

## 嶺東科技大學學生選課要點

民國 95 年 1 月 11 日 94 學年度第 1 學期第 2 次教務會議修正通過  
民國 95 年 9 月 5 日 95 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過  
民國 95 年 9 月 12 日 95 學年度第 1 學期第 2 次教務會議修正通過  
民國 95 年 12 月 27 日 95 學年度第 1 學期第 4 次教務會議修正通過  
民國 96 年 5 月 2 日 95 學年度第 2 學期第 2 次教務會議修正通過  
民國 98 年 3 月 25 日 97 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正通過  
民國 100 年 1 月 5 日 99 學年度第 1 學期第 3 次教務會議修正通過  
民國 101 年 3 月 28 日 100 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正通過  
民國 104 年 11 月 4 日 104 學年度第 1 學期第 2 次教務會議修正通過  
民國 105 年 04 月 06 日 104 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正通過

一、嶺東科技大學（以下簡稱本校）為辦理學生選課相關事宜，特依據本校學則訂定「嶺東科技大學學生選課要點」（以下簡稱本要點）。

二、本校學生除新生入學第一學期外，得辦理選課、加退選，亦得辦理預選及其加退選。每學期開班人數規定如下：

- （一）大學部及專科部每一科目選課人數達 20 人（含）以上；研究所碩士班每一科目選課人數達 5 人（含）以上，得開班。
- （二）如同一科目選課人數達 100 人（含）以上，得開二班，每再增加 50 人增開一班為原則。
- （三）每一科目修課人數上限以 60 人為原則，惟得視實際需要而調整上限人數。
- （四）在專業教室上課者之課程，修課人數應受教學設施之限制。

三、學生每學期修習學分數如下：

（一）研究所：

第一學年第一學期修習學分數至少 6 學分，至多 16 學分；其餘各學期至少 3 學分，至多 16 學分為原則。

（二）大學部：

- 1.日間部四年制前三年，至少 16 學分，至多 25 學分；四年級至少 9 學分，至多 25 學分。修習全學期或全學年實習課程之學生，不受每學期最低修習學分數限制。
- 2.進修部四年制前三年，至少 9 學分，至多 25 學分；四年級至少 6 學分，至多 25 學分。
- 3.二年制比照四年制三、四年級辦理。
- 4.修讀輔系、雙主修或跨領域學程之學生，其每學期最高修習學分數至多 32 學分，唯超過 25 學分以上之科目需為非本系專業科目。
- 5.遇有特殊情況未能修足該學期應修最低學分數，經系所主任同意者，得酌減應修學分數，但應至少修習 9 學分以上，應屆畢業班學生減修後應至少修習 3 學分以上。

（三）專科部：二年制至少 12 學分，至多 28 學分。

四、學生須於規定時間內依下列規定辦理選課及加、退選課，逾期不予受理：

(一) 除新生入學第一學期及應屆畢業年級之最後一學期外，學生須於各學期規定時間內，參加所屬班級次學期選修科目之選課。選課人數已達開班人數之選修科目，始得於次學期開課，並得考量教學資源及設施調整開課班數。學生選修科目及應修必修科目之學分總數應符第三點每學期修習學分數之規定。

(二) 學生可於加、退選期間辦理退選前學期預選之選修科目，惟選修人數恰達開班規定最低人數時，則不得退選。

(三) 課程科目若涉及退本班必修或跨系(所)性質者，須先填寫學生必修科目退選或跨系(所)選修申請表，送請相關單位、系(所)承辦人員及系主任(所長)審核，經核准後交回所屬系(所)承辦人員上網登錄選課資料。

五、加退選作業完成後，課務組依學生選課資料製作學生選課確認表，學生須於規定期限內親自簽名確認，再經該系(所)承辦人員、該系(所)主任(所長)、註冊組長、課務組長、教務長審核。若學生未於規定期限內簽名確認，教務處得依選課確認表之紀錄認定其選課資料。

六、學生學期學業平均成績、操行成績各在 80 分以上、體育成績 70 分以上或名次在各系組該年級學生數前 20% 以內者，經系主任核可後，次學期得加選 1 至 2 個科目，並得修習較高年級或其他系組之必、選修課程。

七、學年課程或具前後連貫性之課程，須按課程開設順序修習，先修科目未修習者，不得選讀相關後續科目，連貫課程由各系(所)另訂之。

八、復學生復學年級前或轉學(系)生轉入年級前，應重(補)修之必修科目，優先修習。

九、必修科目除經該系(所)主任(所長)核准外，應在本班修習，不得退選。

十、期中考試成績不及格學分數達二分之一以上或學業成績欠佳學生，經授課教師與導師期中預警輔導，確認對某一科目有學習不適或學習障礙者，得於該學期第 13 至第 14 週向教務單位申請學習預警停修，經授課教師、導師及系(所)主任審酌同意後送教務單位辦理預警停修。

學生申請預警停修以每學期 1 個科目為限。預警停修後之修習學分數不得低於該學期應修習最低學分數。

十一、學生不得修習上課時間互相衝堂科目，否則衝堂各科目自始無效。

十二、某一科目缺、曠課時數達全學期該科目授課總時數三分之一者，不得參加該科目學期考試，該科目之學期考試成績以 0 分計，日常考查及期中考試成績仍予採計。**缺課 1 小時以 0.5 小時列計扣考時數**，曠課則以實際時數列計。公假、喪假以及因懷孕、分娩、撫育三歲以下子女而核准之事假、病假、產假，不列入扣考時數計算。授課總時數之核算以教務處公告之基準日為準。

十三、扣考名單於學期考試前一週公告。學生如有疑義，須於公告後三日內持相關證明文件至教務單位申請複查。

十四、應屆畢業生及延修生，在非畢業年級隨班重補修或選修之科目，其上課及考試時間應與該年級時間相同，不得要求提前結束上課或考試。

- 十五、註冊組登錄成績，以已簽認的學生選課確認總表為準，凡未選之科目雖有成績不予承認；已選之科目無成績時以零分計算。已修習及格科目不得重複修習，違反此規定，重複修習之科目其選課自始無效，該學分及成績不予承認。
- 十六、全學年之科目如未將該科目全部學分修習完成者，該科目已修習及格之學分不列計畢業學分。
- 十七、學生修業期滿，修滿應修之科目與學分，有實習期限者實習完成，並通過本校規定各項考核者，始得畢業授予學位，並發給學位證書。本校各項考核規定由各系（所）另訂之。
- 十八、延長修業年限學生，須於次學期重修或補修者，得申請休學一學期；男生得於該學期選修一科目以辦理緩徵。
- 十九、本校學生得視修習需要，依據「嶺東科技大學跨部選課要點」及「嶺東科技大學校際選課實施要點」申請跨部選課修習或校際選課修習，其要點另訂之。
- 二十、本校各系學生如因修課需要符合下列情形之一者，始得申請跨年制、跨系選課且修習科目名稱、學分數及內容均須與學生所屬系之原科目相同：
- （一）因重（補）修之必修科目與本系之必修科目衝堂。
  - （二）所修習課程因開課人數已達上限修課人數限制而未能選上修習。
  - （三）原就讀系停止招生。
  - （四）原就讀系新舊課程交替（含調整），未開設原課程應修科目。
  - （五）修讀雙主修、輔系者。
  - （六）其他特殊情形經校長核准者。
- 如學生所屬系停止招生或新舊課程交替，以致原科目無法開課予以修習，其科目學分抵免，悉依本校相關規定辦理。
- 二十一、本校跨年制選課規定如下：
- （一）跨年制選課原則：大學部二年制之三、四年級，得分別與四年制之三、四年級相互選課。
  - （二）若涉及跨系（所）選修性質者，依本要點第四點規定辦理。
- 二十二、大學部學生依據「嶺東科技大學學生修讀學碩士一貫學程要點」取得預研究生資格者，得申請修習該碩士班之課程。修習及格之研究所課程得於預研究生取得碩士班研究生資格後，依相關規定申請抵免研究所研究生應修學分數，惟已計入大學部畢業學分數之科目學分，不得申請抵免碩士班學分數。學生每學期選課修習之學分總數（含研究所及大學部課程）仍應符合本要點第三點大學部學生修習學分數之規定。
- 二十三、研究所學生若需修習相關基礎課程，得經其所長核准申請修習大學部之課程。但修習及格之大學部課程不得計入列抵該研究生應修之研究所學分數。學生每學期選課修習之學分總數（含研究所及大學部課程）仍應符合本要點第三點研究所學生修習學分數之規定。
- 二十四、本要點如有未盡事宜，悉依本校學則及相關規定辦理。
- 二十五、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。