



日間部 114 學年度第 2 學期 學生選課作業須知

目錄

壹、【選課】暨【期中停修】時程.....	2
一、初選第一階段.....	2
二、初選第二階段.....	3
三、開學加退選階段.....	4
四、期中停修	5
貳、選課說明	6
一、課程類型	6
二、初選第一階段選課抽籤.....	6
三、日間部至進修學士班選課.....	7
四、校際選課	7
五、應屆生修滿學系課程 低修學分申請	8
六、每學期應修學分數.....	8
七、研究生、延修生繳交學分費.....	8
八、U 課程	8
九、復學生選課.....	8
十、學術研究倫理教育課程.....	8
參、英文、體育、通識課及本國語文 選課須知	9
一、英文選課須知.....	9
二、通識課選課須知.....	9
三、體育選課須知.....	12
四、【本國語文】重補修 選課須知	15
肆、選課相關辦法暨申請表單 (連結).....	16
伍、各節次上下課時間表	16
陸、各大樓教室代碼參考表.....	16



[課務組](#)



[課程檢索](#)



[選課相關辦法暨申請表](#)



[各系所](#)



[自主學習
\(通識中心\)](#)



[臺灣學術倫理
教育資源中心](#)

壹、【選課】暨【期中停修】時程

【※二坪、八甲兩校區交通車往來時間約 15 分鐘，請預先衡量兩校區往返時間，避免上、下節次在不同校區之課程。】

一、初選第一階段

作業內容	日 期	作業說明
選課資料公布	114.12.8(一)	1. 教務處課務組首頁【選課及重補停修】專區 公告並同步 E-mail 至學生信箱。 2. 公告內容含選課作業說明、開課課程一覽表、選課辦法等相關資料。
網路選課 <u>※本階段選課人數超過上限人數之班級課程，以抽籤作業後結果為準</u>	114.12.15(一)上午 10:00 起至 114.12.29(一)上午 10:00 止	1. 進入學校首頁左方點選 學生 →分眾_學生 校務資訊系統學生入口 →輸入 學號 、 密碼 及 驗證碼 後 登入 →點選「選課管理」→ 初選第一階段 。「開課課號」請參閱「選課管理」→ 課程檢索 。 ※重修或補修低年級課程，在【重補修】介面加選；輔系、雙主修、學分學程課程，在【輔系/雙主修/學程】介面加選；其他選修課程在【一般選修】介面加選。 2. 各班開設之必修課程，由系統預先轉入個人選課資料檔內；其它科目【含本班選修、重補修、博雅分類(通識天地.人選)課程、體育選修、軍訓護理及跨系自由選修、學程等】請自行上網至「選課管理」直接加退選課。 3. 英文、體育、通識課選課規則請參閱【 參、英文、體育、通識課及本國語文 選課須知 】。
系主任審核作業	114.12.29(一)上午 10:00 起至 114.12.30(二)下午 16:00 止	學生經 初選第一階段【重補修】 介面加選，有下列情況時，須經系主任線上審核同意，該科加選才算成立： 1. 重補修科目代碼與原不及格(或應修而未修)之必修科目代碼不同。 2. 重補修與本班必修課程衝堂須換班者。
抽籤作業	114.12.31(三)至 115.1.2(五)	1. 選課人數超過上限人數之班級課程，選課結束後，系統將依抽籤原則進行抽籤作業(※請參閱「 貳、選課說明之二 」)。 2. 本階段以抽籤作業後結果為準，未抽中之同學於該科目之選課名單中剔除。
初選第一階段結果公布	115.1.6(二)	請自行至 校務資訊系統學生入口 之「課務管理」查詢 學生課表 。

二、初選第二階段

作業內容	日 期	作業說明
選課資料公布	115.1.7(三)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教務處課務組首頁【選課及重補停修】專區公告並同步 E-mail 至學生信箱。 2. 公告內容含選課說明、開課課程一覽表、選課辦法、跨進修學士班選課申請、應屆生修滿學系課程低修學分申請等相關資料表件。
1.網路選課 2.紙本加退選 ※本階段選課採先選先贏	115.1.12(一)上午 10:00 起至 115.1.21(三)上午 10:00 止 ※寒假期間行政彈性上班，洽公時間為週一至週四上午 9:00~下午 16:30 (週五全校彈性放假)	<ol style="list-style-type: none"> 1.各年級開始選課時間如下：(年級選課分流) 115.1.12 早上 10：00 應屆畢業生與碩、博士生開始選課。 115.1.13 早上 10：00 開放大三學生開始選課（大三以上學生選課）。 115.1.14 早上 10：00 大一、大二學生開始選課(全校在學生選課)。 2.進入學校首頁左方點選 學生→分眾_學生校務資訊系統學生入口→輸入 學號、密碼 及驗證碼後登入→點選「選課管理」→初選第二階段。「開課課號」請參閱「選課管理」→課程檢索。 ※重修或補修低年級課程，在【重補修】介面加選；輔系、雙主修、學分學程課程，在【輔系/雙主修/學程】介面加選；其他選修課程在【一般選修】介面加選。 3.英文、體育、通識課選課規則請參閱【參、英文、體育、通識課及本國語文 選課須知】。 4.開放「日間部至進修學士班選課」、「應屆生修滿學系課程低修學分」紙本申請(※請參閱「貳、選課說明之三、五」)。 5.紙本加選：若人數超過該科目預設上限人數，則系統不能加選，得向授課老師或開課單位辦公室查詢是否可加收人數，同意後填妥「加退選單」依表單流程簽可後繳回開課權責單位助理加選。 6.退選：本階段 若人數低於該科目預設下限人數，系統仍可退選。
系主任審核作業	115.1.21(三)上午 10:00 起至 115.1.22(四)下午 15:00 止	學生經 初選第二階段【重補修】 介面加選，有下列情況時，須經系主任線上審核同意，該科加選才算成立： <ol style="list-style-type: none"> 1.重補修科目代碼與原不及格(或應修而未修)之必修科目代碼不同。 2.重補修與本班必修課程衝堂須換班者。
未達開課人數科目名單公布	115.2.4(三)	人數不足該科目預設下限 15 人(通識科目 30 人、碩士班 3 人)，依規定刪除該科目不予開課；未達開課人數之科目名單將公告於教務處課務組首頁【選課及重補停修】專區。

三、開學加退選階段

作業內容	日 期	作業說明
選課資料公布	115.2.11(三)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教務處課務組首頁【選課及重補停修】專區公告並同步 E-mail 至學生信箱。 2. 公告內容含選課作業說明、開課課程一覽表、選課辦法、跨進修學士班選課、校際選課辦法申請、應屆生修滿學系課程低修學分申請等相關資料表件。
1.網路加退選 2.紙本加退選 ※本階段選課採先選先贏	115.2.23(一)上午 10:00 起至 115.3.9(一)上午 10:00 止 【※選課截止前，務請同學們確認「選課清單」是否正確無誤。 開學第四週【選課結果確認】期間僅受理因人數不足課程刪課等非歸責於學生事由及應修學分不足情況之補加退選。】	<ol style="list-style-type: none"> 1. 正式上課日：115 年 2 月 23 日(一)，各年級開始選課時間如下：(年級選課分流) 115.2.23 早上 10：00 應屆畢業生與碩、博士生開始選課。 115.2.24 早上 10：00 開放大三學生開始選課（大三以上學生選課）。 115.2.25 早上 10：00 大一、大二學生開始選課(全校在學生選課)。 ※本學期寒轉生「必修課程」於 115.2.12 15:00 預先轉入個人選課檔。 ※本學期復學生之「必修課程」均未灌檔，開學加退選階段期間內洽系(開課單位)辦公室系助理協助加選課。 2. 進入學校首頁左方點選 學生→分眾_學生校務資訊系統 學生入口→輸入學號、密碼及驗證碼後登入→點選「選課管理」→加退選作業。「開課課號」請參閱「選課管理」→課程檢索。 ※重修或補修低年級課程，在【重補修】介面加選；輔系、雙主修、學分學程課程，在【輔系/雙主修/學程】介面加選；其他選修課程在【一般選修】介面加選。 3. 英文、體育、通識課選課規則請參閱【參、英文、體育、通識課及本國語文 選課須知】。 4. 開放「日間部至進修學士班選課」、「校際選課」、「應屆生修滿學系課程低修學分」紙本申請(※請參閱「貳、選課說明之三、四、五」)。 5. 紙本加選：若人數超過該科目預設上限人數，則系統不能加選，得向授課老師或開課單位辦公室查詢是否可加收人數，同意後填妥「加退選單」依表單流程簽可後繳回開課權責單位助理加選。 6. 退選：本階段 若人數低於該科目預設下限人數或低於最低應修學分數，則不得退選。
系主任審核作業	115.3.9(一)上午 10:00 起至 115.3.10(二)下午	學生經 加退選作業 【重補修】介面加選，有下列情況時，須經系主任線上審核同意，該科加選才算成立：

	16:00 止	1.重補修科目代碼與原不及格(或應修而未修)之必修科目代碼不同。 2.重補修與本班必修課程衝堂須換班者。
未達開課人數 科目名單公布	115.3.12(四)	人數不足該科目預設下限 15 人(通識科目 30 人、碩士班 3 人)，依規定刪除該科目不予開課，並 E-mail 通知信至學生信箱；未達開課人數之科目名單將公告於 教務處課務組首頁【選課及重補停修】專區 。
選課結果查詢	115.3.16(一)上午 10:00 起至 115.3.23(一)上午 10:00 止	學生應自行至 校務資訊系統學生入口 →「選課管理」→查看選課清單選課結果以選課系統為準。若有非歸責於學生事由及下列情況，得於開學第四週結束前經系所單位提請教務單位補加選： 1.應屆畢業生尚缺修科目、學分。 2.所修學分數不符最低應修學分。

四、期中停修

作業內容	日 期	作業說明
停修資料公布	115.4.7(二)	1. 教務處課務組首頁【選課及重補停修】專區 公告並同步 E-mail 至學生信箱。 2.公告內容含 申請停修課程說明、學生停修課程辦法。
網路申請停修	115.4.13(一)上午 10:00 起至 115.5.11(一)上午 10:00 止	1.學生於申請停修期限內自行至 校務資訊系統學生入口 「選課管理」→ 停修作業 線上申請， 一律上網申請 ，逾時不受理，務請審慎確認欲停修科目後再點選確定停修， 經學生點選確定後，系統不得取消或修改停修科目 。完成停修申請後至 課務管理 → 學生課表(條列式課表) 開課課號欄內會註記停修。完成停修申請後，系統會發送停修成功通知信至學生信箱。 2.停修課程每學期以二科為限(理論課與實習課於開課時已設定互相搭配上課者視為一科)，停修後，該學期修習學分數仍應達最低應修學分數且至少修習一門科目(「教學學習」及「服務學習」課程不計入最低應修學分)。 3.停修課程後其學分費(學分學雜費)已繳交者不予退費，未繳交者仍應補繳。 4.學生有停修課程者，不得以該學期成績申請本校優秀學生獎學金；該停修課程(含重補修所對應之科目)亦不得參加該學年度暑修，惟應屆畢業生、延修生及碩博士生及 94 年次(含)以後出生並於就學期間申請專案服役之役男學生 不在此限。 5.停修課程仍須登記於該學期成績單及歷年成績表，於成績欄註明「停修」。停修課程之學分數不計入該學期所修學分

貳、選課說明

一、課程類型

入學應修科目及學分，請至[校務資訊系統學生入口](#)→點選「成績管理」→[入學生科目表查詢](#)

(一)預先灌檔課程：本班開設之校必修、院必修、主系必修及預先設定灌檔之課程不須自行選課，均由系統於第一階段選課前預先轉入學生個人選課檔內，學生無法自行於[選課管理](#)退選本班之必修課程（選課辦法第七條規定，各班開課計畫所列必修科目必須在原班級或院系所規劃可修讀班級修習）。

「自主學習」必修課程(不轉入選課檔)：108 學年度起入學生於畢業前必須參與自主學習課程並獲通識教育中心認證通過，相關訊息請至[通識教育中心網頁查詢](#)。

本學期復學生之「必修課程」均未灌檔，應於[開學加退選階段](#)時間內洽系(開課單位)辦公室系助理協助加選。

(二)主系選修：選本系選修課時，可以跨學制及年級，惟低年級不可選高年級必修課。

(三)通識選修課程選課說明，請詳閱『參之二、通識課選課須知』。通識開課之「課程類型」請依學生「入學學年度」適用之「欄位」(如下)至「課程檢索」查詢：

1. 111 學年度起入學生適用(三大核心)課程類型：請參閱「課程檢索」【必/選修】欄。
2. 104~110 學年度入學生適用(五大核心)課程類型：請參閱「課程檢索」【備註】欄。
3. 103 學年度(含)以前入學生適用(天選、地選、人選)課程類型：請參閱「課程檢索」【開課班級】欄。

(四)自由選修：跨選他系之主系必修及選修、語文中心、體育室及軍訓室開設的選修課程。(其中，跨選他系必修課程當「自由選修」者須填寫紙本「選課加退選單」經雙方系主任同意後，交由開課權責單位助理登錄。)

(五)輔系、雙主修、學程：已申請通過具有輔系、雙主修或學分學程資格者，修讀輔系、雙主修及學分學程課程選課。

(六)跨領域課程：

日間學士班跨領域課程的範圍，包含以下兩大類：

- (1)外系：其他學系開設之專業選修課程得直接認列為跨域學分。(包含學分學程)
- (2)本系：【*】表示為各學系開設之主系選修課程，可認列為跨域學分。(此課程優先認列順序：主系選修、院選修→跨域學分，如需選擇跨領域學分，請洽各系系助理辦理。)

二、初選第一階段選課抽籤

如選課人數超過上限人數之班級，選課結束後，系統將進行抽籤作業，抽籤原則為：

- (一)同一科目第一順序預選的科目為第一志願，第二順序預選的科目為第二志願其餘依此類推。
- (二)同一科目先比較順序一【1.本班必修 2.本班選修 3.重補修五年級 4.重補修四年級 5.重補修三年級 6.重補修二年級 7.重補修一年級 8.同系同學制 9.同系不同學制 10.非同院同學制 11.其它】，若順序一之開班人數不足時再由順序二【即志願順序】篩選。

三、日間部至進修學士班選課

- (一)辦理時間：第二階段選課及開學加退選作業。
- (二)須符合「國立聯合大學學生選課辦法」第十二條第一項其中一款之規定。
- (三)學生填妥「日間部至進修學士班選課申請單」相關資料→本系系主任核章→開課單位主任核章→任課教師核章同意後→本系系助理登錄選課管理系統→完成選課。

四、校際選課

- (一)辦理時間：
 - 1.本校學生 於外校規定選課日期一週前向本校教務單位提出申請，至加退選作業結束。
 - 2.外校學生 請依本校「開學加退選」作業日程辦理。
- (二)依據「國立聯合大學校際選課辦法」規定辦理。
- (三)申請流程：
 - 1.本校學生(赴外校修課)：
 - (1)自校務資訊系統學生入口「選課管理」→「跨校修課申請單列印」列印申請單並檢附開課學校課程資料(含開課系所、英文科目名稱、學分、上課時間、授課大綱等)，經學生所屬系所(開課單位)簽章同意，送課務組核章。
 - (2)赴開課學校完成該校選課流程核章及繳交學分費。
 - (3)申請單正本及開課資料於開學加退選作業期限內繳回本校課務組，方完成選課程序；未於選課截止日前繳回申請單者視同未選課。
 - 2.外校學生(至本校修課)：
 - (1)逕至本校首頁左方點選「訪客」→分眾訪客校務資訊系統社會人士及外校在學生選課入口→「學籍管理」外校在學生選課登錄學生基本資料及「欲修科目開課課號」(至課務管理課程檢索查詢開課課號)後，列印「外校學生至國立聯合大學修課申請單」，經學生原就讀學校選課權責單位核章。
 - (2)開學加退選作業期間內至本校辦理，經開課系所核章同意→註冊組(編定學號)→課務組(查核繳費)→出納組(繳交學分時數費)→申請單正本繳回課務組登錄選課，方完成選課程序；未繳回申請單者視同未選課。
- (四)學雜(分)費收費標準：請至本校教務處註冊組網頁【學雜費收費】專區查詢。
- (五)依臺灣國立大學系統(NUST)跨校選課合作協議，學士班學生至系統內學校(查詢網址<https://nust.edu.tw/news.php>)修課(含修習跨校雙主修/輔系)每學期兩門課程免繳學分費，惟不含進修學士班、在職專班、教育學程、暑期課程、暑修、重修、延修及研究所課程之學分。研究生仍應依系統學校收費標準繳交學分費。
- (六)校際選課申請表內容請填寫完整，否則因無法建立正確的課程資料致使影響學生權益時，請學生自行負責。

五、應屆生修滿學系課程 低修學分申請

- (一)辦理時間：上學期成績公佈後至本學期開學加退選第一週截止，逾期不受理。
- (二)申請資格：學生在規定修業期限屆滿前一學期或一學年，修滿該學系規定之全部科目與學分，並符合各學系、學位學程自訂低修條件，且未提前畢業者，仍應註冊入學，但可申請低修，至少修讀一門有學分之科目，得不受本校學則第十三條規定之限制。
- (三)申請程序：填妥「應屆生修滿學系課程低修學分申請單」→學系助理檢核簽章→學系主任簽章→註冊組檢核簽章→課務組收件登錄，經核准登錄後(選課系統學分下限顯示 1 學分)，同學請自行至選課系統退選多選之科目(如退選科目低於預設下限人數，則不能退選)。

六、每學期應修學分數

未依本校規定選課期限內完成規定之最低應修學分數選課手續者，得令休學(學則第十二條)：

- (一)研究生每學期應修學分數由各系所自行訂定。研究生請先與指導教授討論後再上網選課。
- (二)學士班各學制學生選課每學期至少應修 15 學分，至多不得超過 25 學分，修業期限最後一年(不含延修年限)每學期至少應修 9 學分。如選讀六學分全學期校外實習課程得不受前述九學分限制(可紙本加退選單申請退選多修學分)。
- (三)加修輔系、雙主修、學程之學生或前一學期成績平均達八十分以上之學生以及 94 年次以後出生於就學期間申請專案服役之役男學生，每學期選課最高 31 學分(如為輔系、雙主修、學程之學生，其超過 25 學分以上之學分應為輔系、雙主修、學程之學分)。
- (四)學士班開設「教學學習」及「服務學習」課程學分不計入上列各項最高及最低應修學分。
- (五)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。

七、研究生、延修生繳交學分費

研究生、延修生於開學加退選課結束後，須依【註冊通知】之出納組規定繳費期限自行上「臺灣銀行學雜費入口網」列印繳費單繳費，未依規定繳交學分費者，課務組將依本校選課辦法第九條規定退選該科目。

八、U課程

學士班三、四年級(建築學系四、五年級)可由系統加選學、碩士班合開之課程(簡稱 U 課程)；但修習碩士班除 U 課程外之科目或碩、博士班合開之科目則需填「加退選單」經簽可後繳回系(開課單位)助理加選。

九、復學生選課

本學期復學生之選課應於開學加退選階段時間內辦理，「必修課程」均未灌檔，請洽系辦公室系助理協助加選課，其它科目(含本班選修、重補修、通識選修課程、體育選修、軍訓護理選修、學程等)請自行上網至「選課管理」加退選課。

十、學術研究倫理教育課程

- (一)107 學年度(含)起入學之日間學制之學士班、碩士班(含碩士學位學程、產業碩士專班)與博士

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](#)」網站（點選【新手上路】→[必修學生](#)參閱「必修學生使用手冊」）線上平台修畢指定課程，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：

- (二)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)以前取得帳號者，博碩士修課時數為 6 小時、學士修課時數為 2 小時。
- 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.碩士班與博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。

參、英文、體育、通識課及本國語文 選課須知

一、英文選課須知

(一) 實施時間及項目：

辦理項目	實施時間	初選第一階段	初選第二階段	開學加退選
英文課重補修加退選(線上選課)		X	X	學生自行上網加退選，額滿為止。
英文課重補修加退選(紙本選課)		X	X	語文中心登記辦理

(二) 選課介面：

點選進入選課畫面：重補修選課

步驟一：1.重修(曾經修過仍未及格的必修科目)，

2.補修(曾因停修或休學、轉學生等因素，應修而未修之必修科目)都由此選課。

步驟二：自行選擇英文上課班級。

(三) 注意事項：

1. 重補修請依大一英文課表(聯合大學校務資訊系統之課程檢索及語文中心公佈欄皆可查詢)選擇適合的班級，**不得跨學制修課**。
2. 電腦選課已選上([選課清單](#)確定出現英文課名稱)，請準時至教室上課。
3. 應屆畢業生、轉學生、復學生及重補修生電腦選課未選上，請填妥紙本加退選單至[語文中心](#)辦理。

二、通識課選課須知

(一)通識教育中心負責開設之通識課程包含「博雅選修課程」、「核心課程」共二大部份。上述課程之選課統一由[通識教育中心](#)辦公室負責處理，若有通識課程選課相關疑問，請洽通識中心辦公室（八甲校區-共教大樓 4 樓）Tel：(037) 382-151。

(二)通識課程各階段選課說明：

課程名稱	選課時間		
	初選第一階段	初選第二階段	開學加退選
通識課程： 1. 104-110 學年度入學生適用於： (1) 核心課程：分為「自然科學與應用科技」、「倫理、哲學與宗教」、「人文、藝術與美學」、「媒體與資訊」與「社會、法律與經濟」五個領域。 (2) 博雅選修課程。 2. 111 學年入學生適用於： (1) 核心課程：分為「自然科學與應用科技」、「社會經濟與資訊媒體」、「人文藝術與哲學倫理」三個領域。 (2) 博雅選修課程。	●全體同學均使用電腦選課。	●全體同學均使用電腦選課。	●全體同學均使用電腦選課。 ●紙本加退選條件限制： <u>需為應屆畢業生、延修生或轉學生</u> ，博雅選修、博雅核心未修滿相關規定學分者，且未能於選課系統中順利選上通識課程者。 ●非上述條件之學生皆不開放紙本加選。 ●不開放自由選修(剩餘學分)紙本加選。

(三) 通識選修各學院修讀說明：

104-110 學年度以後入學生不分院系應修：(a)「核心課程」6 學分：分為「自然科學與應用科技」、「倫理、哲學與宗教」、「人文、藝術與美學」、「媒體與資訊」與「社會、法律與經濟」五個領域，每個領域最多採計一門課；(b)「博雅選修課程」：104 學年度入學生為 2 學分，105 學年度(含)以後入學生則為 4 學分；多修之核心課程學分可抵換博雅選修學分。

111 學年度以後入學生不分院系應修：(a)「核心課程」6 學分：分為「自然科學與應用科技」、「社會經濟與資訊媒體」、「人文藝術與哲學倫理」三個領域，每個領域最多採計二門課；(b)「博雅選修課程」：111 學年度入學生為 6 學分；多修之核心課程學分可抵換博雅選修學分。

2.本校通識教育畢業條件請詳參各學系入學生科目表或「共同教育委員會通識教育實施辦法」。

3.修足入學生科目表規定之 103 學年度(含)以前天選、地選、人選、104-110 學年度通識五大領域、或 111 學年度通識三大領域，及博雅選修課程等應修學分數，其餘超過之學分數視為剩餘學分。

4. 增加通識教育選修課程之多元性：實施國立聯合大學專業/通識雙屬性課程，專業系所可以將專業課程向通識教育中心申請為專業/通識雙屬性課程，非該系學生修習該課程可以作為通識博雅選修課程。

5. 統合性的跨域學習：為強化本校學生跨域學習之能力，本校開放學生凡修習各學院共同課程、系所、雙主修、輔系之必修科目者，非該系院學生得採計為通識博雅選修學分，以一門課為限。

6. 自主學習課程：當學生認列完自主學習課程學分後，如果其剩餘學分(即超出學分)有 2 學分以上者可申請抵免本校通識博雅選修課程以 2 學分為抵免上限，惟學生須逕至「微課程系統(含自主學習課程) 進行第二次學分認列之申請」。

(四)電腦選課流程與規範依照教務處公告之「電腦選課說明」辦理。

(五)紙本加選通識課程流程與規範依照通識中心公告之「紙本加選通識課程說明」辦理。

(六)每學年度每學期通識課程皆需上滿十八週，約於六月底期末考，請同學選課時注意。

三、體育選課須知

(一)實施時間及項目

實施時間 辦理項目		初選第一階段	初選第二階段	開學加退選
專項選課項目填志願排序 (日間學士班)		學生自行上網排序	X	X
抽籤後專項選課項目互換 (日間學士班)		X	互換雙方帶學生證到體育室教學組登記	互換雙方帶學生證到體育室教學組登記
體育課 重補修 加退選 ※ 注意第(三)點說明	一年級課程 健康體適能 基礎游泳	第一學期：X(需等 新生入學) 第二學期：學生自行 上網加退	第一學期：X(需等 新生入學) 第二學期：學生自行 上網加退	學生自行上網加退
	二年級課程 體育(三、四)	(日)學生自行上網 加退	(日)體育室教學組 登記辦理	(日)體育室教學組 登記辦理
		(夜)學生自行上網 加退	(夜)學生自行上網 加退	(夜)學生自行上網 加退
		重補修的科目代號，需與入學生科目表相同。		
因重修系必修課時間與體育課衝堂，申請體育課調班		學生自行上網調班	體育室教學組登記 辦理	體育室教學組登記 辦理
運動與健康促進課程 --體育自由選修(2 學分) ※ 注意第(五)點說明		(日)學生自行上網 加退 (夜)體育室教學組 登記辦理	(日)學生自行上網 加退 (夜)體育室教學組 登記辦理	(日)學生自行上網 加退 (夜)體育室教學組 登記辦理
二年級校隊轉班		校隊提名單至體育 室教學組辦理	校隊提名單至體育 室教學組辦理	校隊提名單至體育 室教學組辦理
申請適應體育班或免測		X	X	持近期醫院診斷證明至體育室教學組 登記辦理

註 1：體育必修、選修課皆需上滿 18 週，故應屆畢業生亦需上到學期末。

註 2：體育必修課程每人每學期最多 2 門。

註 3：學生於自行加退選期間，如該課程選課人數已達上限，得填寫紙本加選單並徵詢授課教師是否同意超額加選。經授課教師簽名同意後，請將紙本加選單送交體育室教學組辦理加選作業。

(二)二年級專項選課 (體育三、四)

專項選課項目志願排序：『一般選修』介面下按『體育專項』鈕，進入「設定體育選項志願序」依志願拖曳調整項目排序。

1. 於初選第一階段未進入系統進行「體育選項志願序設定」與排序者，其抽籤順位將自動後移，並由系統隨機分配課程項目，事後不得異議。
2. 體育專項選課項目曾修習且成績及格者，不得重複選修相同項目。
3. 項目轉換申請方式：限同一上課時段之體育課程，學生得自行尋找另一學生進行一對一互換（互換後之項目不得與任一方曾修習及格課程重複）。雙方須於開學後加退選期間內，親持學生證至體育室教學組填單辦理，逾期不予受理。

(三)體育課重補修加選 (健康體適能、基礎游泳、體育三、四)

重補修必修體育課，請利用『重補修』介面選課。

1. 初選第一階段學生得自行上網加選，並可跨系選課；惟請務必確認加選之課程科目代碼與個人入學年度之科目表相符。應重補修基礎游泳課者，請加選「基礎游泳」；應重補修「體育(三)」者，請於第一學期加選「體育(三)」，其餘以此類推。
2. 於初選第一階段重修加選日間部二年級體育課者，系統將預設其所加選班級之開課項目為第一志願（亦為唯一志願）參與抽籤，無法另行設定志願序；且專項選課重補修項目不得與已修習及格項目重複。第一階段抽籤後未中籤者，請至體育室教學組辦理紙本登記加選。（班級與項目對應請參照體育室教學組公告之體育課程總表）
3. 重修「健康體適能」或「基礎游泳」課程者，請留意「加強輔導班 + 體適能認證卡補救機制」之相關規定，詳情請參閱體育室教學組網站。
4. 應屆畢業生、轉系生、復學生及延修生需重補修體育課程（健康體適能或基礎游泳）者，可申請跨日跨夜間修課，請至體育室教學組辦理紙本登記加選。
5. 自 105 學年度起，進修學士班「體育(三)」、「體育(四)」為 2 小時 1 學分；日間學士班「體育(三)」、「體育(四)」則維持 2 小時 0 學分，日夜部科目代碼不同。重補修「體育(三)」、「體育(四)」可申請日跨夜間修課，請洽詢體育室教學組。

(四)體育課衝堂換班

因 重修系必修課 與體育課時間衝堂，需申請體育課換班者(以下簡稱衝堂換班)，請利用『重補修』介面選課。

1. 初選第一階段辦理衝堂換班者，得自行上網申請換課，並可跨系辦理；惟須留意所選課程之科目代碼須相同。二年級學生於本階段辦理換班者，系統將預設其換入班級之開課項目為第一志願（亦為唯一志願）參與抽籤，無法另行排定志願序。（班級與項目對應請參閱體育室教學組公告之體育課程總表）。
2. 第一階段抽籤結果出爐後，如未中籤或換班未成功者，請至體育室教學組辦理紙本登記換課。

(五)運動與健康促進課程 (體育自由選修 2 學分)

1. 初選第一階段即開放選修體育課程，相關作業規定依教務處公告之選課辦法辦理。
2. 開課對象為三年級以上學生，上、下學期上課週次皆為十八週。
3. 相同項目之體育選修課程不得重複修習兩次。（註：例：羽球≠進階羽球，兩者視為不同課程；依此類推。）
4. 體育必修課程已修習及格之項目，得再修習同項目之體育選修課程，兩者不相衝突。
5. 進階類課程限具備基礎能力者選修，如因能力不足無法配合課程進度，須自行負責。
6. 本選修課程學分不得抵免體育必修課程。

7. 本課程非體育必修課程，使用游泳池時需依規定繳交相關費用，請踴躍申辦「游泳學習證」。

(六)轉學、復學、轉系生

1. 體育課程抵免事宜依照教務處相關規定辦理；以下說明適用於尚未完成體育課抵免者之選課程序。
2. 入學年級為二年級者，體育課專項將由系統預設為入學班級對應之體育項目（請參閱體育課總表）。如需更換選項，請於加退選期間親至體育室教學組辦理登記。惟因專項項目已完成抽籤，更換時將依各項目修課人數餘額及學生志願順序調整之。
3. 需重修或補修體育課者，**體育課程可申請日跨夜間修課**。如因下列情形需調整上課項目或班別者，請於加退選期間至體育室教學組辦理：
 - 轉入適應體育班
 - 衝堂換班
 - 轉系導致原體育課無法修習
 - 其他課程時段調整需求

(七)校隊及適應體育班

1. 「體育虛擬班」之專項特訓班（校隊）及適應體育班課程，由體育室教學組統一辦理加退選作業，**一般學生請勿自行加選**。
2. 運動代表隊學生選課規定如下：
 - **一年級隊員**：維持原班上課，毋須另行辦理選項。
 - **二年級隊員**：系統將自動轉入「體育虛擬班」，**毋須參與一般選項抽籤**。
 - 名單請向各項目**教練或隊長確認**。如欲辦理退隊，請務必於**加退選截止前主動告知**，並至體育室教學組**重新選填體育上課項目**。
 - 若學生在學期間欲退出校隊，請於**開學加退選期間**至教學組辦理換課作業；**逾開學加退選期間者**，需維持原班上課，不得再進行變動。
3. 需申請轉入適應體育班或辦理體育課免測之學生，請檢具相關佐證資料（近期醫院診斷證明或其他有效證明文件，詳見《適應體育班施行細則》），於規定期限內親至體育室教學組登記辦理。

(八)備註

1. 開學第一週各校區、各類型體育課上課集合地點，詳見體育室教學組網站公告。
2. 本說明同時公告於[體育室教學組網站](#)。

四、【本國語文】重補修 選課須知

- (一)自110至113學年度入學生需要補修、重修的同學，於114-2學期修習本國語文課程，請直接在選課系統的「重補修」頁面加選即可，如果選課人數已達上限，請更換班級，亦無法再進行紙本加選。
- (二)自 106 至 109 學年度入學生需要補修、重修的同學，校必修畢業學分將有缺少，其相關選課配套措施如下：

【本國語文(二)課程 3 學分要重修、補修】

無法在選課系統上自行加選，要跑「紙本加選」流程。基本上是用本國語文(二)2 學分+通識人選 2 學分課程，完成 3 學分本國語文的重補修。

1、紙本加選步驟：(本國語文課程重補修無法於線上系統選課)

- (1)日間部學生請下載「日間部選課加退選單」。
- (2)進修部學生請下載「進修學士班選課加退選單」。
- (3)請於第三階段開學加退選期間，進行「紙本加選」。
- (4)加退選單需先找授課老師簽名加收→最後請繳回華文系辦公室進行加選課程。

**(請注意!! 有些班級是合班上課，要注意原上課教室所能容納的人數。超過上限人數，將不
予以加選。)**

2、通識課程的加選，則是可以在選課系統上自行加選，請加選 1 門「開課班級」類別為「通識人選」的課程即可。

- (1)通識 2 學分的人選類課程，一經抵校必修學分後，不能再當通識學分；亦不能當自由或剩餘學分。
- (2)學分不能拆開使用，也就是 2 學分中，不能 1 學分抵校必修、1 學分當作其它學分用途使用。

以上 2 學分的本國語文課程+2 學分的通識人選類課程皆修畢拿到學分後，請至華文系辦公室(八甲校區)，進行後續校必修重(補)修作業。

如有任何疑問，請洽[華語文學系](#)辦公室 Tel：(037) 382-701

肆、[選課相關辦法暨申請表單](#) (連結)

伍、各節次上下課時間表

節次	時間	備註
1	8:00~8:50	
2	9:00~9:50	
3	10:10~11:00	與上節課間休息 20 分
4	11:10~12:00	
5	13:00~13:50	
6	14:00~14:50	
7	15:10~16:00	與上節課間休息 20 分
8	16:10~17:00	
9	17:10~18:00	
10	18:20~19:05	
11	19:10~19:55	
12	20:05~20:50	
13	20:55~21:40	

陸、各大樓教室代碼參考表

國立聯合大學各大樓教室代碼參考表

一、教室編號共 5 碼，第一碼為英文字母，其餘為數字，例 **A1-101**。

1. 第 1-2 碼（英文字母+數字）代表各棟大樓代碼。

2. 第 3 碼數字代表樓層。

3. 第 4-5 碼數字代表教室編號。

二、第一、二校區教室代碼參考表

103.09.11.修正

校區	大樓名稱	代碼	教室編號	備註
第一校區	產研創新暨推廣大樓	H1	H1-801 (範例)	
	教學大樓	K2、K3		K2(二樓)、 K3(三樓)
	立德樓(管理學院)	C1		
	設計學院	原建築館		
		新建建築館		
		公設樓		
	圖書館	舊館		
第二校區	理工學院	理一		
		理二		
	電資學院	電機		
		電子		
		光電		
		資工		
	客家研究學院	前棟		
		後棟		
	人文與社會學院	一棟		
		二棟		
		三棟		
	共同教育委員會	一棟		
		二棟		
		三棟		
	資訊大樓	I1		
	圖書館	新館		
		L1		

備註：本表依據本校(102.12.24)102-1 學期第 7 次行政主管會議第七案決議事項建置。