

國立聯合大學資訊管理學系

選課注意事項

97.09.25 97 學年度第 2 學期第 04 次系務會議通過
98.09.10 98 學年度第 1 學期第 02 次系務會議通過
99.10.14 99 學年度第 1 學期第 03 次系務會議延會通過
107.06.14 106 學年度第 2 學期第 06 次系務會議通過
107.09.19 107 學年度第 1 學期第 01 次系務會議通過
108.03.13 107 學年度第 2 學期第 01 次系課程委員會通過
108.03.14 107 學年度第 2 學期第 01 次系務會議通過
109.02.27 108 學年度第 2 學期第 01 次系課程委員會通過
109.03.5 108 學年度第 2 學期第 01 次系務會議通過

一、**學校選課系統**：選課人數超過上限之班級，預選課結束後，將啟動抽籤程式，其抽籤的原則如下：

1. 第一順位預選的科目為第一志願，第二順位預選的科目為第二志願其餘依此類。
2. 若該科目第一志願預選的人數大於設定的上限人數，以亂數抽籤的方式決定中籤者。
3. 若該科目第一志願預選的人數小於設定的上限人數，則第一志願預選者全部中籤，不夠的人數再由第二志願抽籤決定，其餘依此類推。
4. 未抽中之同學將於該科目之選課名單中剔除。

二、**學分限制**

1. 選課每學期至少應修15 學分，最多25學分。修業期限最後一年（不含延修年限）每學期至少應修9 學分。
2. 加修輔系、雙主修、學程或前一學其成績平均80分以上者，可超修至31 學分。

三、**人數限制**

1. 必修課：
 - (1) 選課人數上限以開課當班實際人數為主。
 - (2) 選課人數額滿後，以人工方式加選，順序以轉學生未曾修過本系相同課程者優先，其餘重補修生依年級高低優先遞補，同年級抽籤決定，「申請順位」由小至大擇額錄取，但該門課曾停修的同學優先序排在最後。
2. 選修課：選課人數上限為每班45人。第二階段選課結束時，選課人數不足15人之課程將關閉；選課人數額滿後，僅讓當學期之「轉學生、復學生、轉系生」、外籍生以及該課程由必修改為選修的重修生，以人工加選方式加選。延修生僅於無其它本系選修課程可供選擇時，可比照辦理。

四、**必修重修及跨系重修**

1. 名詞解釋—重修：曾修過仍未及格科目；補修：曾因停修或休學、轉學因素，應修而未修科目。
2. 選課時，請務必記得選擇「重補修選課」進入。
3. 系內重補修
 - (1) 衝堂而須調班者：
為大四者同意。
若欲調班者為非大四者，需兩班任課老師同意。
 - (2) 重補修其抵免若為以學群任一門抵免者，須為該學年未開此課程才准予以學群抵免之。若本系仍有開設此門課仍需優先選擇此門課重補修。
4. 跨系重補修：重補修應以本系所開之課程為主，課程衝堂或已達人數上限無法加選時可提

出跨系修課之申請。

(1)資格限制：

a.重修：需為第二次修課，其中第一次修課需為本系所開。(申請重修年級不限)

b.補修(限轉系生、轉學生、復學生)：大三起可跨系補修，惟需與修讀本系必修課程衝堂始同意。

(2)主系必修「計算機概論」之重補修，應以本系開設的課程為主，否則該科目不計入最低畢業學分。惟大四與延畢生不在此限。

(3)須填寫之跨系申請表格：(系主任審核用)

a.表格放置於資管系系網→表格下載→「國立聯合大學資訊管理系跨系重(補)修課申請表」。

b.填寫完畢並簽名後，請附跨系課程之課程大綱、該科成績單(或其他成績證明)及學生當學期課表，交至系辦。

5. 跨日/夜間部修課：

(1) 基本資格限制：僅限四年級以上學生且影響畢業者。

(2) 重補修課程限制：

a. 本系必修課程衝堂、重補修未抽中。

b. 該重修課程日間部無適當課程可供修讀者。

(3)須填寫之跨系申請表格：(系主任審核用)

a.表格放置於資管系系網→表格下載→「國立聯合大學資訊管理系跨系重(補)修課申請表」。

b.填寫完畢並簽名後，請附跨系課程之課程大綱、該科成績單(或其他成績證明)及學生當學期課表，交至系辦。

五、轉系轉學生必修選課規範

必修科目必須在原班級修習，因延續性課程無法原班修習者，得經申請核可後退選該必修科目。延續性課程經本系公告為限。

六、修課相關表單下載處

(1) 學校首頁→行政服務→教務處→學生服務→修課

(2) 資管系系網→表格下載→國立聯合大學教務處修課相關表格(加選單、選課手冊)-同上之連結點

a. 「日間部跨進修部選課單」下載點

學校首頁→右上方之「在校學生」→「日間部及進修部互跨選課單」。

b. 「跨系重補修申請表」下載點：資管系系網→表格下載→國立聯合大學資訊管理系跨系重(補)修課申請表。

c. 「必修課退選」下載點：資管系系網→表格下載→國立聯合大學資訊管理系必修課退選申請表。

d. 「入學生科目表」下載點：資管系系網→課程規劃→×× 學年入學科目表(總表)(明細)。

e. 「新舊課程學分抵免對照表」下載點

資管系系網→課程規劃→下方「新舊課程學分抵免」選擇所屬入學級別。