

## 企管系 113 學年度第 2 學期選課日程提醒

- ✦ 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。
- ✦ 學生修課須從開學第一天起全程參與，不得以尚未加選(完成加選)作為缺課之理由，老師有權決定缺課同學不准加退選或強制退選(選課須知第3頁選課準備第9點)。
- ✦ 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113學年度第2學期學生選課須知](#)」。



- ✦ 選課錯誤更正截止後，修習學分數未達最低標準者以勒令休學處理；已註冊未選課者依學則規定以退學處理。大一~三至少12學分，大四至少9學分

① 進行以下作業前，請先查詢自己目前的【選課清單】(切記，請不要用選課系統查詢)：學生資訊入口網>校內系統選單>課程・學習>選課清單

起迄時間	項目	QRcode	網址/路徑	說明
2/5(三)09:00- 2/13(四)03:00	網路初選 (2次登記及 分發)		選課系統 <a href="http://signcourse.fju.edu.tw">http://signcourse.fju.edu.tw</a>	登記(1) 2/5 09:00~2/10 03:00
				結果公布(1) 2/11 12:00
				登記(2) 2/11 12:00~ 2/13 03:00
				結果公布(2) 2/13 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，請同學自行上網查詢及確認。 <b>可網路退選的課程請於網路登記期間，自行上網退選。</b>
				必修體育課程 (D-ATP2)，學生修課與上課從『開學』第一天起即應全程參與，凡開學後於網路初選尚未選到體育課，為避免前 1-3 週被當成『缺課』，請務必每週先選一門體育課上課(旁聽)，待教務處修課名單更新給授課教師時，再將到課證明提供給自己確定選到該課的授課教師。(上課/旁聽證明:請至體育室-表單下載-教學研究組表單下載)
2/17(一)- 2/21(五)	至教室領取 <b>全人通識涵 養、外國語 文</b> 課程選課 條			1.同學可至開放通識涵養、外國語文課程選課條之教室，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

起迄時間	項目	QRcode	網址/路徑	說明																				
<p>2/17(一)08:00- 2/21(五)16:00 前</p>	<p>企管系人工 加簽收件截 止日 (含課程錯 誤標記人工 處理)</p>			<p>1.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。</p> <p>2. (1)請先確認該課程接受人工加選後，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經課堂教師同意簽名後送至系辦公室辦理。</p> <p>(2)修讀外系課程尚需經外系秘書蓋章後再送回本系辦公室。</p> <p>3.「人生哲學」加退選注意事項</p> <p>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。</p>																				
<p>2/17(二)09:00- 2/24(一)03:00</p>	<p>網路加退選 (5次登記 及分發)/全 人通識涵 養、外國語 文課程選課 條加選</p>	 選課系統 <a href="http://signcourse.fju.edu.tw">http://signcourse.fju.edu.tw</a>	 選課條系統 <a href="http://crac.daa.fju.edu.tw">http://crac.daa.fju.edu.tw</a>	<table border="1"> <tr> <td>登記(1)</td> <td>2/17 09:00~ 2/18 03:00</td> </tr> <tr> <td>結果(1)</td> <td>2/18 12:00</td> </tr> <tr> <td>登記(2)</td> <td>2/18 12:00~ 2/19 03:00</td> </tr> <tr> <td>結果(2)</td> <td>2/19 12:00</td> </tr> <tr> <td>登記(3)</td> <td>2/19 12:00~ 2/20 03:00</td> </tr> <tr> <td>結果(3)</td> <td>2/20 12:00</td> </tr> <tr> <td>登記(4)</td> <td>2/20 12:00~ 2/21 03:00</td> </tr> <tr> <td>結果(4)</td> <td>2/21 12:00</td> </tr> <tr> <td>登記(5)</td> <td>2/21 12:00~ 2/24 03:00</td> </tr> <tr> <td>結果(5)</td> <td>2/24 12:00</td> </tr> </table>	登記(1)	2/17 09:00~ 2/18 03:00	結果(1)	2/18 12:00	登記(2)	2/18 12:00~ 2/19 03:00	結果(2)	2/19 12:00	登記(3)	2/19 12:00~ 2/20 03:00	結果(3)	2/20 12:00	登記(4)	2/20 12:00~ 2/21 03:00	結果(4)	2/21 12:00	登記(5)	2/21 12:00~ 2/24 03:00	結果(5)	2/24 12:00
登記(1)	2/17 09:00~ 2/18 03:00																							
結果(1)	2/18 12:00																							
登記(2)	2/18 12:00~ 2/19 03:00																							
結果(2)	2/19 12:00																							
登記(3)	2/19 12:00~ 2/20 03:00																							
結果(3)	2/20 12:00																							
登記(4)	2/20 12:00~ 2/21 03:00																							
結果(4)	2/21 12:00																							
登記(5)	2/21 12:00~ 2/24 03:00																							
結果(5)	2/24 12:00																							
				<p>(1)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(限系統開放網路登記之時間內)。</p> <p>註:需持學生證、經老師同意之選課三聯單並填寫「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。</p> <p>(2)可網路退選的課程請於網路登記期間，自行上網退選。</p> <p>(3)同學領到〔通識課程、外國語文選課條〕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。</p>																				

起迄時間	項目	QRcode	網址/路徑	說明
2/25(二)09:00- 2/27(四)16:00	越部選課 (日間部選進 修部課程)			<p>大一生不得越部選課；越部選課不得超過該學期總學分數 1/3，重補修必修課者限大四生，且課程名稱及學分數均需相同</p> <p>(1)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。</p> <p>(2)凡欲日夜越部選體育課(日間部跨部選：C-AT)：請依校定『越部選課』時段至國璽樓一樓左側體育室 DG117(分機 2234)辦理人工補位加選（大一不能越部選課）。</p> <p>(3)全人教育「通識涵養課程」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 <b>114.02.25</b> 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。</p>
2/24(一)12:00- 3/4(二)16:00	選課錯誤更正			<p>1.選課錯誤更正截止日〈114.03.04〉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。</p> <p><b>2.大四【110 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)截止後，「通識」、「歷史與文化」、「外國語文」、「國文」手動加簽說明</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>受理期間及地點</b>: 114.02.25（二）至 114.03.04（二）上午 9：00~12：00；下午 1：00~4：00，全人教育課程中心 ES205</li> <li>● 因全人教育「<b>通識涵養</b>」課程學分不足而有延畢之虞者，請務必於持（1）全人通識課程修習狀況一覽表（2）自行上網列印網路加退選後選課清單至全人中心(ES205)辦理書面逾期加選，逾時不候。</li> </ul> <p>▲<b>办理流程</b>：①加選通識課程須經全人中心【全人中心應屆畢業生逾期加選申請表】初步審核申請資格→②欲加選課程授課教師簽核→③擲回全人教育課程中心審核後存查→④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。</p>

起迄時間	項目	QRcode	網址/路徑	說明
			<ul style="list-style-type: none"> <li>● 因全人教育「<b>外國語文</b>」、「<b>國文</b>」課程學分不足而有延畢之虞者，持徵得授課老師同意加簽之選課清單至全人中心(ES205)辦理加選核章，再經就讀系所核章，送交教務處課務組。</li> </ul>	
2/24(一)12:00-3/5(三)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 <b>(查詢當學期課表請務必從此處查詢)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>2.有人工加退選課程或越部選課者，請務必於 <b>3/3(一)-3/4(二)</b>前上網確認課程是<b>否</b>正確。</li> <li>3.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。</li> </ol>
4/8-4/22	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： <a href="https://school.taiwan.gov.tw/shinbank.com.tw">https://school.taiwan.gov.tw/shinbank.com.tw</a>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.修習輔系、雙主修、學分程單獨開班課程學生。</li> <li>2.師資培育中心學生。</li> <li>3.修習語言實習課程學生。</li> <li>4.學士班、碩博及在職專延長修業，修習9學分（含）以下學生。</li> </ol>

「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，需填交「學生全學年課程未修上學期先修下學期申請單」，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「學生全學年課程上學期未達50分續修下學期申請單」，經任課教師同意及系主管核可)後送課務組續辦。 依據本系107學年度第3次課程委員會決議 初次修讀者 (1)會計學、經濟學、微積分、統計學上學期40-49分，應填寫續修單，經任課教師同意及系主管核可，始得續修下學期；未達40分者，不得續修。 (2)成本會計未達50分者，不得續修管理會計。 重補修者依學校規定。
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。
D	主開課程碼重複	應退選至不重複為止。
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	確認該科成績，如為「L、F、R」情形而仍欲修讀者，依前述處置方式辦理;不欲修讀者退選課程。
P	缺分（沒成績）	