




企管系 110 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110學年度第2學期日間部學士班學生選課須知](#)」。
- ✦ 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。延修生需至少選修**1門**課程（含教育學程課程，學分不限）
日間部：大一~三至少**12**學分，大四至少**9**學分。

起迄時間	項目	QRcode	網址/路徑	說明	
2/9(三)0900- 2/17(四)0300	網路初選 (2次登記及分發)		選課系統 http://signcourse.fju.edu.tw	登記(1)	2/9 09:00~ 2/13 03:00
				結果公布(1)	2/14 12:00
				登記(2)	2/14 12:00~ 2/17 03:00
				結果公布(2)	2/17 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。 可網路退選的課程請於網路登記期間，自行上網退選。	
			必修體育課程(D-AT-P2)，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)		
2/21(一)- 2/25(五)	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		
	外國語文(FT)重補修手動加簽		外國語文 重補修 自行上網選課，若網路上已無名額，請於第一週上課期間，以人工加退選申請單送經教師簽核後，再至全人中心(ES205)辦理加選作業。		

2/21(一)0800- 2/25(五)1500	企管系 手動加 簽收件 截止日 (含課 程錯誤 標記符 號 C、 F、H、 L、R、 Z、P 的 處理作 業)	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。 4. 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。																											
2/21(一)0900- 3/1(二)0300	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>2/21 09:00~ 2/22 03:00</td></tr><tr><td>結果(1)</td><td>2/22 12:00</td></tr><tr><td>登記(2)</td><td>2/22 12:00~ 2/23 03:00</td></tr><tr><td>結果(2)</td><td>2/23 12:00</td></tr><tr><td>登記(3)</td><td>2/23 12:00~ 2/24 03:00</td></tr><tr><td>結果(3)</td><td>2/24 12:00</td></tr><tr><td>登記(4)</td><td>2/24 12:00~ 2/25 03:00</td></tr><tr><td>結果(4)</td><td>2/25 12:00</td></tr><tr><td>登記(5)</td><td>2/25 12:00~ 2/26 03:00</td></tr><tr><td>結果(5)</td><td>2/26 12:00</td></tr><tr><td>登記(6)</td><td>2/26 12:00~ 3/1 03:00</td></tr><tr><td>結果(6)</td><td>3/1 12:00</td></tr></table>		登記(1)	2/21 09:00~ 2/22 03:00	結果(1)	2/22 12:00	登記(2)	2/22 12:00~ 2/23 03:00	結果(2)	2/23 12:00	登記(3)	2/23 12:00~ 2/24 03:00	結果(3)	2/24 12:00	登記(4)	2/24 12:00~ 2/25 03:00	結果(4)	2/25 12:00	登記(5)	2/25 12:00~ 2/26 03:00	結果(5)	2/26 12:00	登記(6)	2/26 12:00~ 3/1 03:00	結果(6)	3/1 12:00
		登記(1)	2/21 09:00~ 2/22 03:00																										
結果(1)	2/22 12:00																												
登記(2)	2/22 12:00~ 2/23 03:00																												
結果(2)	2/23 12:00																												
登記(3)	2/23 12:00~ 2/24 03:00																												
結果(3)	2/24 12:00																												
登記(4)	2/24 12:00~ 2/25 03:00																												
結果(4)	2/25 12:00																												
登記(5)	2/25 12:00~ 2/26 03:00																												
結果(5)	2/26 12:00																												
登記(6)	2/26 12:00~ 3/1 03:00																												
結果(6)	3/1 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「全人教育課程選課條系統」，輸入【加選課程授權碼】進行加選作業，逾期作廢。
3/2(三)0900-3/4(五)1600	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 111.03.02 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>
3/1(二)1200-3/9(三)1600	選課錯誤更正		<p>1.選課錯誤更正截止日〈111.03.09〉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.大四【107 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</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 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 111.3.2（三）至 111.3.9（三）上午 9：00~12：00；下午 1：00~4：00 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。 ▲ 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「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。 ● 因全人教育「外國語文」課程學分不足而有延

			<p>畢之虞者，請務必於 111.3.2（三）至 111.3.9（三）上午 9：00~12：00；下午 1：00~4：00 持徵得授課老師同意加簽之人工加退選申請單→全人中心核章→就讀系所核章→送交課務組辦理。</p> <p>● 因全人教育「國文」課程學分不足而有延畢之虞者，請務必於 111.3.2（三）至 111.3.9（三）上午 9：00~12：00；下午 1：00~4：00 持徵得授課老師同意加簽之人工加退選申請單→全人中心核章→就讀系所核章→送交課務組辦理。</p>	
3/1(二)1200-3/10(四)0800	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	<p>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。</p> <p>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。</p>

「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。
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	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。