

# 國立臺中科技大學 \_\_\_\_\_ 學年度第 \_\_ 學期 特殊狀況加退選申請單

(限無法於「學生管理系統」自行加/退選者使用)

所系科別： 應用日語系所(科) 班級： 日語 學號： \_\_\_\_\_ 姓名： \_\_\_\_\_

1. 加退選期限：依行事曆公告時間。 辦理時間：早上 8:30-12:00 下午 13:30-17:00
2. 加退選開始三天內系科一律不接受他系科學生加退選，**第四天起**，即依各系科開放狀況，供外系科於網路上自行加退選。欲至進修部選課之同學，須待第二週系統開放後才能操作。
3. 學生無法自行於學生管理系統加退選者(有特殊原因須加修他系科未開放選課或跨學制之科目)，才須使用此申請單。此單由欲加修科目授課教師同意簽名，並送至開課單位核章後，再送回原系科辦公室。
4. 退選之課程，尚未完全於學生管理系統退選時，請同學『務必』要到課，否則一樣記缺曠。就算退選後「缺曠」紀錄還是在。
5. 請詳閱本系所(科)學生選課要點(擷取注意事項如下)。

- (1) 修讀科目不可互相衝堂。
- (2) 本系所(科)日語專業必修科目不可退選，也不可去外科系修。
- (3) 分組課不可換組 (應屆畢業生分組課與重修課衝堂時必須得到系辦許可方可換組)。
- (4) 如是學年選修課，必須上下學期全修畢才能得到學分。
- (5) 每學期應修學分數如下，不可低於規定下限，不足者必須補齊否則將遭退學。

本學期欲修學分如超過規定最多學分者，請參照『學生超修學分承認學分作業流程』辦理。

學制年級	五專		二技	四技	
	1~3 年級	4~5 年級	1~2 年級	1~2 年級	3~4 年級
最多~最少學分	32~20 學分	28~12 學分	28~9 學分	25~16 學分	25~9 學分

\*本表依照本校學則製作，如有異動皆以本校學則為基準。

- (6) 跨科系/學制選修課程可承認之學分之規定，請參照入學年度之課程標準。  
(可查詢課程標準網址：[https://aisap.nutc.edu.tw/public/day/std\\_dep\\_course.aspx](https://aisap.nutc.edu.tw/public/day/std_dep_course.aspx))
  - (7) 本科系學生原則上不可選修外系日語相關課程及本校開設之初中高情境日語夜間課程(必須經由系認可後方可選修，選修前請先行確認)。
  - (8) 以系訂選修科目辦理系訂畢業門檻抵免者，該科目無法列入畢業學分數。
6. **學生成績之登記，均以學校公告加退選截止日之網路加、退選後結果為準，加選科目而未完成加選手續者，其學分成績不計；退選科目而未完成退選手續者，請同學修完課程。**
7. 必修課程被當，有重補修者，以下情形務必留意，否則會導致畢業學分不足。
- (1) **必修課程**被當，加選重補修課程，請確定系統有對應到被當課程 (請查看修業進度該科目重補修中，系統上必須顯示「？」)。

(2) 抵免和預抵的差別：

抵免：已修完課程並取得學分；若沒有辦理，該必修課程會被列入『選修』學分。

預抵：這個學期正準備要重修，預先辦理抵免，修課通過後會計入『必修』學分。

8. 以下課程加退選/抵免疑問請至相關單位辦理：

課程	本系開設日語、商業課程、數學(五專)、系訂日語畢業門檻課程	英文課程、校訂二技/四技英文畢業門檻課程	通識課	體育課	軍訓課	服務學習
辦理單位	日語系辦	語言中心	通識中心	體育室	軍訓室	服學組

9. 加退選期間，請繳交「特殊加退選單」同學，務必加入 LINE 群組(請掃 QR code)，以方便後續追蹤聯繫。  
(請等到系辦在群組通知「已完成手續後」，再次登入自己的「學生管理系統」確認「自己的課表」無誤後，再自行退出群組)

加選課程											
部別	所系科	年級	班別	課程名稱	必修通識選修	學分	學年／學期	上課時段	特殊狀況	(超過修課人數) 授課教授簽名	開課單位核章
									<input type="checkbox"/> 超過人數 <input type="checkbox"/> 不開放 <input type="checkbox"/> 跨學制		
									<input type="checkbox"/> 超過人數 <input type="checkbox"/> 不開放 <input type="checkbox"/> 跨學制		
									<input type="checkbox"/> 超過人數 <input type="checkbox"/> 不開放 <input type="checkbox"/> 跨學制		
									<input type="checkbox"/> 超過人數 <input type="checkbox"/> 不開放 <input type="checkbox"/> 跨學制		
									<input type="checkbox"/> 超過人數 <input type="checkbox"/> 不開放 <input type="checkbox"/> 跨學制		
退選課程											
部別	所系科	年級	班別	課程名稱	必修通識選修	學分	學年／學期	上課時段	特殊狀況	(超過修課人數) 授課教授簽名	開課單位核章

PS:若為分組教學課程請於課程名稱內註明授課教授姓名

- 註：
- 冒充教授簽名者，一律請各所屬系科主任移送學務處依校規論處，且取消該冒簽科目之選課。
  - 加退選或重補修科目，必修或選修須正確填寫；原系科學生在他系科修讀某一科目，此一科目若本系科訂為選修，他系科訂為必修，則在選課單上應填寫為選修。**選修或必修完全視修讀學生之課程標準而定，與開課系科無關。**
  - 學生所選擇之課程須依課程標準選課，未依規定修習，導致日後無法順利畢業者，請自行負責。
  - 各課程所屬開課單位說明如下：
    - 通識中心：博雅通識課程、核心通識課程及共同核心課程(英文及體育相關課程除外)
    - 體育室：生涯運動、運動與健康、體育相關課程
    - 語言中心：外語相關課程(不含應英系、應日系之語言類專業科目)
    - 各系科辦公室：各系科專業科目
  - 開課單位為通識中心、體育室、語言中心之課程，由該單位確認後執行線上加退選作業，完成後特殊狀況加退單申請單仍需送回學生所屬系科辦公室核章留存；開課單位為各系科辦公室之課程，由開課系科確認核章後，送回學生所屬系科辦公室確認核章並執行線上加退選作業。

申請學生簽名：\_\_\_\_\_ 電話：\_\_\_\_\_ 系科收件日期：\_\_\_\_\_ 年 月 日 時 分

系科承辦人：\_\_\_\_\_ 系科主任：\_\_\_\_\_