

資管系選課注意事項(學士班)

1. 114 學年第 1 學期選課時間：(詳請見校園網路公告)

- 初選第一階段時間：114.6.2(一) AM10:00~114.6.16(一)AM10:00
- 初選第二階段時間：114.7.7(一) AM10:00~114.7.21(三) AM10:00
- 開學加退選作業時間：114.9.8(一) AM10:00~114.9.22(一) AM10:00

2. 三、四年級「資訊管理實務專題」課程：請同學不用在系統上選課，待第三階段選課時，再至系統查詢是否有這門課程，並核對指導老師是否正確；如資料有誤者，請於第三階段選課結束前至系辦修改。

3. 延修生或大四生欲重修「資訊管理實務專題(1,3)」課程，務必請填寫線上重補修表單。

4. 人數限制

- **必修課**：選課人數上限以開課當班實際人數為主。選課人數額滿後，以人工方式加選。
- **選修課**：選課人數上限每班50人。第二階段選課結束時，選課人數不足15人之課程將關閉；選課人數額滿後，僅讓當學期之「轉學生、復學生、轉系生」、外籍生以及該課程由必修改為選修的重修生，以人工加選方式限額加選。延修生僅於無其它本系選修課程可供選擇時，可比照辦理。

5. 人工加選

- 無法於網路進行選課者(人數已滿,重修一次衝2門課,...)，才可人工加選。
- 限制：
 - (1) 上課人數受教室空間及設備限制。
 - (2) 除四年級會影響畢業的同學外，本學期正在修課的同學(或該門課曾停修)優先序排在最後。
 - (3) **同一門課程，可登記 2 班，但必須擇一班抽籤，且該上課時段必須是空堂，系上會依重補修人數，彈性調整學生上課班級，不另行通知。**
 - (4) **人工加選本系課程者，必須於 6/2(一)上午 9 點至 6/6(五)下午 4 點間填寫線上重補修表單登記，「抽籤順位」由系辦以亂數產生。當申請人數超過上課人數上限則依「抽籤順位」由小至大擇額錄取。**(順序以本系轉學/系生優先遞補(第一次修課者)，重修生依年級高低遞補，同年級抽籤順位決定。)****
人工加選核可名單將於 6/13(五) 於公布欄公告。

6. 跨系及日/夜間部重補修：請於第三階段選課時遞送申請單。

- **跨系重補修**：院必修或當學年課程衝堂或已達人數上限無法加選時可提出申請。
- **跨日/夜間部重補修**：僅限四年級學生申請。因本系必修課程衝堂、重補修未抽中且該重修課程日間部無適當課程可供修讀而影響畢業者。

7. 四年級學生欲高修碩士班課程或碩士班在學學生欲重修課程者，請於 114/9/18(四)中午前填寫線上表單後得修課；外系同學欲修讀本系碩士班課程者，學生需填寫紙本加選單後，請系主任及授課教師簽章後繳交資管系辦進行加選。

8. 其它注意事項(校)：

- 「英文」課程重補修加退選第三階段開放。
- 重修院必修「商用英文實務」、「商用英文書信實務」、「多益英語」或主系必修「微積分(1)」者，請自行至選課系統加選或將加退選單拿給任課老師簽名後，繳交至系辦進行加選。
- 申請低修：依據本校學則第七十條規定，學生在規定修業期限屆滿前一學期或一學年，修滿本系規定之全部科目與學分，並符合下列條件之一者，得申請低修，經審核通過方可低修。
 - (1) 歷年學業總平均成績名次在該年級學系學生之前百分之十五以內者。
 - (2) 選讀「企業實習」課程，並於學期中至企業上班每週三全天或 18 小時以上者。
- 學士班開設「教學學習」、「服務學習」、「軍訓」及「體育類」課程學分不計入各項最高及最低應修學分。
- 延修生上學期免重補修而須於下學期重補修者，上學期得任選一門科目留校修讀或申請休學；因英語基本能力未通過以致延修者，至少應選修一門課，並完成各項費用之繳納與選課手續。
- 學生須依「國立聯合大學學生學術研究倫理教育課程實施要點」，至「臺灣學術倫理教育資源中心」線上平台([https://ethics.moe.edu.tw/newuser/\(\)](https://ethics.moe.edu.tw/newuser/))修畢指定課程，並於課程總測驗成績達及格標準，線上取得修課證明(修課時數 6 小時，共 18 個核心單元)，方符合本校「學術(研究)倫理教育」畢業條件：
 - (1) 學士班學生須於實務專題、專題製作、專題研究與畢業專題等相關實務「專題」課程實施前通過本課程。
 - (2) 碩士班學生須於入學後第一學年結束前通過本課程或核准免修，始得申請學位考試。

註：

1. 相關應填表單：

- (1) 跨系重補修：「加退選單」+「跨系重補修申請表」
- (2) 跨日夜間部重補：「日間部跨進修部選課單」+「跨系重補修申請表」
- (3) 因特殊事由需必修課程換班：「加退選單」+「必修課退選申請表」

2. 修課相關表單下載處：

- (1) 學校首頁→行政單位→教務處課務組→申請表單→學生
- (2) 資管系系網→表格規章→常用表單（加選單、選課手冊）

*若有任何選課問題，請至系辦詢問。勿以「聽說」而造成選課權益受損