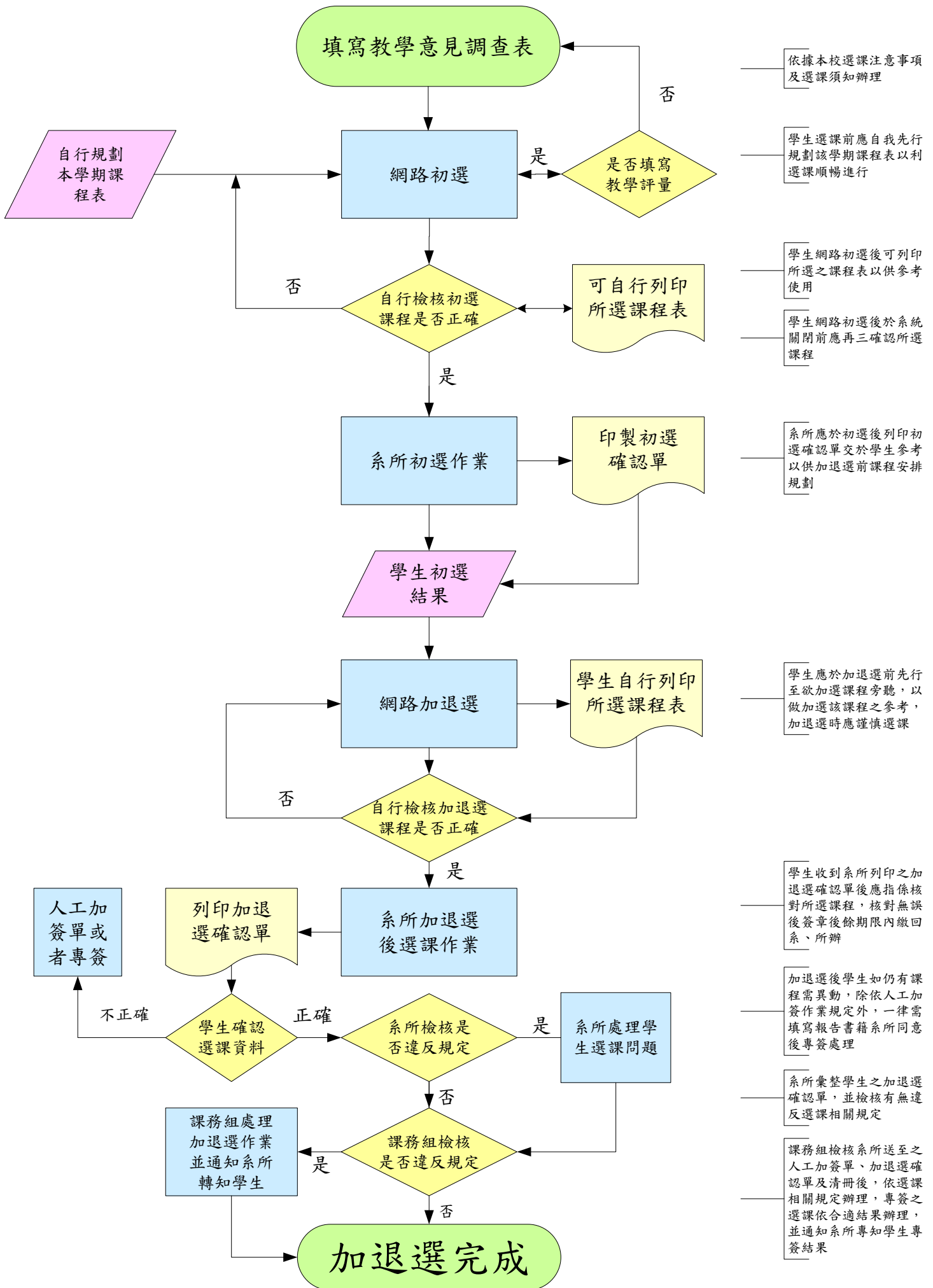


學生選課作業流程



依據本校選課注意事項及選課須知辦理

學生選課前應自我先行規劃該學期課程表以利選課順暢進行

學生網路初選後可列印所選之課程表以供參考使用

學生網路初選後於系統關閉前應再三確認所選課程

系所應於初選後列印初選確認單交於學生參考以供加退選前課程安排規劃

學生應於加退選前先行至欲加選課程旁聽，以做加選該課程之參考，加退選時應謹慎選課

學生收到系所列印之加退選確認單後應指條核對所選課程，核對無誤後簽章後餘期限內繳回系、所辦

加退選後學生如仍有課程需異動，除依人工加簽作業規定外，一律需填寫報告書籍系所同意後專簽處理

系所彙整學生之加退選確認單，並檢核有無違反選課相關規定

課務組檢核系所送至之人工加簽單、加退選確認單及清冊後，依選課相關規定辦理，專簽之選課依合適結果辦理，並通知系所專知學生專簽結果