





企管系 109 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。
- ✦ 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。
- ✦ 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109學年度第2學期日間部學士班學生選課須知**」。



起迄時間 (24 小時制)	項目	QR code	網址/路徑	說明
1/27(三)09:00~ 3/10(三)16:00	校際選課 (外校生)			1.本校生以校際選課申請表跨校辦理後，擲交課務組登錄選課。 2. 外校生登入「外校生選課」系統填報選課資料並依表件流程簽核辦理。
1/27(三) 09:00~ 2/4 (四)03:00	網路初選 (2 次登記及分發)		選課系統 http://signcourse.fju.edu.tw	1/27 09:00~2/1 03:00 登記(1) 2/1 12:00 分發公布 2/1 12:00~2/4 03:00 登記(2) 2/4 12:00 分發公布 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。 可網路退選的課程請於網路登記期間，自行上網退選。
				1.必修體育課程 (D-AT-P2)，『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) 2.本系續修課程規定，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。
2/22(一)~	至教室領取全			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

2/26(五)	人通識涵養課程選課條	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																											
2/22(一)~ 2/26(五)	外國語文(FT)手動加簽	外國語文重補修生自行上網選課，若網路上已無名額，可於第一週上課期間，以人工加退選申請單送經教師簽核後，至全人中心(ES205)辦理加選作業。																											
2/22(一)~ 2/26(五)12:00	企管系手動加簽收件截止日 (含課程標記符號的處理作業及續修單繳交)	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。 2. (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。 3.「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。																											
2/23(二) 9:00~ 3/2(二) 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	<table><tr><td>登記(1)</td><td>2/23 09:00~ 2/24 03:00</td></tr><tr><td>分發(1)</td><td>2/24 12:00</td></tr><tr><td>登記(2)</td><td>2/24 12:00~ 2/25 03:00</td></tr><tr><td>分發(2)</td><td>2/25 12:00</td></tr><tr><td>登記(3)</td><td>2/25 12:00~ 2/26 03:00</td></tr><tr><td>分發(3)</td><td>2/26 12:00</td></tr><tr><td>登記(4)</td><td>2/26 12:00~ 2/27 03:00</td></tr><tr><td>分發(4)</td><td>2/27 12:00</td></tr><tr><td>登記(5)</td><td>2/27 12:00~ 3/1 03:00</td></tr><tr><td>分發(5)</td><td>3/1 12:00</td></tr><tr><td>登記(6)</td><td>3/1 12:00~ 3/2 03:00</td></tr><tr><td>分發(6)</td><td>3/2 12:00</td></tr></table> *以上時間採 24 小時制。		登記(1)	2/23 09:00~ 2/24 03:00	分發(1)	2/24 12:00	登記(2)	2/24 12:00~ 2/25 03:00	分發(2)	2/25 12:00	登記(3)	2/25 12:00~ 2/26 03:00	分發(3)	2/26 12:00	登記(4)	2/26 12:00~ 2/27 03:00	分發(4)	2/27 12:00	登記(5)	2/27 12:00~ 3/1 03:00	分發(5)	3/1 12:00	登記(6)	3/1 12:00~ 3/2 03:00	分發(6)	3/2 12:00
		登記(1)	2/23 09:00~ 2/24 03:00																										
分發(1)	2/24 12:00																												
登記(2)	2/24 12:00~ 2/25 03:00																												
分發(2)	2/25 12:00																												
登記(3)	2/25 12:00~ 2/26 03:00																												
分發(3)	2/26 12:00																												
登記(4)	2/26 12:00~ 2/27 03:00																												
分發(4)	2/27 12:00																												
登記(5)	2/27 12:00~ 3/1 03:00																												
分發(5)	3/1 12:00																												
登記(6)	3/1 12:00~ 3/2 03:00																												
分發(6)	3/2 12:00																												
			選課條系統 http://crac.daa.fju.edu.tw																										
		(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)。 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。 (2)可網路退選的課程請於網路登記期間，自行上網退選。																											

		(3)同學領到〔通識課程選課條〕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。
3/3 (三)09:00~ 3/5 (五)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；越部選課最多不得超過該學期總學分數 1/3</p> <p>※必修課限大四生，並經系上同意</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)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110.3.3.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>
3/2(二) 16:00~ 3/10(三) 16:00	選課錯誤更正	<p>1.選課錯誤更正截止日之後，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>2.通識涵養(或外國語文)課程有標記錯誤符號或通識涵養課程符合下列三項條件之一者，填交人工加退選申請單退選課程→全人教育課程中心核章→就讀系所核章→送交教務處課務組辦理。</p> <p>(1)誤選系排除通識科目領域課程。</p> <p>(2)已抵免通過通識領域學分。</p> <p>(3)申請退選課程之通識領域學分已修滿 4 學分</p> <p>3.大四【106 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」、「外國語文」、「國文」因學分不足而有延畢之虞者，辦理時間:110.3.3.(三)至110.3.10 (三)上午 9:00~12:00；下午 1:00~4:00</p> <ul style="list-style-type: none"> ●「通識」課程請持(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，逾時不候。 ▲办理流程：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→就讀系所核章→送交教務處課務組辦理，並應於受理期限內完成以上作業程序，逾時不予受理。 ●「外國語文」課程填交教師簽名同意加簽之人工加退選申請單→全人教育課程中心核章→就讀系所核章→送交教務處課務組辦理。 ●「國文」課程填交教師簽名同意加簽之人工加退選申請單→全人教育課程中心核章→就讀系所核章→送交教務處課務組辦理。 <p>選課人數已達 50 人之班級，不得申請加簽。</p>

3/2 (二)12:00~ 3/11(四) 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。
3/11(四)~ 5/21(五) 17:00	停修申請	上網至選課清單申請停修，列印表件經教師、系所主任簽核 後擲交課務組辦理。（請於日、進上班時間洽辦）		

「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「 <u>輔仁大學學生全學年課程申請單(未修上學 期先修下學期)</u> 」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「 <u>續修單</u> 」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。 *續修單請找秘書領取
R	擋修	1.應退選。 2.如系上同意個案加選，需填交人工加退選申請單辦 理加選。
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「 <u>L、F、R</u> 」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）	確認該科成績，如為「 <u>L、F、R</u> 」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。