

資管系選課注意事項(學士班)

1. 110 學年第 1 學期選課時間：(詳請見校園網路公告)

- 初選第一階時間：110.6.7(一) AM10:00~110.6.21(一)AM10:00
- 初選第二階時間：110.7.12(一) AM10:00~110.7.26(一) AM10:00
- 開學加退選作業時間：110.9.13(一) AM10:00~110.9.27(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45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(或該門課曾停修)的同學優先序排在最後。

(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。

- 人工加選本系課程者，必須於 6/7(一)上午 9 點至 6/11(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，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 6/18(五)於系網及公布欄公告。

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：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. 預研究生欲高修碩士班課程者，請於第三階段選課結束前將紙本加選單給任課老師簽名後繳交至系辦。

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「商用英文實務」及「商用英文書信實務」者，請自行將加退選單拿給任課老師簽名後，再繳交至系辦。
- 申請低修：「上學期」本系學生皆不符合本校學則第七十條規定資格。
- 學士班開設「教學學習」及「服務學習」兩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。
- 107 學年度(含)起入學之日間學制之學士班、碩士班學生，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.nctu.edu.tw/>)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，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。
 - (3) 109 學年度方取得帳號者，博碩學士修課時數皆為 6 小時；108 學年度(含)以前持有帳號者，博碩士修課時數為 6 小時、學士修課時數為 2 小時。

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→申請表單→選課
- (2) 資管系系網→公開資訊→表格下載→選課相關事宜（加選單、選課手冊）

*本系選課輔導老師：黃貞芬主任

*若有任何選課問題，煩請至系辦詢問。勿以「聽說」而造成選課權益受損