

亞東學校財團法人亞東科技大學

學生選課辦法

89.03.08 本校 88 學年度第 6 次教務會議訂定
103.10.08 本校 103 學年度第 1 次教務會議修正通過
107.01.18 本校 106 學年度第 2 次教務會議修正通過
110.07.27 本校 109 學年度第 5 次教務會議修正通過
111.03.16 本校 110 學年度第 5 次教務會議修正通過
111.09.01 本校 111 學年度第 1 次教務會議修正通過
【完整法規修訂至於法規條文後方】

- 第 1 條 本辦法依據本校學則及各項會議決議訂定。
- 第 2 條 本校選課方式為預選（新生一上免預選）及加退選，採上網選課方式辦理。
- 第 3 條 學生選課需依照規定課程表辦理，凡已修習及格之科目，不得重選；不得修習上課時間互相衝突之課程。
- 第 4 條 本校學生每學期修習學分，需按下列規定辦理：
一、碩士班：第一學年每學期最多 15 學分，最少 3 學分。（不含論文及專題討論）
二、大學學制：
1. 日間部
二年制：一年級至少 15 學分，至多 25 學分；二年級至少 9 學分，至多 25 學分。
四年制：一、二及三年級至少 15 學分，至多 25 學分；四年級至少 9 學分，至多 25 學分。
2. 進修部(含產攜專班)
二年制：一至二年級上學期至少 9 學分；三年級上學期至少 6 學分，至多 20 學分。
四年制：一至四年級上學期至少 9 學分；四年級下學期至少 6 學分，至多 20 學分。
體育、全民國防教育學分另計。
- 第 5 條 必修課程除為重(補)修外，僅可修讀本班課程，選修課程應以本系所開之課程為主。
- 第 6 條 學生以本系所屬部別開課科目為選課原則，跨系(所)選課學生應於開學後加退選期間上網辦理。
凡跨系專業選修，二技學生最多承認 6 學分列入畢業學分；四技學生最多承認 12 學分列入畢業學分。
- 第 7 條 學生於前一學期期末時辦理預選；並於當學期辦理課程加退選，各任課教師得自行下載修課名單。
- 第 8 條 學生加選或退選課程，應於加退選截止日前為之。加退選後，即不得以任何理由加退選課程，惟因情況特殊，經任課教師、系主任及教務長核准，可在開學後四星期內為之。學生若於加退選結束後，因特殊

情形無法繼續修習課程，另訂「學生申請期中撤選課程實施要點」辦理。

第 9 條 學生選課若低修或超修，則應於第八條規定時間內補辦理人工加退選。凡

一、衝堂超修部份：若逾期不辦理，由教務處逕行辦理，刪除科目之順序，原則上按選修、重補修、必修科目順序刪除，學生不得異議。

二、低修部份：教務處於開學後第三周將低修名單送各系科，請同學於一周內辦理加選學分，以滿足最低修習學分數之規定。若未辦理者，即視為註冊程序未完成。

第 10 條 選修課程開課人數下限為碩士班 3 人，其他學制 15 人。

第 11 條 學生成績之登記，均以學生選課單為準，凡未選之科目，雖有成績，不予承認；已辦理選課者，不得以未到課為由而要求退選。

第 12 條 凡具連貫性之全學年必修科目，必須依照科目內容先後次序修習，不得任意更換；全學年選修課程，如中途退選者，已修及格之學分，概不承認。

第 13 條 校際相互選課，依本校「校際選課辦法」規定辦理。

第 14 條 本辦法於本校教務會議通過後，並請校長核可後公布施行，修正時亦同。

【完整法規修訂歷程】

- 89.03.08 本校 88 學年度第 6 次教務會議訂定
- 90.01.04 本校 89 學年度第 6 次教務會議修正通過
- 92.05.28 本校 91 學年度第 8 次教務會議修正通過
- 94.07.27 本校 93 學年度第 10 次教務會議修正通過
- 97.01.02 本校 96 學年度第 3 次教務會議修正通過
- 97.05.14 本校 96 學年度第 5 次教務會議修正通過
- 99.11.09 本校 99 學年度第 2 次教務會議修正通過
- 100.10.05 本校 100 學年度第 1 次教務會議修正通過
- 102.03.20 本校 101 學年度第 3 次教務會議修正通過
- 102.05.22 本校 101 學年度第 4 次教務會議修正通過
- 102.12.11 本校 102 學年度第 2 次教務會議修正通過
- 103.10.08 本校 103 學年度第 1 次教務會議修正通過
- 107.01.18 本校 106 學年度第 2 次教務會議修正通過
- 110.07.27 本校 109 學年度第 5 次教務會議修正通過
- 111.03.16 本校 110 學年度第 5 次教務會議修正通過
- 111.09.01 本校 111 學年度第 1 次教務會議修正通過