元智大學 選課問題處理申請表

依個資保護法規定，本表各項資料僅供行政業務處理之需，絕不轉做其他用途，將於處理完畢且保留至期限後，逕行銷毀。

說明：本申請表適用情形說明。

一、 第三階段電腦選課結束後僅開放下列五種身份學生於開放時間內登記選課問題處理申請，逾期不予受理。請勾選原因：

□當學期較晚報到新生、轉學生及轉系生
□因第三階段開課單位課程時間異動造成衝堂者
□因開課單位課程停開者、必須另行選課者
□因違反學系擋修規定而無法修習
□因疾病因素，無法於選課階段自行選課者，需提供診斷證明。

二、 學生申請選課資格變更（不同年級、不同系所院等，因修課限制而無法電腦選課）或選課資料變更。

三、 當學期較晚報到新生、轉學生及轉系生須於公告選課問題處理登錄期間繳回申請單，如所選課程橫跨許多單位，建議依不同開課單位分開填寫，並按下列程序完成手續，且各單位皆需要蓋章，其選課流程：

1. 加、退選：
   (1)「本系課程」：**任課老師→該生所屬系所承辦人員**→該生所屬系所主任。
   (2)「外系課程」：**任課老師→開課單位承辦人員**→開課單位系主任。
   ※開課單位無法處理之特殊個案，續送至課務組審核辦理。
2. 「通識」、「通識外語」、「全民國防教育軍事訓練課程」、「體育」加退選：洽開課單位辦理。(通識-5506R、通識外語-70210R、軍訓-8204R、體育-9A201R)。
   ※特別注意：通識課程若已達人數上限，不受理人工加選。~~特殊需求之學生除外（如當屆畢業生、延畢生等）~~。

四、實習課衝堂換班者，需經任課老師簽名同意、開課單位承辦人員及主管簽章。

五、 選課前請先參考老師教學計畫書，審慎考慮，表單送出前請同學**自行影印備份**，並至「個人 Portal/教學務/選課系統/選課清單」確認選課清單。

申請者	學生姓名		系所		年級/班級	
			學號		連絡電話（手機）	

問題說明	加退選	課號/**班別**	學分數	課名	任課教師簽章
	□加□退				
	□加□退				
	□加□退				
	□加□退				
	其他說明： ＊選課原因非說明二之選項者，需針對選課問題加以說明，未詳述清楚，則予以退件。				
開課單位審核	單位承辦人員意見/簽章：				
	單位主管意見/簽章：				
特殊個案審核	課務組組長：			課務組承辦人員：	