數不得少於九學分，進修學士班學生修習學分總數不得少於六學分，惟修業年限最後一年之碩、博士班學生，及延長修業年限之學士班學生，停修後至少仍應修習一個科目。

第 16 條：停修課程仍須登記於該學期成績單及歷年成績單，於成績欄註明「停修」。停修課程學分數不計入該學期修習學分總數。

第 17 條：依規定應繳交學分費（學分學雜費）之課程停修後，其學分費（學分學雜費）已繳交者不予退費，未繳交者仍應補繳。

（學生成績考評及學分核計辦法）

第 13 條：教務處登記成績，以學生之選課清單為根據，清單上未列之科目，雖有成績不予承認；已列科目而無成績者，以零分登記，並列入學期學業平均成績內計算。

第 15 條：學期成績不及格之科目者，不給學分。全學年之科目，僅有一學期修習及格者，該科學分不予承認，並不得算入畢業學分數。

第 16 條：已修習及格之科目，不得重複修習；重複修習者，該科學分不算入畢業學分數。

(學生修讀輔系辦法)

第 11 條：學士班學生修讀輔系，其加修科目學分，於規定修業年限內，須另行開班者，應依照本校收費標準繳納學分費及實習費。於延長修業年限期間，依照本校學生返校補修學分實施辦法第五條之規定繳費。

進修學士班學生修讀輔系課程學分費收費標準，應依進修部規定繳費。

第 13 條：學士班學生修讀輔系後得申請放棄輔系資格，放棄修讀之科目須依規定辦理退選，於加退選截止後申請放棄者，不得要求塗銷其選課資料與成績。

學士班學生放棄修讀輔系，其所修輔系科目與主系相關者，得由主系認定視同主系之選修科目，其學分並得抵充主系規定之畢業學分。

註：不得以放棄輔系/雙主修為由，於選課錯誤更正截止日後要求以人工申請方式退選相關課程。

第 15 條：學士班學生修讀輔系，其每學期所修主學系與輔系科目學分與成績應合併計算，一併登載於主學系歷年成績表內，其修習不及格科目學分數已達本校學則退學規定者，應予退學。符合本辦法第十四條規定者，依其規定辦理。

(學生修讀輔系施行細則)

第 3 條：輔系選課：

- (一) 三、四年級學生隨班修讀輔系者，因主系必修科目與輔系必修科目衝堂，得於學校規定時間內，依本校學生跨學制選課辦法辦理選課。
- (二) 輔系可退選，但不退費。若因重複選課、誤繳學分費及非因學生之錯失者，得申請退費。
- (三) 輔系退選手續，按校曆規定日期內辦理（與本系退選日期同），學生於清單上填妥退選科目，並經本系系主任及輔系系主任簽章同意後繳回主系。

(學生修習教育學程辦法)

第 16 條：師資生修習教育學程教育專業課程之各科成績，計入當學期學業平均成績。師資生若中途放棄師資生資格時，其已修教育學程課程學分之登錄、計算與學分費繳交事宜，依本校學生選課辦法辦理。

註：不得以放棄教育學程為由，於選課錯誤更正截止日後要求以人工申請方式退選相關課程。

(學生修讀學分學程施行細則)

第 2 條：選課

- 一、修讀學分學程學生於選課時，須依選課須知辦理，但各學分學程另有規定者，從其規定。
- 二、隨班修讀學分學程者，因主系必修科目與學分學程必修科目衝堂者，得依本校選課辦法、跨學制選課辦法及選課須知規定時間內辦理。
- 三、學分學程科目退選手續，須依選課須知規定時間內辦理，學生於選課清單上填妥退選科目，並經主系系主任及學程設置單位主管簽章同意後始得辦理。

第 4 條：學生修讀學分學程後得申請放棄資格，於加退選截止前申請放棄者，須依規定辦理退選學分學程科目，於加退選截止後申請放棄者，不得要求塗銷其選課資料與成績。

註：不得以放棄學分學程為由，於選課錯誤更正截止日後要求以人工申請方式退選相關課程。