

111 學年度第 1 學期

德語系課務重要日程公告

※ **本系課程人工加退選：9月5日(一)至9月21日(三)12:00止**
請至系辦領取人工加退選申請三聯單，經授課老師簽名同意後本人親洽系秘辦理。

※請有需要即時加退選者，於網路加退選「選課登記」時段，持經課程教師簽核之人工加退選申請三聯單，本人親洽系秘辦理。

請注意：

(1)大二(含)以上必修/重補修體育課程(ATP1(/AT00)、ATP2)採網路(加退)選課。

(2)全人教育「通識涵養課程」皆以網路加退選課(含選課條)。

(3)大四同學於網路加退選(含課程選課條)截止，仍因「通識涵養課程」學分不足而有延畢之虞者，請務必於**9月14日(三)至9月22日(四)9:00~12:00；13:00~16:00**持(1)歷年成績單；(2)全人通識課程修習狀況一覽表；(3)自行上網列印網路加退選後選課清單；(4)經課程教師簽核之人工加退選申請三聯單，至全人教育課程中心(ES205)辦理書面逾期加選申請，逾時不候。

(5)校訂最低學分修習數:大一~大三:12學分；大四:9學分。

※ **全人通識涵養【課程選課條】發放:9月5日(一)至9月8日(四)**，各課程教室洽授課教師領取。

※ **外國語文/國文課程【人工加簽】:9月5日(一)至9月8日(四)**，持人工加退選申請三聯單至各教室徵求授課教師同意加簽後，再至全人教育課程中心(ES205)辦理。

※ **網路加退選(含全人通識涵養【課程選課條】加選):9月6日(二)9:00至9月13日(二)3:00**

※ **越部選課(日選進):9月14日(三)16:00至9月19日(一)21:00**

選課諮詢：

問題類別	業務承辦單位	聯絡電話 (校內分機)	辦公室
通識課程	國文	3120	進修部大樓

	通識涵養課程	3122	ES205
	外國語文	3121	
	基本素養培育與檢測	3128	
軍訓(護理)	軍訓室	2216	野聲樓 YP216
體育	體育室	2921、2916	倬章樓 DG105
教育學程	師資培育中心	3053、3082、3083	文開樓 LE7A
全校進階英文選修課程(D-V101)	外語學院副院長室	3718	外語學院 LA117
其他相關問題	教務處課務組	3036	野聲樓 YP203

※ 錯誤更正：9月13日(二)12:00至9月22日(四)16:00

請注意：教務處以「選課清單」為唯一認證依據，錯誤更正時段結束後不得要求更改(例如選課清單上未列之科目，雖有上課不予承認；已列科目未辦退選，成績以零分登記)

代號	代號意義	處理原則
C	衝堂	應退選至不衝堂為止。
E	無開課	該課程未開課(停開或更改課名等)，應退選該科並自行決定是否加選其他課程。
F	連續學期未過	1. 應退選。 2. 學年課前一學期未修或成績未過或停修，下學期仍欲修讀者，需填報「輔仁大學學生全學年課程申請單(未修上學期先修下學期)」並經任課教師同意及系(所)主管核可後送課務組續辦。
H	重複修習	1. 應退選。 2. 依規定：「已修習及格之科目，不得重複修習；重複修習者，該科學分不算入畢業學分數。」。 3. 如因特殊情形(例如：輔系、雙主修學系要求)，同學需另行辦理人工加選作業。
L	上學期成績未達50分	1. 應退選。 2. 欲續修者須填具「續修單」並完成核章程序(應經任課教師同意及系主任核可)後送課務組續辦(續修單應於網路加退選截止日前(103.9.25)即繳交至各系辦公室彙整送課務組續辦。)
R	擋修	1. 應退選。 2. 如系上同意個案加選，同學需另行辦理人工加選作業。
G	本系系開通識不得選	應退選。
D	主開課程碼重複	應退選至不重複為止。
X	不可日夜互選	應退選。 如系上同意加選，同學需另行辦理人工加選作業。
V	無教育學程資格	應退選或向師資培育中心申請選讀教育學程課程。
Z	全班成績未到	需確認該科成績，如為「L」、「F」或「R」情形而仍欲修讀者，則依前述說明「L」、「F」或「R」之處理原則辦理相關作業，不欲修讀本類代號課程者須辦理退選。
P	缺分(沒成績)	需確認該科成績，如為「L」、「F」或「R」情形而仍欲修讀者，則依前述說明「L」、「F」或「R」之處理原則辦理相關作業，不欲修讀本類代號課程者須辦理退選。

9月21日(三)12:00前須完成事項

(1)線上確認「選課清單」

(2)錯誤更正(a)上網列印選課清單;(b)更正的課程填在人工加退選

申請三聯單; (c)本人親交系秘

(3)超修學分(逾 25 學分者)申請(a)填寫「學生超修申請單」;(b)檢附歷年成績單及讀書計畫;(c)人工加選之選課清單;(4)送達教務處)

※ **停修申請截止日：9月23日(五)~11月25日(五)17:00**

需至學生資訊入口網線上填寫「停修課程申請書」，經任課教師、系主任簽可後親自送達教務處課務組。

※ **休學申請截止日：12月16日(五)**

需填寫「離校申請單」，經行政程序簽核後送達教務處註冊組。

※課務資訊皆以教務處公告為準※