

115 學年度第 1 學期開學日暨正式上課日：115 年 8 月 31 日(一)

選課階段	受理對象	開放期間	注意事項
獎勵預選課程	全校在學生 (獎勵已填答教學評量者)	115.06.11 (四) 10:00 ~ 115.06.16 (二) 17:00 止	● 此階段專業課程依學生所屬系所線上預選。 ● 預選階段結束後，選課結果將由系統亂數篩選，請於 115.6.25 下午 3:00 查詢。
第 1 次選課	全校在學生	115.06.26 (五) 10:00 ~ 115.06.30 (二) 17:00 止	● 此階段專業課程依學生所屬系所線上加退選。 ● 請於 115.08.27 下午 3:00 確認第 1 次選課結果 (檢核先修科目及重覆修習)。
	115 學年度 新生、暑轉生、境外交流生	115.08.24 (一) 10:00 ~ 115.08.26 (三) 12:00 止	
	延修生 (紙本選課) 復學生 (紙本選課)	115.07.01 (三) 08:30 ~ 115.08.21 (五) 17:00 止	● 請勿填選「額滿」及「跨部」課程。 ● 請於學籍恢復後，再確認選課結果。
第 2 次選課	全校在學生	115.08.28 (五) 10:00 ~ 115.09.07 (一) 09:00 止	● 此階段為線上即時加退選。 ● 碩、博士生跨學制(部)或日間學士生上修日間碩士班課程請自行線上加退選。 ● 學士生：跨部選課請填「跨學制(部)選課申請表」辦理資格審查，並於「人工特殊選課處理作業」階段至開課單位加課。(請於上班時間辦理)
	跨部(學制)申請 (紙本申請，不含假日)		
人工特殊選課處理	全校在學生	115.09.07 (一) 10:00 ~ 115.09.08 (二) 17:00 止	● 本階段含跨學制(部)加課。 ● 本階段為開課單位選課特殊處理，請同學自行列印「已選課程清單」至開課單位辦理。
超修申請	符合申請資格者	115.08.28 (五) 10:00 ~ 115.09.08 (二) 17:00 止	請填送「超修學分申請表」。 ※學士生需檢附本校前一學期成績單影本(有註冊組章)。

※師培中心開設之教育課程及選課方式另依師培中心公告辦理。

人工特殊選課處理作業時間截止後，即為本學期所有選課作業結束，不得再加退選。課程停修請於第 6 週~10 週辦理。

國立屏東大學 115 學年度入學大學部新生選課指引

一、選課系統：請至本校[校首頁]>[學生]>[學生資訊系統]輸入帳號（即學號）、密碼（身分證字號，英文字母大寫）登入→進入線上選課。

二、115-1 課程查詢：學生資訊系統>登入>[GST]_訪客主選單>[A0428S]_各種課表查詢>查詢條件設定即可。

三、新生選課資訊及操作手冊請查詢課務組網頁：



四、選課時程及注意事項：**第 1 次及第 2 次選課為線上即時加退選**

(一)選課相關時程及資訊，請參閱[課務組網頁]>[最新消息]之相關公告。

(二)登錄學生資訊系統→點選【線上選課】→點選【第~次選課作業】

(三)如何加退選系專業課程及通識教育課程？

1.系專業課程：

(1)加選：點選【一般選課】→點選【查詢】→在欲修習科目欄位前點選【加選】

(2)退選：點選【一般選課】→點選【查詢】→在欲退選科目欄位前點選紅色【退選】

2.通識教育課程：

(1)加選：點選【共同選課】→點選【共選(志願)群組】^{註 1}→點選【查詢】→在欲修習科目欄位輸入【驗證碼】→點選【加選】

(2)退選：點選【共同選課】→點選【共選(志願)群組】^{註 1}→點選【查詢】→在欲退選科目欄位前點選紅色【退選】

(四)科目名稱後面【】為特定領域課程，提供同學選課辨別。如：計算機概論[程]=課程類型為程式設計、營養不能少[遠]=課程類型為遠距課程。以此類推，全英授課=EMI、AI 課程=AI、屏東學=屏。

(五)【選課清單】欄位可檢視選課之課程清單，如欲棄選課程，可於該課程前點選【退選】。

^{註 1}：共選(志願)群組=共選課程時段，現行有「全校共選 A(星期一第 1-2 節)」、「全校共選 B(星期一第 3-4 節)」、「全校共選 C(星期一第 5-6 節)」、「全校共選 D(星期三第 5-6 節)」、「全校共選 E(星期三第 7-8 節)」、「跨校通識(線上課程)」。

五、師資培育中心開設之課程，選課方式請另依師資培育中心公告辦理。

六、「5 不」原則：

(一)當學期學分數不低於 9 學分、亦不超過 25 學分。

(二)不「衝堂」(不可選擇同時段課程)。

(三)不選擇有「先修科目」之課程、亦不選擇專為高年級開設系專業課程(如校外實習、教育實習、專題製作、專題研究等)。

七、如有欲辦理抵免之科目，請依註冊組規定時間辦理。若欲辦理之科目不確定是否能抵免成功，可於第 1 次選課及第 2 次選課時間進行選課，但請留意第 2 次選課階段中「可退選」最後時間，錯過僅能辦理停修。

八、【課程用途別】之確認：**(另無特殊用途者，請勿點選課程用途)**

修習雙主修、輔系、預修碩士學分、或師培學程(小教、特教、幼教)之科目者，務必將該科目之「課程用途」欄點選成正確用途別，以為繳交學分費及核發證明之依據。**(跨領域學分學程之科目，無需點選課程用途。)**

※請注意！9月8日(二) 17:00 後，本學期所有選課作業結束，不得加退選！

九、選課確認(學生自行登錄系統確認)：

(一) 校務行政系統>學生資訊系統>線上選課>【A0515S 查詢選課結果及選課清單】進行確認。

(二) 完成選課之科目若**未繳交相關費用**，依本校學則第 14 條規定，所選相關科目予以扣考登記。

十、停 修：

課程停修之申請，應填妥「停修課程申請表」(請至課務組網頁下載)，知會授課教師並經系(所)主管簽章，於**每學期第 6 週至第 10 週**辦理完畢，已扣考者、逾期申請均不予受理，其相關規定請至課務組網頁法令規章查詢。

十一、若有選課流程相關問題可至教務處課務組網頁查詢或撥打 08-7663800 轉 11101~11106，如對課程選修有疑慮請洽各系(所)辦。

