

100學年度第1學期

新生選課注意事項



選課時間

- 新生（含轉學生、復學生）網路初選時間：
100年9月22日中午12:30～9月28日中午12:30止
備註：9月28日下午，選課系統篩選確定新生初選結果。
- 新、舊生網路加退選時間：
100年10月3日中午12:30～10月5日中午12:30止
備註：未進行初選，即無法進行網路加退選，應至教務處網頁下載
「未辦理初選學生補辦選課申請表」陳核後送課務組。
- 新、舊生人工加簽時間：
100年10月6日～10月12日止
備註：人工加簽為網路選課達限修人數上限且在教室可容納人數內，
並經任課教師同意者。

選課小叮嚀

- ♥ 因應大一新生住宿美崙校區，各院系大一課程多開設於美崙校區(藝術學院/系除外)，新生選修課程應以美崙校區為優先規劃，如欲選修壽豐校區課程請考量搭乘校區接駁車之路途時間。

----全校課程查詢系統及選課系統內課程資料皆會顯示上課校區/教室等資訊

上課校區	系級	修別	時間	科目代碼	科目名稱	英語授課	學分數/時數	任課教師	教室
美崙校區	學一	學程	/二4/二5/二6	CIS_10900	政治學	否	3/3	/施正鋒	科學410/科學410/科學410
美崙校區	學一	學程	/一4/一5/一6	IDSW10000	心理學	否	3/3	/莊曉霞	/勵志401/勵志401/勵志401
美崙校區	學一	學程	/三9/三10/三11	SWI_20700	社會工作概論	否	3/3	/許俊才	/勵志401/勵志401/勵志401
壽豐校區	學二	學程	/三4/三5/三6	IDSW20000	法學緒論	否	3/3	/蔡志偉	/民A223/民A223/民A223
壽豐校區	學二	學程	/三9/三10/三11	IDSW20200	原住民族人權	否	3/3	/陳張培倫	/民A206/民A206/民A206

----二校區接駁車次時間表請至總務處網頁查詢

- ♥ 通識必修：

- 1.體育(一)課程，請同學務必依指定班別(支援同學所屬系)選課，勿選他系同名課程(有特殊情形者除外)。
- 2.「大一優先課程」、「中文能力與教養」、「英文必修課程」請參閱[大二通識課程Q&A](#) 或至[通識教育中心網頁](#)查詢後再選課。

- ♥ 選課系統於100年9月28日下午依各科目設定之『限修模式』及『人數』篩選並公布選課結果，請同學務必上網檢視電腦初選結果。
- ♥ 選課時請預先查明各門課程授課時間，避免所選課程相互衝堂(選課系統將無法選入)。
- ♥ 各系所如有應依排定指導教師或組別(單雙號、能力程度等)選擇課程者，請同學務必依系所排定結果選課。
- ♥ 同一位老師相同科目如有開授二班以上(科目代碼不同)的情形時，請同學務必詳查其授課時間及開課班級等之差異，再做正確的課程選定。
- ♥ 同學如果於網路初選期間未選課，將無法進行網路加退選。〈未辦理初選學生應補辦選課申請表，表格於教務處網頁下載。〉

新生選課輔導 &電腦教室開放時間

美崙校區電腦教室開放時間內，9月23、24日課務組派有學長姐於電腦教室內協助新生選課，新生若有選課相關問題，可於現場詢問。另歡迎各系學長姐攜同學弟妹至電腦教室選課，提供同系新生最佳選課諮詢。



●美崙校區

日期	時間	地點
9/22(四)	09:00~17:00	五守樓4樓406電腦教室
9/23(五)	09:00~17:00	五守樓4樓406電腦教室
9/24(六)	09:00~17:00	五守樓4樓406電腦教室、3樓307電腦教室
9/25(日)	09:00~17:00	五守樓4樓406電腦教室、3樓307電腦教室
9/26(一)	09:00~22:00	五守樓4樓406電腦教室、3樓307電腦教室
9/27(二)	09:00~22:00	五守樓4樓406電腦教室、3樓307電腦教室
9/28(三)	09:00~22:00	五守樓4樓406電腦教室、3樓307電腦教室

聯絡人：葉宏達先生，8227106轉1501,1505,1507，honda@mail.ndhu.edu.tw

●壽豐校區

日期	時間	地點
9/22(四)	09:00~17:00	資網中心1樓 PC(1) & PC(2)
9/23(五)	09:00~17:00	資網中心1樓 PC(1) & PC(2)
9/24(六)	09:00~17:00	資網中心1樓 PC(1) & PC(2)
9/25(日)	09:00~17:00	資網中心1樓 PC(1) & PC(2)
9/26(一)	09:00~22:00	資網中心1樓 PC(1)
9/27(二)	09:00~22:00	資網中心1樓 PC(1)
9/28(三)	09:00~22:00	資網中心1樓 PC(1)

聯絡人：張麗玉小姐，863-2773，liyu@mail.ndhu.edu.tw

※以上開放時間如有異動，請以資網中心公告為準。

新生選課作業流程

★100學年度第1學期適用★

9/22午12:30~9/28午12:30
新生網路初選

學生自行規劃
本學期課程表

學生自行檢核
初選課程是否正確

9/28 下午
系統篩選確定新生初選結果

系所行政列印初選確認單
提供學生參考(如系所未提
供請自行上網確認)

10/3午12:30~10/5午12:30
網路加退選

學生自行檢核
加退選課程是否正確

10/6~10/7系所行政
列印加退選確認單
轉發學生簽名確認

同學確認選課結果後
於加退選確認單簽名

情況1:無人工加簽需求
10/13前將加退選確認單
繳回系所行政人員處

選課完成

情況2:有人工加簽需求
依人工加簽流程辦理，將已貼妥
加簽單第一聯之「學生課程加簽
粘貼單」併同加退選確認單於
10/13前繳回系所行政人員處

選課完成

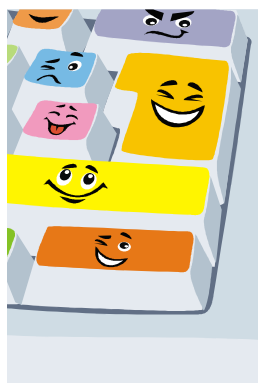
How To 人工加簽

❖ 流程說明

1. 向任課教師索取加簽單（限網路加退選時人數已滿課程，並經任課教師同意加簽）
先向開課單位詢問該門課程是否有加簽單，之後再去向老師要加簽單。
注意事項：加簽單需任課教師、開課單位（通識課請至通識中心）簽章
2. 同學上網列印加簽黏貼單
網址：http://web.ndhu.edu.tw/Users/tinna/rule/ATX_stdnt_chngP1.htm/
路徑說明：學校教務處網頁：教務資訊系統/課務→課程加簽黏貼單
→以個人學號及選課密碼登入列印
3. 將取得之加簽單第一聯黏貼於加簽黏貼單，第二聯送回開課單位
注意事項：加簽黏貼單需有導師、個人所屬系所主管及行政人員簽章
4. 將黏貼好的加簽黏貼單於辦理人工加簽期限內（10/6～10/12）與加退選確認單一併**繳回系所辦公室**

備註

- 一張加簽黏貼單最多可黏貼五張加簽單
- 未在期限內繳回，則視同放棄人工加簽
- 若違反系所超修之規定，不得進行人工加簽，亦不得一退一加之換課動作



▶ 向任課教師索取加簽單

▶ 上網列印個人加簽黏貼單

▶ 將加簽單第一聯黏貼於加簽黏貼單

▶ 將黏貼好的加簽黏貼單與加退選確認單於期限內繳回系所辦公室

BINGO!!!