

南華大學

文件編號	1100-3-303	文件名稱	修訂日期	107年8月27日
制定單位	教務處	課程加退選作業標準作業流程	頁數	第1頁
	課務組			共3頁

壹、營運事項-教學事項：

◎課程加退選作業

1. 流程圖：

流 程	權 責	表 單
	<p>課務組</p> <p>學生</p> <p>授課教師</p> <p>學生</p> <p>各教學單位</p> <p>各教學單位 學生</p> <p>課務組</p> <p>各教學單位</p> <p>課務組</p>	<p></p> <p></p> <p></p> <p></p> <p></p> <p></p> <p></p> <p></p> <p>科目計分表 科目點名表</p>

南華大學

文件編號	1100-3-303	文件名稱	修訂日期	107年8月27日
制定單位	教務處	課程加退選作業標準作業流程	頁數	第2頁
	課務組			共3頁

2. 作業程序：

- 2.1. 學生應於每學期規定期限內，依院、所、系相關選課規定，至網路選課系統完成選課。
- 2.2. 學生選課，以選修本班開設之課程為原則。但各系所另有規定或因上課時間衝突等特殊情形，經系所主管核可者，不在此限。
- 2.3. 大學部學生得依規定選課或跨校選課。跨校選課依本校「南華大學校際選課實施辦法」辦理。
- 2.4. 學生因轉系、轉學、重考入學，其所應補修之科目與學分，由轉入院、所、系之主任及院長核定。在他系或他校所修及格之相關科目與學分，依本校當學期行事曆排定之抵免申請期間及「南華大學學分抵免辦法」提出申請，由相關開課單位、學生所屬系所主管及教務處核定後，得酌予抵免。
- 2.5. 選課學分數：
- 2.6. 學生當學期選課學分數之上下限規定，依本校「南華大學學生選課須知」規定辦理。
- 2.7. 凡考取或分發本校各學系學生，其在入學年級以前原肄（畢）業學校已修之科目，如學分相等成績及格者，可准予列抵免修。自編入年級起，每學期至少應修學分數不得減少。
- 2.8. 學分之計算，原則以每週授課1小時，修滿一學期18週而成績及格者為1學分。
- 2.9. 選課初選、加、退選科目應在規定期間內辦理，否則不予受理。加選科目而未完成加選手續者，不承認其成績；退選科目而未完成退選手續者，以未退選論。
- 2.10. 學生不得因加、退選科目而使其應修學分數少於或超過規定之學分數。
- 2.11. 學士班(含進修學士班)開放學生選課順位如下：
 - 2.11.1. 開放初選第1天：大四以上學生。
 - 2.11.2. 開放初選第2天：大三學生。
 - 2.11.3. 開放初選第3天：大二學生。
 - 2.11.4. 開放初選第4天：大一學生。
 - 2.11.5. 開放初選第5天起至初選結束：全部大學部學生。
- 2.12. 碩、博士班學生不分年級，於開放學生選課期間皆可選課。

3. 控制重點：

- 3.1. 開放學生初選前，選課系統各項設定(初選期間設定、各系所選課學分數上限設定、各課程選課人數上限設定、擋修設定等)是否無誤。
- 3.2. 學生選課是否完成。
- 3.3. 大學部學生跨校選課是否依規定辦理。

南華大學

文件編號	1100-3-303	文件名稱	修訂日期	107年8月27日
制定單位	教務處	課程加退選作業標準作業流程	頁數	第3頁
	課務組			共3頁

- 3.4. 學生符合學分抵免科目資格是否依規定程序抵免。
- 3.5. 學生選課學分數是否不少於及不多於規定學分數。
- 3.6. 學生考試試卷及學生學業成績是否依規定期限保存。學生選課加、退選科目是否於規定期間內辦理。
- 3.7. 學生選課加、退選科目後，是否仍不少於及不多於規定學分數。

4. 使用表單：

- 4.1. 科目計分表。
- 4.2. 科目點名表。

5. 依據及相關文件：

- 5.1. 南華大學學則。
- 5.2. 南華大學學生選課須知。
- 5.3. 南華大學校際選課實施辦法。
- 5.4. 南華大學學分抵免辦法。

6. 修訂紀錄：

序號	修訂內容	修訂日期
1	依107年6月5日稽核委員意見修正流程圖圖示。	107/06/05
2	依秘書室「南華大學內部控制制度文件格式及規範」修正文件格式。	107/08/17
3	修正流程圖之權責。	107/08/27