

109 學年度第 2 學期選課日程 109.12.10



選課系統 開放選課期間：系統 24 小時開放。(Network will be operational 24 hours)

請點選「**選課專區**」 109-2 選課注意事項(請·一·定·要·看) 、 選課問題 Q&A

※自己必修課程流程圖查詢：單一入口/教務資訊系統/課程資訊/必修課程流程圖或「應修未修畢業學分」介面

【如有選課及學分認列相關問題，請洽詢自己所屬系所承辦人員。】

※表格請自行下載可至教務處網址：<https://aax.yuntech.edu.tw/> 左列「選課專區」：大學部減修、大學部成績優異超修、必修科目退選或跨班修習申請表、碩士在職專班修日間部 3 學分修習申請表等。紙本申請表請核章完成後於 3/5(五)下午 5 點前，親送教務處課教組臨櫃當場辦理【行政大樓 1 樓】，未核章完成、逾期者恕不受理。註：107 學年起入學新生「通識」課程增至 14 學分，舊生尚缺校共同必修「生命教育」、「文明變遷」、「憲政法治」

請加修「通識」課程學分抵免，相關問題請洽通識中心(055342601 轉分機 3101 人科二館 1 樓)。

必修選課

1. 帶入「必修課程」依各系所設定，預選前由系統帶入該班名單。無法網路退選，特殊情形限加退選週人工作業。
2. 無帶入「必修課程」(含興趣選項必修：大學部「通識」及「文學與創新」、四技大二「體育興趣選項」)或其他因素未帶入之必修課程請學生自行網路加選。興趣選項必修「通識、體育、文學與創新」，可於「選課系統」選填 10 個志願，由電腦批次作業分發，每次預選各類只批次分發 1 門；同一學期通識至多 2 門、體育(興趣選項必修)至多 1 門、文學與創新至多 1 門，因重補修須多修者，詳見「選課注意事項」規範。
3. 「能力分班」課程，不開放網路選課，如欲加選、退選請洽開課單位辦理。
4. 必修重補修：「校共同必修」重修，同學制內(含日夜間別)可自行網路加選；「校共同必修」補修，跨系、跨學制(四技跨二技、二技跨四技)修需填「必修科目退選或跨班修習申請表」。「學院必修」重補修，同學院內可自行網路加選。「系所必修」重補修本系本學制低年級，可自行網路加選。大一、大二校共同必修英語課程為「能力分班」，加退選、重補修、抵免登記請洽語言中心辦理(人科一館 2 樓 05-5342601 轉分機 3273)。「必修先修：經自己所屬系所同意得修高年級必修者請填「必修科目退選或跨班修習申請表」。必修退選(不含「能力分班」課程)：已帶入之必修課程，如有特殊情形經自己所屬系所同意退選者請填「必修科目退選或跨班修習申請表」。

選課階段	選課日期	方式 詳見 109-2 選課注意事項(請·一·定·要·看)
1 在校 第 1 次預選	109 年 12/28(一)至 110 年 1/4(一)	(1) 在校生期末第 1 次預選次學期課程。 (2) 有限制人數課程，預選結束次一上班日 13:00 前批次分發；其餘採即選即上。 (3) 興趣選項必修：通識、體育、文學與創新，可填寫 10 個志願後進行分發，各類別至多分發 1 門。
2 新生預選(含 新交換生及 轉、復學生)	2/3(三)至 2/4(四)	(1) 新生含新交換生、轉、復學生第 1 次預選課程。 (2) 有限制人數課程，預選結束次一上班日 13:00 前批次分發；其餘採即選即上。 (3) 興趣選項必修：通識、體育、文學與創新，可填寫 10 個志願後進行分發，各類別至多分發 1 門。
3 全校學生 第 2 次預選	2/17(三)至 2/18(四)	(1) 有限制人數課程，預選結束次一上班日 13:00 前批次分發；其餘採即選即上。 (2) 興趣選項必修：體育、文學與創新，可填寫 10 個志願後進行分發，各類別至多分發 1 門。若第 1 次預選時已獲分發 1 門，則該類別不再分發(但可退選後再重新預選)。 (3) 「通識」若已分發 1 門或未分發，本次預選皆可再填寫 10 個志願後進行分發，至多分發 1 門。 (4) 開始受理大學部減修學分申請、大學部成績優異超修申請。
4 全校學生 加退選	3/1(一)至 3/5(五) 建議以電腦選課， 並完成儲存「確認送出」！	(1) 所有課程採即時選課。網路加退選後請查看「學期選課資料」。 (2) 大學部學生「通識」課程於預選時如未能批次選上 2 門，本階段可選至多 2 門。(應屆畢業生最後一學期得紙本申請第 3 門) (3) 「授權碼」僅人數達限制上限之課程可由教師提供後加選。 (4) 開始受理人工作業「必修科目退選或跨班修習申請表」、「碩士在職專班修日間部 3 學分修習申請表」，逾期不受理。▲3/1 彈性放假，紙本受理自上班日 3/2(二)至 3/5(五)下午 5 點。
選課結果清單 確認/列印	3/9(二)至 4/9(五) ▲3/6 停開未達開課人數課程	第 3 週受理「學生報告書」(適用者見表格說明或選課注意事項)。開放「選課結果清單」確認/列印，登入路徑：首頁→單一入口服務網→教務系統→我的課程→選課結果清單。
5 期中考前一 週退選	4/12(一)至 4/16(五)下午 5 時前親送教務處課教組辦理	(1) 停修申請限 1 個科目。加退選過後，如欲停修某 1 科目，得以「期中考前一週退選申請表」申請。退選後，不得少於每學期應修學分數下限，已申請減修學分者，不得再申請。 (2) 請於期中考前一週持單逕洽教務處課教組辦理

國立雲林科技大學選課相關系統

課程查詢 QR Code



使用說明：

- 1.非選課期間，可以不設限條件查詢。
- 2.查詢條件不用每一項都選即可執行查詢。
- 3.請留意「備註」欄位說明。

註：全校課表開放在網路上供同學查閱，登入單一入口服務網，有兩個查詢路徑：

- (1) 單一 / 課程資訊 / → 「課程查詢」，查詢課程數，筆數不限。
- (2) 單一 / 課程資訊 / → 選課系統 → 查詢課程 100 筆為上限，請利用勾選下方「課程時段」設查詢限制。

選課系統 QR Code



1.選課相關系統：

學習選課資料(課表)：[單一/教務資訊系統/我的課程/學習選課資料](#)
 選課操作紀錄查詢：[單一/教務資訊系統/我的課程/選課操作紀錄查詢](#)
 預選批次紀錄查詢：[單一/教務資訊系統/我的課程/預選批次紀錄查詢](#)
 選課結果清單列印：[單一/教務資訊系統/我的課程/選課結果清單列印](#)

2.選課學分上下限規定，一定要選到下限！

學制	學分上限	學分下限
大學部大一至大三	25	16
大學部大四	25	9
大學部進修部	25	9
大學部延修生	25	至少一門科目
研究生(第一學年) 詳見備註 2	18	至少一門科目
第二學年(含以上) 詳見備註 2		修習論文
交換生	25	無

備註：

1. 網路選課同一次操作加選(/退選後)達學分下限，系統才允許「確認送出」。
2. 所選之課程，皆列入學分上下限。學分規範依「選課要點」各研究所每學期修習學分數，由各所自行訂定，惟第一學年每學期不得少於一門科目，不得多於十八學分；大學部減修、超修申請，表格下載：本校首頁/行政單位/教務處/選課專區。
3. 加退選週過後，學分不足下限之學生，未於第三周完成「學生報告書」申請補救者，依本校「學則」第 39 條規定，應令休學。
4. 大學部延修生至少選修 1 門課，如未修課應辦理休學。
5. 學則第十條第一項「...每學期加退選日即截止後，學生應依規定期限繳交各項學分費。」收費詳見「各項收費標準」或洽詢總務處出納組。