115 學年度第 1 學期開學及選課相關事宜

一、學生選課作業程序，依「國立臺中科技大學學則」、「學生選課辦法」辦理：

(一)選課期限：9 月 7 日(一)中午 12：00 起至 9 月 18 日(五)，請自行上網完成加退選作業，逾期概不受理，系統自動關閉加退選功能。

(二)網路無法進行屬特殊狀況加退選者，請填妥特殊狀況加退選申請單（教務處首頁/註冊組/表單下載)，於 9 月 18 日(五)下午 17:00 前完成核章送至各系科辦公室。

(三)開學當日即須依修習科目前往上課，無故未到課者視同曠課；所修科目上課時間不得衝突、已修習及格之科目，不得重選，否則其學分成績均不予計算。

(四)連續課程，需按先後次序修習；全學年科目，上學期未修習者(含專案退選)，下學期不得修習，若僅修上學期或有任一學期不及格者，不計入畢業資格學分計算。

(五)學生成績之登記，均以網路加、退選後結果為準，加選科目而未完成加選手續者，其學分成績不計；退選科目而未完成退選手續者，以未退選論。

二、抵免學分依本校「學生抵免科目學分作業要點」辦理：

(一)辦理抵免者應備妥審查單位要求之審核資料(如成績單正本、授課大綱)於 9 月 18 日(五)下午 17:00 前完成抵免相關程序。

(二)抵免科目學分申辦流程如下：

學生於「學生管理系統」→課程抵免-抵免(免修)申請→新增抵免(免修)→抵免單下載→送審核單位審核。

學分審核由開課單位（語言中心、服學組、體育室、軍訓室、通識中心、各系科）分別負責所開課程之審核。

(三)提醒您「已申請抵免之科目不得再抵免其他科目」、「以多抵少者，以少之學分數登記，超過之學分不可再抵免其他科目」，另當期課程尚未完成科目抵免作業前，仍應前往上課，完成抵免後，請即時至系統退選，以免曠課處分。

(四)操作方式請參考：學生管理系統操作說明。

三、為避免同學因漏登或誤登科目影響成績核算，加退選期間第二週，會以電子郵件寄送選課狀況以供參考，請務必於加退選期限內確認選課系統之課程名稱、任課老師、上課班級與上課時間等是否正確，逾期不得以任何理由要求變更選課資料。

四、應屆畢業生(含延修生)請務必至學生管理系統查閱修業進度是否符合畢業資格，避免因課程學分不足而無法如期畢業。

※1 修習門檻替代課程作為抵免校、系定門檻者，未完成抵免前請自行扣除該學分，不可計入畢業選修學分。

※2 修習學程因規定不計入畢業學分者以科目計算，例如學程規定 6 學分不計入畢業學分而同學修讀 2 門科目合計 7 學分，則 7 學分皆不可算入畢業學分。

※3 預計本學期畢業之延修生，須待期末考試結束，經授課教師送出成績後，方可審核畢業資格，預計 2 月初發放學位證書。

五、本校含悠遊卡功能之學生證，不另蓋註冊章，如需在學證明：

(一)請先至臺灣銀行學雜費入口網查詢銷帳結果。

(二)「已銷帳」者：請至自動繳費機操作取件。

(三)「已繳費但尚未銷帳」者：請持學雜費繳費收據至註冊組辦理。

(四)「就學貸款」者：請持課指組(民生校區學務組)蓋妥就貸證明章之收據至註冊組辦理。

(五)尚未繳交學雜費者無法申請在學證明。

六、依本校學生學行優異獎勵要點規定，申請減修學分者不符獎勵標準，請欲辦理減修的同學謹慎考慮。