

「國立中央大學學生選課辦法」修正對照表

109.10.14

修正前	修正後	說明
<p>第四條 學生辦理人工加退選時，須經任課老師簽名同意，繳交逾期加退選手續費，每次新台幣一百元，並於人工加退選截止日前辦理完畢。</p>	<p>第四條 學生辦理人工加退選時，須經任課老師簽名同意，繳交逾期<u>人工</u>加退選手續費，每次新台幣一百元，並於人工加退選截止日前辦理完畢。 <u>未於期限內申請，除有不可抗拒之理由專案簽准，不再受理申請。</u></p>	<p>增修強調未於期限內申請者，除有不可抗拒之理由，不再受理申請。</p>

國立中央大學學生選課辦法

91.12.19 教務會議修正通過
93.04.13 教務會議修正通過
93.06.17 教務會議修正通過
94.06.24 教務會議修正通過
94.12.20 教務會議修正通過
95.03.28 教務會議修正通過
96.05.09 教務會議修正通過
98.01.07 教務會議修正通過
98.03.25 教務會議修正通過
103.3.12 教務會議修正通過
103.10.15 教務會議修正通過
107.10.09 教務會議修正通過
109.10.14 教務會議修正通過

- 第一條 學生選課須依照校訂及各系（所、專班、學位學程）規定科目表辦理，並須經單位主管之核准。
- 第二條 學生選課分初選、加退選二階段實施，各階段選課依當學期公告之相關規定辦理。各階段選課截止後，學生應自行上網查詢選課結果，以確認所選之科目。
- 第三條 加退選截止後，學生應依下列事項辦理：
一、依規定需繳交學分費者，請於期限內繳交完畢，否則視同未完成選課手續，所修習需繳交學分費之課程，均予自動退選。
二、於選課結果線上確認期間，進選課系統確認選課結果。未於規定期限內確認者，以電腦系統為依據，不得有異議。
- 第四條 學生辦理人工加退選時，須經任課老師簽名同意，繳交人工加退選手續費，每次新台幣一百元，並於人工加退選截止日前辦理完畢。
未於期限內申請，除有不可抗拒之理由專案簽准，不再受理申請。
- 第五條 學生選修之課程於學期中因故無法繼續修習時，可於當學期校曆所訂之第七週至第十三週結束前，經任課老師及所屬系（所、專班、學位學程）主管簽章後辦理課程「停修」；學生申請停修課程，一學期以一科為限，惟停修後之學分數不得少於每學期應修最低學分數。停修之科目不退學分費，該學分不計入當學期所修學分數計算，但仍須記載於學生之中（英）文成績單上，成績欄以「停修」／「W」(withdraw)登錄。
- 第六條 學士班學生修習學分數，第一學年、第二學年及第三學年每學期至少十六學分，第四學年每學期至少九學分。學生因特殊原因不能修足該學期應修最低學分數，經導師及系（學位學程）主管同意，得酌減應修學分數，違者應令退學。惟最遲應於當學期人工加退選截止日前辦理完畢。
延修生（屬外國交換學生者除外）註冊者至少應修習一個科目（不含體育、軍訓、服務學習），違者應予退學。
另減修學分數者，不得再辦理停修。
- 第七條 學士班二年級以上之學生，需按照所屬學系（學位學程）之課程表，先將必修及應修之科目選齊，凡前一學年不及格之必修科目應儘先即時修習，避免延至畢業年級重修。
- 第八條 凡全學年之科目，修習之順序，依系（所、專班、學位學程）規定修習，僅選一學期者，已及格之學分列入畢業學分數內計算。

- 第九條 學生申請加修本校輔系、輔學程、雙主修、學分學程者，應依申請學年度公布之應修科目表修習之。
- 第十條 學生不得選修上課時間互相衝突，或課號、科目名稱相同之科目，否則所修衝突或重覆之科目一律予以註銷，視同未選。
- 第十一條 學生修習遠距教學課程之學分（含抵免學分）總數，以不超過肄業系（所、專班、學位學程）規定之最低應修畢業學分數的二分之一為限。
- 第十二條 轉系（所、組、學位學程）生及轉學生除應分別辦理認可或抵免之學分外，凡應補修轉入年級前之科目，應儘先補修。
- 第十三條 重考或重新申請入學或依照法令規定先修讀學分後考取修讀學位之新生，得依本校學分抵免辦法辦理抵免。
- 第十四條 非在職專班學生除經申請核准外，不得選修在職專班課程，否則該科目自動退選。
- 第十五條 本辦法未盡事宜，悉依本校學則及有關規章辦理。
- 第十六條 本辦法經教務會議通過後公佈施行，修正時亦同。