

# 進修學制 114 學年度第 1 學期 學生選課作業須知

## 目錄

壹、【選課】暨【期中停修】時程.....	2
一、初選第一階段.....	2
二、初選第二階段.....	3
三、開學加退選階段.....	4
四、期中停修 .....	5
貳、選課說明 .....	6
一、課程類型 .....	6
二、初選第一階段選課抽籤.....	6
三、進修學士班至日間部選課.....	6
四、校際選課 .....	7
五、應屆生修滿學系課程 低修學分申請 .....	7
六、每學期應修學分數.....	8
七、補繳學分費(開學加退選課結束後).....	8
八、復學生選課.....	8
九、學術研究倫理教育課程.....	8
參、英文、通識、體育、本國語文 選課須知 .....	9
一、【英文】選課須知.....	9
二、【通識】選課須知.....	9
三、【體育】選課須知.....	10
四、【本國語文】重補修 選課須知 .....	13
肆、各節次上下課時間表 .....	14
伍、各大樓教室代碼參考表.....	15



[進修教育組](#)



[查詢  
入學生科目表](#)



[選課相關申請表單](#)



[選課相關辦法](#)



[各系所](#)

## 壹、【選課】暨【期中停修】時程

【※二坪、八甲兩校區交通車往來時間約 15 分鐘，請預先衡量兩校區往返時間，避免上、下節次在不同校區之課程。】

### 一、初選第一階段

作業內容	日 期	作業說明
選課資料公布	114.5.26(一)	1. <a href="#">教務處進修教育組首頁【最新公告及選課訊息】</a> 公告並同步 E-mail 至學生信箱。 2. 公告內容含選課作業說明、開課課程一覽表、選課辦法等相關資料。
網路選課  <u>※本階段選課人數超過上限人數之班級課程，以抽籤作業後結果為準</u>	114.6.2 (一)上午 10:00 起至 114.6.16(一)上午 10:00 止	1. 進入學校首頁左方點選 <a href="#">學生</a> →分眾_學生 <a href="#">校務資訊系統學生入口</a> →輸入 <a href="#">學號</a> 、 <a href="#">密碼</a> 及 <a href="#">驗證碼</a> 後 <a href="#">登入</a> →點選「選課管理」→ <a href="#">初選第一階段</a> 。「開課課號」請參閱「選課管理」→ <a href="#">課程檢索</a> 。 ※重修或補修低年級課程，在【重補修】介面加選；輔系、雙主修、學分學程課程，在【輔系/雙主修/學程】介面加選；其他選修課程在【一般選修】介面加選。 2. 各班開設之必修課程，由系統預先轉入個人選課資料檔內；其它科目【含本班選修、重補修、博雅分類(通識天地.人選)課程、體育選修、軍訓護理及跨系自由選修、學程等】請自行上網至「選課管理」直接加退選課。 3. <b>學士班一年級新生班級所有課程，一律於「開學加退選階段」開放選課。</b> 4. 英文、通識、體育、本國語文選課規則請參閱【 <a href="#">參、英文、通識、體育、本國語文 選課須知</a> 】。
系主任審核作業	114.6.16 (一)上午 10:00 起至 114.6.17(二)下午 16:00 止	學生經 <a href="#">初選第一階段</a> 【重補修】介面加選，有下列情況時，須經系主任線上審核同意，該科加選才算成立： 1. 重補修科目代碼與原不及格(或應修而未修)之必修科目代碼不同。 2. 重補修與本班必修課程衝堂須換班者。
抽籤作業	114.6.18(三)至 114.6.19(四)	1. 選課人數超過上限人數之班級課程，選課結束後，系統將依抽籤原則進行抽籤作業(※請參閱「貳、選課說明之二」)。 2. 本階段以抽籤作業後結果為準，未抽中之同學於該科目之選課名單中剔除。
初選第一階段結果公布	114.6.23(一)	請自行至 <a href="#">校務資訊系統學生入口</a> 之「課務管理」查詢 <a href="#">學生課表</a> 。

## 二、初選第二階段

作業內容	日 期	作業說明
選課資料公布	114.6.30(一)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <a href="#">教務處進修教育組首頁【最新公告及選課訊息】</a> 公告並同步 E-mail 至學生信箱。</li> <li>2. 公告內容含選課說明、開課課程一覽表、選課辦法、跨日間部選課申請、應屆生修滿學系課程低修學分申請等相關資料表件。</li> </ol>
1. 網路選課 2. 紙本加退選 <b>※本階段選課採先選先贏</b>	114.7.7(一)上午 10:00 起至 114.7.21(一)上午 10:00 止 <b>※暑假期間行政彈性上班，洽公時間為週一至週四 上午 8:00~下午 16:30 (週五全校彈性放假)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 各年級開始選課時間如下：<b>(年級選課分流)</b>                114.7.7 早上 10:00 應屆畢業生與碩、博士生開始選課。                114.7.8 早上 10:00 開放大三學生開始選課(大三以上學生選課)。                114.7.9 早上 10:00 大一、大二學生開始選課(全校在學生選課)。</li> <li>2. 進入學校首頁左方點選 <a href="#">學生</a> → 分眾_學生 <a href="#">校務資訊系統學生入口</a> → 輸入 <a href="#">學號</a>、<a href="#">密碼</a> 及 <a href="#">驗證碼</a> 後 <a href="#">登入</a> → 點選「選課管理」→ <a href="#">初選第二階段</a>。「開課課號」請參閱「選課管理」→ <a href="#">課程檢索</a>。                ※重修或補修低年級課程，在【重補修】介面加選；輔系、雙主修、學分學程課程，在【輔系/雙主修/學程】介面加選；其他選修課程在【一般選修】介面加選。</li> <li>3. 英文、通識、體育、本國語文選課規則請參閱【<a href="#">參、英文、通識、體育、本國語文 選課須知</a>】。</li> <li>4. 開放「進修學士班至日間部選課」、「應屆生修滿學系課程低修學分」紙本申請(※請參閱「貳、選課說明之三、五」)。</li> <li>5. 紙本加選：若人數超過該科目預設上限人數，則系統不能加選，得向授課老師或開課單位辦公室查詢是否可加收人數，同意後填妥「加退選單」依表單流程簽可後繳回開課權責單位助理加選。</li> <li>6. <b>退選：本階段 若人數低於該科目預設下限人數，系統仍可退選。</b></li> </ol>
系主任審核作業	114.7.21(一)上午 10:00 起至 114.7.22(二)下午 15:00 止	學生經 <a href="#">初選第二階段</a> 【重補修】介面加選，有下列情況時，須經系主任線上審核同意，該科加選才算成立： <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 重補修科目代碼與原不及格(或應修而未修)之必修科目代碼不同。</li> <li>2. 重補修與本班必修課程衝堂須換班者。</li> </ol>
未達開課人數科目名單公布	114.7.29(二)	人數不足該科目預設下限 15 人(通識科目 20 人、碩士班 3 人)，依規定刪除該科目不予開課；未達開課人數之科目名單將公告於 <a href="#">教務處進修教育組首頁【最新公告及選課訊息】</a> 。

### 三、開學加退選階段

作業內容	日 期	作業說明
選課資料公布	114.8.25(一)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <a href="#">教務處進修教育組首頁【最新公告及選課訊息】</a>公告並同步 E-mail 至學生信箱。</li> <li>2. 公告內容含選課作業說明、開課課程一覽表、選課辦法、跨日間部選課、校際選課辦法申請、應屆生修滿學系課程低修學分申請等相關資料表件。</li> </ol>
1. 網路加退選 2. 紙本加退選 <b>※本階段選課採先選先贏</b>	114.9.8(一)上午 10:00 起至 114.9.22(一)上午 10:00 止 <b>【※選課截止前，務請同學們確認「選課清單」是否正確無誤。            開學第四週【選課結果確認】期間僅受理因人數不足課程刪課等非歸責於學生事由及應修學分不足情況之補加退選。】</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>正式上課日：114 年 9 月 8 日(一)</b>，各年級開始選課時間如下：<b>(年級選課分流)</b>              114.9.8 早上 10：00 應屆畢業生與碩、博士生開始選課。              114.9.9 早上 10：00 開放大三學生開始選課（大三以上學生選課）。              114.9.10 早上 10：00 大一、大二學生開始選課(全校在學生選課)。  <b>※本學期復學生之「必修課程」均未灌檔，開學加退選階段期間內洽進修教育組協助加選課。</b></li> <li>2. 進入學校首頁左方點選 <a href="#">學生</a>→分眾_學生<a href="#">校務資訊系統</a>  <a href="#">學生入口</a> →輸入學號、密碼及驗證碼後登入→點選「選課管理」→<a href="#">加退選作業</a>。「開課課號」請參閱「選課管理」→<a href="#">課程檢索</a>。  <b>※重修或補修低年級課程，在【重補修】介面加選；輔系、雙主修、學分學程課程，在【輔系/雙主修/學程】介面加選；其他選修課程在【一般選修】介面加選。</b></li> <li>3. 英文、通識、體育、本國語文選課規則請參閱【<a href="#">參、英文、通識、體育、本國語文 選課須知</a>】。</li> <li>4. 開放「進修學士班至日間部選課」、「校際選課」、「應屆生修滿學系課程低修學分」紙本申請(※請參閱「貳、選課說明之三、四、五」)。</li> <li>5. 紙本加選：若人數超過該科目預設上限人數，則系統不能加選，得向授課老師或開課單位辦公室查詢是否可加收人數，同意後填妥「加退選單」依表單流程簽可後繳回開課權責單位助理加選。</li> <li>6. <b>退選：本階段 若人數低於該科目預設下限人數或低於最低應修學分數，則不得退選。</b></li> </ol>
系主任審核作業	114.9.22(一)上午 10:00 起至 114.9.23(二)下午 16:00 止	學生經 <a href="#">加退選作業</a> 【重補修】介面加選，有下列情況時，須經系主任線上審核同意，該科加選才算成立： <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 重補修科目代碼與原不及格(或應修而未修)之必修科目代碼不同。</li> </ol>

		2.重補修與本班必修課程衝堂須換班者。
未達開課人數 科目名單公布	114.9.25(四)	人數不足該科目預設下限 15 人(通識科目 20 人、碩士班 3 人)，依規定刪除該科目不予開課；並 E-mail 通知信至學生信箱；未達開課人數之科目名單將公告於 <a href="#">教務處進修教育組首頁【最新公告及選課訊息】</a> 。
加選補繳費	114.9.26(五)至 114.10.2(四)	繳費方式：自行至【臺灣銀行學雜費專區】列印繳費單，臺灣銀行臨櫃繳費、自動提款機(ATM)、網路銀行、行動支付 APP(如台灣 Pay、LINE Pay……等)各類方式轉帳繳費(*請確認金融卡已開啟轉帳功能，請勿用郵局劃撥方式繳款。)詳細說明請參閱【貳之七、補繳學分費(開學加退選課結束後)】
選課結果查詢	114.9.29(一)上午 10:00 起至 114.10.7(三)上午 10:00 止	學生應自行至 <a href="#">校務資訊系統學生入口</a> → 「選課管理」 → <a href="#">查看選課清單</a> 選課結果以選課系統資料為準，若有非歸責於學生事由及下列情況，得於開學第四週結束前經系所單位提請教務單位補加選： 1.應屆畢業生尚缺修科目、學分。 2.所修學分數不符最低應修學分。

#### 四、期中停修

作業內容	日 期	作業說明
停修資料公布	114.10.27(一)	1. <a href="#">教務處進修教育組首頁【最新公告及選課訊息】</a> 公告並同步 E-mail 至學生信箱。 2.公告內容含 申請停修課程說明、學生停修課程辦法。
網路申請停修	114.11.3(一)上午 10:00 起至 114.12.1(一)上午 10:00 止。	1.學生於申請停修期限內自行至 <a href="#">校務資訊系統學生入口</a> 「選課管理」→ <a href="#">停修作業</a> 線上申請， <b>一律上網申請</b> ，逾時不受理，務請審慎確認欲停修科目後再點選確定停修， <b>經學生點選確定後，系統不得取消或修改停修科目</b> 。完成停修申請後 <a href="#">課務管理</a> → <a href="#">學生課表(條列式課表)</a> 開課課號欄內會註記 <b>停修</b> ，並 E-mail 通知信至學生信箱。 2.停修課程每學期以 <b>二科為限</b> (理論課與實習課於開課時已設定互相搭配上課者視為一科)， <b>停修後，該學期修習學分數仍應達最低應修學分數且至少修習一門科目</b> (「教學學習」及「服務學習」課程不計入最低應修學分)。 3.停修課程後其學分費(學分學雜費)已繳交者不予退費，未繳交者仍應補繳。 4.學生有停修課程者，不得以該學期成績申請本校優秀學生獎學金；該停修課程(含重補修所對應之科目)亦不得參加該學年度暑修，惟應屆畢業生、延修生及碩博士生及 <b>94 年次以後出生並於就學期間申請專案服役之役男學生</b> 不在此



		<p>限。</p> <p>5.停修課程仍須登記於該學期成績單及歷年成績表，於成績欄註明「停修」。停修課程之學分數不計入該學期所修學分總數。</p>
--	--	---

## 貳、選課說明

### 一、課程類型

入學應修科目及學分，請至[校務資訊系統學生入口](#)→點選「成績管理」→[入學生科目表查詢](#)

(一) 預先灌檔課程：本班開設之校必修、院必修、主系必修及預先設定灌檔之課程不須自行選課，均由系統於第一階段選課前預先轉入學生個人選課檔內，學生無法自行於[選課管理](#)退選本班之必修課程（選課辦法第七條規定，各班開課計畫所列必修科目必須在原班級或院系所規劃可修讀班級修習）。

本學期復學生之「必修課程」均未灌檔，應於開學加退選階段時間內洽[教務處進修教育組](#)協助加選。

(二)主系選修：選本系選修課時，可以跨學制及年級，惟低年級不可選高年級必修課。

(三)通識選修課程選課說明，請詳閱『參之二、通識課選課須知』。

(四)自由選修：跨選他系之主系必修及選修、語文中心、體育室及軍訓室開設的選修課程。（其中，跨選他系必修課程當「自由選修」者須填寫紙本「選課加退選單」經雙方系主任同意後，交由開課權責單位助理登錄。）

(五)輔系、雙主修、學程：已申請通過具有輔系、雙主修或學分學程資格者，修讀輔系、雙主修及學分學程課程選課。

### 二、初選第一階段選課抽籤

如選課人數超過上限人數之班級，選課結束後，系統將進行抽籤作業，抽籤原則為：

(一)同一科目第一順序預選的科目為第一志願，第二順序預選的科目為第二志願其餘依此類推。

(二)同一科目先比較順序一【1.本班必修 2.本班選修 3.重補修五年級 4.重補修四年級 5.重補修三年級 6.重補修二年級 7.重補修一年級 8.同系同學制 9.同系不同學制 10.非同院同學制 11.其它】，若順序一之開班人數不足時再由順序二【即志願順序】篩選。

### 三、進修學士班至日間部選課

(一)辦理時間：第二階段選課及開學加退選作業。

(二)須符合「國立聯合大學學生選課辦法」第十二條，進修學士班學生，經所屬系所及欲修科目授課老師同意者得至日間部修課，並須按規定收費。

(三)學生填妥「進修學士班至日間部選課申請單」相關資料→本系系主任核章→開課單位主任核章→任課教師核章同意後→本系系助理登錄選課管理系統→完成選課。

## 四、校際選課

(一)辦理時間：

- 1.本校學生 於外校規定選課日期前一週向本校教務單位提出申請，至加退選作業結束。
- 2.外校學生 請依本校「開學加退選」作業日程辦理。

(二)依據「國立聯合大學校際選課辦法」規定辦理。

(三)申請流程：

### 1.本校學生(赴外校修課)：

- (1)自[進修教育組網頁](#)→表單下載→課務相關→[國立聯合大學進修學士班學生校際選課申請單111.9修正版](#)列印申請單並檢附開課學校課程資料(含開課系所、英文科目名稱、學分、上課時間、授課大綱等)，經學生所屬系所(開課單位)主管簽章同意，送進修教育組核章。
- (2)赴開課學校完成該校選課流程核章及繳交學分費。
- (3)申請單正本及開課資料於開學加退選作業期限內繳回本校進修教育組，方完成選課程序；未於選課截止日前繳回申請單者視同未選課。

### 2.外校學生(至本校修課)：

- (1)逕至本校首頁左方點選「訪客」→分眾\_訪客[校務資訊系統社會人士及外校在學生選課入口](#)→「學籍管理」[外校在學生選課](#)登錄學生基本資料及「欲修科目開課課號」(至課務管理[課程檢索](#)查詢開課課號)後，列印「外校學生至國立聯合大學修課申請單」，經學生原就讀學校選課權責單位核章。
  - (2)開學加退選作業期間內至本校辦理，經開課系所核章同意→進修教育組(編定學號)→出納組(繳交學分時數費)→申請單正本繳回本校進修教育組登錄選課，方完成選課程序；未繳回申請單者視同未選課。
- (四)學雜(分)費收費標準：請至本校[教務處註冊組網頁【學雜費收費】](#)專區查詢。
- (五)依臺灣國立大學系統(NUST)跨校選課合作協議，學士班學生至系統內學校([查詢網址 https://nust.edu.tw/news.php](https://nust.edu.tw/news.php))修課(含修習跨校雙主修/輔系)每學期兩門課程免繳學分費，惟不含進修學士班、在職專班、教育學程、暑期課程、暑修、重修、延修及研究所課程之學分。研究生仍應依系統學校收費標準繳交學分費。
- (六)校際選課申請表內容請填寫完整，否則因無法建立正確的課程資料致使影響學生權益時，請學生自行負責。
- (七)依本校學則第一百零七條規定，**碩士在職專班研究生**不得選修他校課程。

## 五、應屆生修滿學系課程 低修學分申請

- (一)辦理時間：上學期成績公佈後至本學期開學加退選第一週截止，逾期不受理。
- (二)申請資格：學生在規定修業期限屆滿前一學期或一學年，修滿該學系規定之全部科目與學分，並符合各學系、學位學程自訂低修條件，且未提前畢業者，仍應註冊入學，但可申請低修，至少修讀一門有學分之科目，得不受本校學則第十三條規定之限制。
- (三)申請程序：填妥「應屆生修滿學系課程低修學分申請單」→學系助理檢核簽章→學系主任簽

章→進修教育組檢核簽章及收件登錄，經核准登錄後(選課系統學分下限顯示 1 學分)，同學請自行至選課系統退選多選之科目(如退選科目低於預設下限人數，則不能退選)。

## 六、每學期應修學分數

未依本校規定選課期限內完成規定之最低應修學分數選課手續者，得令休學(學則第十二條)：

- (一)進修學士班學生選課每學期至少應修 9 學分，至多不得超過 25 學分。
- (二)加修輔系、雙主修、學程之學生或前一學期成績平均達八十分以上之學生以及 94 年次以後出生於就學期間申請專案服役之役男學生，每學期選課最高 31 學分(如為輔系、雙主修、學程之學生，其超過 25 學分以上之學分應為輔系、雙主修、學程之學分)。
- (三)學士班開設「教學學習」及「服務學習」課程學分不計入上列各項最高及最低應修學分。
- (四)延修生上學期免重(補)修而須於下學期重(補)修者，上學期得任選一門科目留校修讀或申請休學。

## 七、補繳學分費(開學加退選課結束後)

【繳費期限：114/9/26(五)~114/10/2(四)】自行至【[臺灣銀行-學雜費入口網](#)】列印繳費單。  
繳費方式：1.臨櫃繳費(僅限「臺灣銀行」全省各分行)

2.自動提款機(ATM)、網路銀行、行動支付 APP(如台灣 Pay、LINE Pay……等)

各類方式轉帳繳費 (請確認金融卡已開啟轉帳功能，請勿用郵局劃撥方式繳款)。

\*若因個人原因發生轉帳錯誤時，視為未選課，不得以此要求補選課及繳費，請同學務必注意：使用 ATM 轉帳繳款時應確認「ATM 交易明細表」上是否轉入正確代碼、帳戶餘額是否已扣除應繳款金額及手續費，交易訊息代碼是否顯示交易成功等字樣，並請保存收據或交易明細表供日後查核用。

※本校學生選課辦法第九條:未依規定繳交學分費者，進修教育組將自行退選該科目。

※本校學則第三章選課第十二條:學生未於本校規定選課期限內完成規定之最低應修學分數選課手續者，得令休學。

## 八、復學生選課

本學期復學生之選課應於開學加退選階段時間內辦理，「必修課程」均未灌檔，請洽進修教育組協助加選課，其它科目(含本班選修、重補修、通識選修課程、體育選修、軍訓護理選修、學程等)請自行上網至「選課管理」加退選課。

## 九、學術研究倫理教育課程

- (一)107 學年度(含)起入學之進修學制之碩士在職專班學生，須依「國立聯合大學學生學術研究倫理教育課程實施要點」，至「[臺灣學術倫理教育資源中心](#)」網站 (點選【新手上路】→[必修學生](#)參閱「必修學生使用手冊」)線上平台修畢指定課程，並於課程總測驗成績達及格標準，線上取得修課證明，方符合本校「學術(研究)倫理教育」畢業條件：
- (二)109 學年度方取得帳號者，博碩學士修課時數皆為 6 小時；108 學年度(含)以前取得帳號者，博碩士修課時數為 6 小時、學士修課時數為 2 小時。碩士班與博士班學生須於入學後第一學年結束前通過本課程或核准免修，始得申請學位考試。



## 參、英文、通識、體育、本國語文 選課須知

### 一、【英文】選課須知

(一) 實施時間及項目：

辦理項目	實施時間	初選第一階段	初選第二階段	開學加退選
英文課重補修加退選(線上選課)		X	X	學生自行上網加退選，額滿為止。
英文課重補修加退選(紙本選課)		X	X	語文中心登記辦理

(二) 選課介面：

點選進入選課畫面：重補修選課

步驟一：1.重修(曾經修過仍未及格的必修科目)，

2.補修(曾因停修或休學、轉學生等因素，應修而未修之必修科目)都由此選課。因重、補修而調班上課或到他系重修、補修皆需系主任審核。

步驟二：自行選擇英文上課班級。

(三) 注意事項：

1. 重補修請依大一英文課表(聯合大學校務資訊系統之課程檢索及語文中心公佈欄皆可查詢)選擇適合的班級，**不得跨學制修課**。
2. 電腦選課已選上(選課清單確定出現英文課名稱)，請準時至教室上課。
3. 應屆畢業生、轉學生、復學生及重補修生電腦選課未選上，請填妥紙本加退選單至[語文中心](#)辦理。Tel：(037) 381-701

### 二、【通識】選課須知

(一)通識教育中心負責開設之通識課程包含「**博雅選修課程**」、「**核心課程**」共二大部份。上述課程之選課統一由[通識教育中心](#)辦公室負責處理，若有通識課程選課相關疑問，請洽通識中心辦公室（八甲校區-共教大樓 4 樓）Tel：(037) 382-151、(037) 382-153。

(二)通識課程各階段選課說明：

選課方式 課程名稱	選課時間		
	初選第一階段	初選第二階段	開學加退選
通識課程：不分博雅選修、核心課程  1. 104 學年度入學生 共修得：8 學分  2. 105-109 學年度入	●全體同學均使用電腦選課。	●全體同學均使用電腦選課。	●全體同學均使用電腦選課。 ●紙本加退選條件限制： <u>需為應屆畢業生、延修生或轉學生</u> ，天選、地選、人選以及博雅選修、博

學生共修得：10 學分  3. 110-112 學年度入學生共修得：12 學分  4. 113 學年度起入學生共修得：14 學分  (依入學生科目表為準)			雅核心未修滿相關規定學分者，且未能於選課系統中順利選上通識課程者。 ●身心障礙生紙本加選依照「通識中心身心障礙學生通識課程選課輔導要點」辦理。 ●非上述條件之學生皆不開放紙本加選。 ●不開放自由選修(剩餘學分)紙本加選。
---	--	--	---

(三)通識選修各學院修讀說明：

- 1.不分核心、博雅選修課程，並依下列適用之入學學年度進行選課：104 學年度入學生適用於「通識選修」課程共修得 8 學分；105-109 學年度入學生共修得 10 學分；110-112 學年度入學生共修得 12 學分；113 學年度起入學生共修得 14 學分。(依系統入學生科目表為準)
- 2.本校通識教育畢業條件請詳參各學系入學生科目表或「共同教育委員會通識教育實施辦法」。
3. 修足入學生科目表規定之應修學分數，其餘超過之學分數視為剩餘學分。
4. 增加通識教育選修課程之多元性：實施國立聯合大學專業/通識雙屬性課程，專業系所可以將專業課程向通識教育中心申請為專業/通識雙屬性課程，非該系學生修習該課程可以作為通識博雅選修學分。請詳參「國立聯合大學專業／通識雙屬性課程實施要點」。
5. 統合性的跨域學習：為強化本校學生跨域學習之能力，本校開放學生凡修習各學院共同課程、系所、雙主修、輔系之必修科目者，非該系院學生得採計為通識博雅選修學分，以一門課為限。

(四)電腦選課流程與規範依照教務處公告之「電腦選課說明」辦理。

(五)紙本加選通識課程流程與規範依照通識中心公告之「紙本加選通識課程說明」辦理。

(六)身心障礙學生紙本加選通識課程依照「通識中心身心障礙學生通識課程選課輔導要點」辦理。

(七) **每學年度每學期通識課程皆需上滿十八週**，約於六月底期末考，請同學選課時注意。

※【歷史思維、民主與法治】進修學士班未開設重補修方式：1.至日間部選課 2.校際選課 3.電洽通識中心 037-382151

### 三、【體育】選課須知

(一)實施時間及項目：

實施時間		初選第一階段	初選第二階段	開學加退選
辦理項目				
體育課 重補修	1 年級課程 健康體適能	第一學期：X (需等 新生入學)	第一學期：X (需等 新生入學)	學生自行上網加退

加退選 ※ 注意第(二)點說明	基礎游泳	第二學期：學生自行上網加退	第二學期：學生自行上網加退	
	2 年級課程 體育(三・四)	(日)學生自行上網加退	(日)體育室教學組登記辦理	(日)體育室教學組登記辦理
		(夜)學生自行上網加退	(夜)學生自行上網加退	(夜)學生自行上網加退
		重補修的科目代號，需與入學生科目表相同。		
因重修系必修課時間與體育課衝突，申請體育課調班		學生自行上網調班	體育室教學組登記辦理	體育室教學組登記辦理
運動與健康促進課程 --體育自由選修(2 學分) ※ 注意第(四)點說明		(日)學生自行上網加退	(日)學生自行上網加退	(日)學生自行上網加退
		(夜)體育室教學組登記辦理	(夜)體育室教學組登記辦理	(夜)體育室教學組登記辦理
申請適應體育班或免測		X	X	帶近期醫院診斷證明至體育室教學組登記辦理

註 1：體育必修、選修課皆需上滿 18 週，故應屆畢業生亦需上到學期末。

註 2：體育必修課程每人每學期最多 2 門。

註 3：「學生自行上網加退」項目，如選課人數已達上限，可填加選單，徵詢授課教師超收意願，教師簽名後，加選單送體育室教學組辦理加選。

## (二)體育課重補修加選 (健康體適能、基礎游泳、體育三、四)

**重補修必修體育課，請利用『重補修』介面選課。**

1. 初選第一階段即可自行上網加選，各學系可互跨，唯請注意選課科目代號須與入學生科目表相同。  
應重補修基礎游泳課者，請加選基礎游泳課；應重補修體育(三)者，請於第一學期加選體育(三)，以此類推。
  2. 初選第一階段重修加選日間二年級體育課者，系統將預設您加選的班級對應之開課項目為第一志願(唯一志願)參與抽籤，無法排志願序，專項選課重補修項目不得與曾修習及格項目重複。第一階段抽籤後，未中籤者請至體育室教學組紙本登記加選。(班級及項目對應請參照體育室公告之體育課總表)
  3. 「重修健康體適能」及「重修基礎游泳」者，請留意「加強班+認證卡補救措施」，詳情請查閱體育室網站 / 訊息公告 / 體育教學。
  4. 應屆畢業生、轉系轉學生、復學生、延修生應重補修體育(健康體適能)、(基礎游泳)課者，可申請日夜跨修，請至體育室教學組辦理紙本登記加選。
  5. 105 學年度起進修學士班體育(三)、(四)各為 1 學分，日間學士班仍為 0 學分；109 學年度起進修學士班(基礎游泳)、體育(健康體適能)各為 1 學分，日間學士班仍為 0 學分，重補修體育科目者是否可跨部修課，請洽詢[體育室教學組](#) Tel：(037) 381-263。
- ※請注意！系統入學生科目表體育科目為 0 學分者，重補修體育科目其 1 學分不能當自由或

剩餘學分。

### (三)體育課衝堂換班

因重修系必修課與體育課時間衝堂，需申請體育課換班者(以下簡稱衝堂換班)，請利用『重補修』介面選課。

1. 初選第一階段辦理衝堂換班者，可自行上網換課，各學系可互跨，唯請注意選課科目代號須相同。二年級於本階段辦理換班者系統將預設您調往班級對應的開課項目為第一志願(唯一志願)參與抽籤，無法排志願序。(班級及項目對應請參照體育室公告之體育課總表)
2. 第一階段抽籤後，未中籤、換班未成功者，請至體育室教學組紙本登記換課。

### (四)運動與健康促進課程 (體育自由選修 2 學分)

1. 初選第一階段即可開始選課，相關規定同教務處公告之選課辦法。
2. 開課對象：三年級以上學生，上下學期上課週次皆為 18 週。
3. 相同項目的選修課程不得修習 2 次。(註：羽球「不等於」進階羽球…以此類推)。
4. 必修體育課修過合格的項目，選修課程可以再修一次，不衝突。
5. 「進階」課程：選修者需具基礎，否則跟不上進度需自行負責。
6. 本課程不得抵任何一門體育必修課。
7. 非必修課程，使用游泳池時需付費，請踴躍申辦游泳學習證。

### (五)轉學、復學、轉系生

1. 體育課抵免，依教務處相關規定辦理，以下為未抵免體育課程的選課說明。
2. 入學年級為二年級者，體育課專項選課項目系統自動設定為「入學班級對應開課的體育項目」(請參照體育課總課表)，如需重新選項，請於加退選時間內至體育室教學組登記辦理。因選項已抽籤完畢，將檢視上課時段尚未額滿的項目，參照學生志願順序更換項目。
3. 應重補修體育課者，一年級課程可申請日夜跨修；需轉適應體育班、辦理衝堂換班或轉系生體育課上課時段變更…等，請於加退選時間內至體育室教學組登記辦理。

### (六)校隊及適應體育班：

1. 「體育虛擬班」之專項特訓班(校隊)及適應體育班課程，由體育室教學組專責作加退選作業，一般同學請勿加選。
2. 運動代表隊一年級同學請維持原班上課，二年級同學將轉至體育虛擬班，毋須參加選項(請向教練、隊長確認名單，如欲退隊請於加退選結束前即早反應，並至體育室教學組選填上課項目)。
3. 需轉適應體育班或辦理免測的同學，請攜帶相關證明或近期醫院診斷證明書(詳見適應體育班施行細則)至體育室教學組登記辦理。

### (七)備註：

1. 開學第一週各校區、各類型體育課上課集合地點，詳見體育室公告。
2. 本說明同時公告於[體育室網站](#)。



#### 四、【本國語文】重補修 選課須知

- (一)自110至113學年度入學生需要補修、重修的同學，於114-1學期修習本國語文課程，請直接在選課系統的「重補修」頁面加選即可，如果選課人數已達上限，請更換班級，亦無法再進行紙本加選。
- (二)自 106 至 109 學年度入學生需要補修、重修的同學，校必修畢業學分將有缺少，其相關選課配套措施如下：

##### 【本國語文(一)課程 3 學分要重修、補修】

無法在選課系統上自行加選，要跑「紙本加選」流程。基本上是用本國語文(一)2 學分+通識人選 2 學分課程，完成 3 學分本國語文的重補修。

##### 1、紙本加選步驟：(本國語文課程重補修無法於線上系統選課)

- (1)日間部學生請下載「日間部選課加退選單」。
- (2)進修部學生請下載「進修學士班選課加退選單」。
- (3)請於第三階段開學加退選期間，進行「紙本加選」。
- (4)加退選單需先找授課老師簽名加收→最後請繳回華文系辦公室進行加選課程。

**(請注意!! 有些班級是合班上課，要注意原上課教室所能容納的人數。超過上限人數，將不予以加選。)**

##### 2、通識課程的加選，則是可以在選課系統上自行加選，請加選 1 門「開課班級」類別為「通識人選」的課程即可。

- (1) 通識 2 學分的人選類課程，一經抵校必修學分後，不能再當通識學分；亦不能當自由或剩餘學分。
- (2)學分不能拆開使用，也就是 2 學分中，不能 1 學分抵校必修、1 學分當作其它學分用途使用。

以上 2 學分的本國語文課程+2 學分的通識人選類課程皆修畢拿到學分後，請至華文系辦公室(八甲校區)，進行後續校必修重(補)修作業。

如有任何疑問，請洽華語文學系辦公室 Tel：(037) 382-701

## 肆、各節次上下課時間表

### 國立聯合大學 各節次上、下課時間表

節次	時間	備註
1	8:00~8:50	
2	9:00~9:50	
3	10:10~11:00	與上節課間休息 20 分
4	11:10~12:00	
5	13:00~13:50	
6	14:00~14:50	
7	15:10~16:00	與上節課間休息 20 分
8	16:10~17:00	
9	17:10~18:00	
10	18:20~19:05	
11	19:10~19:55	
12	20:05~20:50	
13	20:55~21:40	

## 伍、各大樓教室代碼參考表

### 國立聯合大學各大樓教室代碼參考表

一、教室編號共 5 碼，第一碼為英文字母，其餘為數字，例 **A1-101**。

1. 第 1-2 碼（英文字母+數字）代表各棟大樓代碼。
2. 第 3 碼數字代表樓層。
3. 第 4-5 碼數字代表教室編號。

#### 二、第一、二校區教室代碼參考表

103.09.11.修正

校區	大樓名稱		代碼	教室編號	備註
第一校區	產研創新暨推廣大樓		H1	H1-801 (範例)	
	教學大樓		K2、K3		K2(二棟)、 K3(三棟)
	立德樓(管理學院)		C1		
	設計學院	原建築館	F1		
		新建建築館	F2		
		公設樓	F3		
	圖書館	舊館	L2		
第二校區	理工學院	理一	A1		
		理二	A2		
	電資學院	電機	B1		
		電子	B2		
		光電	B3		
		資工	B4		
	客家研究學院	前棟	D1		
		後棟	D2		
	人文與社會學院	一棟	E1		
		二棟	E2		
		三棟	E3		
	共同教育委員會	一棟	G1		
		二棟	G2		
		三棟	G3		
	資訊大樓		I1		
	圖書館	新館	L1		

備註：本表依據本校(102.12.24)102-1 學期第 7 次行政主管會議第七案決議事項建置。