

中臺科技大學護理系 學生選課審核原則

【990507updated】

97.09.11 系務會議公告
97.09.17 經系課程發展委員會修正通過
97.10.23 經系課程發展委員會修正通過
97.10.30 經系務會議修正通過並公告
98.01.08 經系課程發展委員會修正通過
98.01.15 經系務會議修正通過並公告
98.03.25 經系課程發展委員會修正通過
98.03.26 經系務會議修正通過並公告
98.10.01 經系課程委員會修正通過
98.10.15 經系務會議通過並公告
99.05.07 經系課程發展委員會修正通過
99.06.03 經系務會議通過並公告

下列情形無法利用「網路選課」，需進行「網路上填寫人工加退選單」及「書面學生教務問題申請書」，由各相關系所及單位審核：

- (1) 必修課程
- (2) 跨不同學制(二技、四技、五專)
- (3) 跨部別(日間部、進修部)
- (4) 修讀輔系、雙主修或學程
- (5) 日間部選修：跨系加選及低年級修高年級課程者
- (6) 修課人數超過上限或低於下限

一. 依照中臺科技大學學生選課流程進行課程加退選作業。

1. 學生選課流程：

網路選課 → 網路上填寫人工加退選單 → 書面學生教務問題申請書。

2. 同學們必須先進行「網路選課」及「網路上填寫人工加退選單」之加退選程序，禁止直接繳交「書面學生教務問題申請書」。

3. 「網路上填寫人工加退選單」審核結果為《請跑書面申請》，或其他特殊狀況(需檢附相關證明文件)始可進行「書面學生教務問題申請書」。直接繳交「書面學生教務問題申請書」者，恕不受理。

4. 繳交「書面學生教務問題申請書」時，

(1) 需檢附相關證明文件(「網路上填寫人工加退選單」審核結果、成績證明、抵免證明等)。

(2) 需先經班級導師簽名並註明意見後，由護理系課程業務承辦人員(護理系課程組 或 進修部教務組 或 教務處課務組)審核並註明審核意見及會簽單位，再視實際需要會請授課老師或其他會簽單位簽名並註明審核意見，最後請系主任/課程組副主任審核通過後，再送至教務處或進修部。請勿直接請授課老師簽名。

※ 班級導師需於選課週協助班級同學選課，於「書面學生教務問題申請書」簽名時，請註明審核意見或說明學生狀況。

※ 授課老師於「書面學生教務問題申請書」簽名時，請注意是否有護理系課程業務承辦人員之審核意見(如目前修課人數等資訊)，並請註明審核意見(如是否同意加選)。

二. 必修課程：

1. 不可跨班選課。

(1) 除了轉學轉系生、補修生或其他特殊狀況（需經班級導師簽章同意並負責處理相關後續狀況）外，若已達選課人數下限，則一律禁止退選本班之必修課程。

(2) 若同學執意退選本班之必修課程，則該學期禁止加選其他班級相同科目之必修課程。

申請同學需填寫「書面學生教務問題申請書」，並附上切結書（切結書上請註明：本人xxx同意於x學年度第x學期退選本班之必修課程xxx，並不得加選其他班級之xxx課程。本人將於畢業前自行修畢xxx課程，絕無異議）。

2. 轉學轉系生及補修生加退選必修課程，可於網路選課時間開始後直接繳交「書面學生教務問題申請書」。

3. 重修生需依照學生選課流程進行必修課程加退選，若因欲選修班級超出選課人數上限而繳交「書面學生教務問題申請書」者，於網路選課時間開始後第四天起始可受理（如星期一中午開始網路選課，則星期四中午開始受理重修生「書面學生教務問題申請書」）。

4. 免修必修課程之同學，請儘早進行網路退選。

5. 相關進階課程之必修科目不得越級先修。

三. 選修課程

1. 護理系審核之所有選修課程一律不接受「書面學生教務問題申請書」加退選，同學們請進行網路加退選。

2. 不選修本班選修課程同學請儘早進行網路退選，若因本班選修課程已低於人數下限而無法退選，請自行負責。

3. 低年級欲修高年級選修課程，需經授課老師及本系主管同意。

四. 除了延實習的同學之外，非畢業班同學禁止加選畢業班必選修課程。

五. 本原則經護理系課程發展委員會及系務會議通過後實施，修正時亦同。