

## 企管系 105 學年度第 2 學期選課資訊提醒

- ✦ 學生經開課單位編班後，不得任意更動，違者該科不予承認。
- ✦ 所有課程基本上以網路上加選及退選為主，如有特殊狀況需另行加選者，請務必於**第一堂課**經老師同意後加簽，並依照手動加選時間及規定辦理。
- ✦ 選課結果有疑義或選課清單之「**課程標記**」欄內有標註符號者（如附表），務請立即洽系所辦公室及教務處課務組辦理。
- ✦ 其他詳細之規定及說明，請參照「輔仁大學105學年度第2學期日間部學士班學生選課須知」
- ✦ 105學年度第1學期起，通識涵養課程選課，除了現行網路選填志願、網路初選及網路加退選選課階段外，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，增加開放教師可發給學生【課程選課條】，每班最多5人，以控管學生修課資格。同學可至「開課資料查詢系統」查詢全人通識涵養課程「開放選課條」課程資訊。詳細說明請見本選課須知之「網路加退選階段」通識涵養課程選課條規定。

1. **全人課程(體育/通識/大二外文)選填志願**：1月20日(五)9:00am~1月23日(一)12:00am
2. **網路初選**(2次登記及分發)：2月6日(一)9:00am~2月13日(一)03:00am
3. **網路加退選時間**(6次登記及分發)：2月20日(一)9:00am~3月1日(三)3:00am
4. **手動加退選收件時間 (含續修單繳交、課程標記符號的處理作業)**：即日起~2月24日(五)4:00pm  
(逾期不受理，若為其他非本人造成而須遲交之理由，請親洽秘書)

- (1) 請先確認該課程接受手動加選後，以空白選課三聯單（系辦公室可拿，**每人限領1份**），填妥相關課程資料後送至系辦公室辦理。
- (2) 修讀外系課程需經外系秘書蓋章後再送回本系辦公室。

### 經濟、會計、微積分、統計學

- (1) 上學期成績在 50~59 分者，可直接修課。
- (2) 上學期成績為 40~49 分者，需填寫「**續修單**」(表格請找秘書領取)經老師同意、主任簽名後送回系辦公室。若老師不同意，請於加退選時間自行上網退選。
- (3) 不達 40 分者，請於加退選時間自行上網退選。
- (4) **管理會計與控制**：若「**成本會計**」不達 50 分者，請於加退選時間自行上網退選

### 「人生哲學」加退選注意事項

依據輔全字第 1000100149 號：修課學生因補修系上專業課程需辦理退選或改選他系「人生哲學」課程，應經原「人生哲學」授課老師在學生選課清單上簽名同意其退選，亦需經欲加選之「人生哲學」授課老師在學生選課清單上簽名同意。

5. **日間部選進修部時間 (不得超過該學期總學分數 1/3，必修課限大四生，且課程名稱及學分數均需相同)**：3月1日(三)~3月3日(五)

流程：第一周起需到課，持空白三聯式選課清單填妥加簽課程資料經老師同意後，始於上述時間經進修部學系蓋章同意→將選課清單繳回系辦公室轉交課務組以人工處理。  
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』時段至國璽樓一樓左側體育室(分機 2921)辦理人工補位加選（大一不能越部選課）。

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。

6. **錯誤更正時間**：3月1日(三)~3月7日(二)中午12:00

**102 學年度(含)前入學之應屆畢業生手動加簽全人教育課程**

**通識涵養課程(含三領域通識、「歷史與文化」學群課程)**

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 09:00~12:00；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。

**外國語文課程(含大一英文、大二主題英文、大二非英文)**

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。

**國文課程(CT)**

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。

7. **上網確認當學期課程**：3月1日(三)12:00am~3月8日(三)8:00am

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，不再印發紙本選課清單。)
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。
3. 選課錯誤更正截止日後，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。

## 「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任核可）後送課務組續辦（續修單應於網路加退選截止日前（106.3.1）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。