

國立嘉義大學一學生選課流程

(一) 預選前

上網查詢下學期開課資料與選課規定

(網頁：嘉大首頁/E化校園/全校課程查詢
不須輸入帳號或密碼即可查詢開課資料

-----> 填妥「選課計劃書」，請導師與系所主管妥善輔導學生選課，經核章後交至系辦公室存查(請先取得選課密碼)。



(二) 預選 (含新生、轉學生、復學生、延修生)

專業 (必、選修) 及通識課程登記

(網頁：嘉大首頁/E化校園/校務行政系統

1. 「**必修**」科目，系統已預設，無須再選。
2. **通識領域課程**，預選階段可依開課時段，分別登記 6 個志願，但系統會依開課時段篩選到一門或二門。
3. **通識教育必修之大一下國文及大二上、下學期體育**因屬選項課程，請參考當學期班級課表後自行加選。
4. 預選結束隔日公佈篩選結果。

- >
1. 第一次預選含延修生
(於每學期第 15 週預選次學期課程)
 2. 第二次預選(含延修生於每學期第 16 週)
 3. 新生預選 (含轉學生、復學生預選)(第 1 學期之開學前一週)
 4. 具輔系、雙主修及跨領域學程、微學程身分或研究生補修基礎課程者，請由相關身分按鍵進入選課(以取得亂數篩選時之優先順位)。
 5. 開設於學期中之課程，但於暑假期間上課者之選課，請於第 2 次加退選時列印加簽單加選。



(三) 加退選

第一階段加退選 (開學後 1~2 天)

1. 查詢課表 (課程、老師、時間是否異動) 及各系選課規定有無更改。
2. 登記加選或退選科目。
3. 公佈篩選結果。

通過「學分抵免」之同學，需於**加退選階段**自行上網做退選動作，逾期不受理。

校際選課(依本校校際選課流程辦理，並應配合他校選課時間)

第二階段加退選 (開學後第 4 天至第 2 週結束)

1. 查詢課表 (課程、老師、時間是否異動) 及各系選課規定有無更改。
2. 即時選課或特殊加簽。
3. 加退選後，有衝堂者，應先自行刪除不欲修習之課程。(衝堂科目以零分計算)

1. 辦理**跨部暨跨學制選課(須列印加簽單)**。
2. **特殊加簽(含限選及額滿加簽)**。
3. **合於限選條件且課程未額滿者，選課時由【一般選課】進入，直接加選即可。**

(四) 加退選結束

1. 檢視所選課程有否停開或更改時間。
2. 確認修習學分數是否足夠，不足則予以勒休。
3. 「已註冊未選課」同學，由各系輔導選課，未於期限內辦理選課者，則予以勒休。

由各校區教務單位通知系所「未選課」及「修習學分不足」之名單，請各系所輔導同學儘速完成選課手續。

因重病或特殊事故，須檢具證明文件，經申請核准，方得辦理。

(五) 選課確認

選課結束後，請上網確認「**選課資料**」，學生確認無誤後請點選確認按鈕送出，再由班導師及系所主管於線上簽核後，送至選課資料庫存檔備查。

逾期加退選

因重病或特殊事故，須檢具證明文件，經申請核准，方得辦理。

未依期限選課或選課學分不足：大一至大三學生每學期不可低於 16 學分、大四不可少於 9 學分，(核准減修者及延修生除外)。

勒令休學