

國立高雄餐旅大學進修部學生選課辦法

93年2月24日進修部部務會議審議通過

94年6月20日進修部部務會議修正通過

95年2月15日進修部部務會議修正通過

96年3月8日進修部部務會議修正通過

98年1月6日進修部部務會議修正通過

99年11月4日99學年度第1學期第2次臨時校務會議修正通過（授權統一修正校名）

100年1月6日進修推廣學院院諮詢會議修正通過

101年6月21日進修推廣學院院諮詢會議修正通過

102年12月5日教務會議修正通過

103年5月29日教務會議修正通過

103年12月25日103學年度第1學期第1次校務會議通過（法規最末條文統一修正）

104年5月28日教務會議修正通過

105年5月26日教務會議修正通過

113年5月29日教務會議修正通過

115年1月21日教務會議修正通過

第一條 本辦法係依據教育部訂頒法令、本校學則及各項會議相關決議事項而訂定。

第二條 選課方式：

- 一、選課方式分為預選及加退選，學生須在規定時間內自行上網辦理選課及加退選作業，但情況特殊時，得採人工選課方式辦理。
- 二、凡已修習及格之科目，不得重選。學生不得修習上課時間互相衝突之科目，否則衝突各科目概予註銷。
- 三、學生應於加退選結束前上網確認選課內容是否正確，若有錯誤，應於期限內完成更正，逾時未更正者，以教務系統內記載資料為正式選課紀錄。
- 四、加退選截止日期即選課截止時限，除因特殊不可抗力因素之外學生不得再辦理任何加退選課程；因課程開設不成之修習學生，於2日內完成選課或退費事宜，逾期不受理，開學第4週起不得加退選。
- 五、課表公佈且預選後各所、系及中心不得任意更換授課教師；若各所、系及中心因特殊情形必需更換授課教師，自更換教師起1週內學生提出加退選申請。

第三條 學生每學期修習學分須依下列規定辦理：

- 一、碩士在職專班學生第一學年每學期至少6學分，至多24學分。第2學年起各學期修習學分數不得多於32學分。
論文學分一次修畢，通過學位考試登錄成績；未通過學位考試者，須重修但不須另行繳交「論文學分費」。
學士班學生每學期修習學分數不得少於10學分，當學年度應屆畢業生，每學期不得少於5學分，至多32學分。
校外實習期間學生所選最低學分數另訂之。
各學制超修規定：學生之前學期操行成績、學業平均成績各在80分以上，且名次在該系該班學生數前百分之10以內者，次學期得經系主任核可於學期修

習之上限學分數以外可加選一至二科目之學分。

二、修讀輔系、雙主修或教育學程之學生，其每學期最高學分數亦受前項之限制。

三、重(補)修課程之學分若因新舊課程標準之交替而相異者，其處理原則及標準由各所、系及中心課程委員會議訂定並認定。辦理抵免科目學生(含跨部選課、轉學、重補修等等)其所修之學分亦不得違背上列之規定。

第四條 課程修習及人數之規定：

一、課程有「必修」與「選修」二種。各所、系及中心之必修課程，學生均應修習及格，始准畢業；選修課程成績不及格者得免重修，其不及格成績及學分仍併入該學期平均成績與不及格學分數之計算。

二、學生選課以修習本所、系及中心規定之必修課程為原則，但因重修、補修或其他特殊原因而造成衝堂，請以人工選課方式辦理，經欲修習之任課教師及本所長、系主任或中心主任核可後，始得修習他所、系或中心排定之必修課程。

三、如欲修習他所系安排之選修課程，以電腦網路選課，並經本所長或系主任審核認定後始得修習。

四、選修課程開班最低人數碩士在職專班為 3 人，學士班為 12 人，若未達最低開班人數者則不予開班，但特殊情形及棄選課程則不在此限。如有共同科目可合班開課則予以合併上課，修課最高人數以一五〇人為限。

五、畢業班學生修讀低年級所開課程者，應與上課班級上課時數相同，學期考試不得提前。

六、低年級不得到高年級選讀必修課程(通識博雅課程除外)，但特殊情況得經系主任同意者，不在此限。

七、選修他所系的必修課程，是否採計為畢業學分，須經本所長或系主任同意，因特殊情形者不在此限。

八、各課程修課人數額滿時，經任課教師及本所長、系主任或中心主任核可後，依教室容納量人數，授權各所、系及中心再調整課程人數上限名額。

九、通識課程以 50 人為原則，若通識課程使用專業教室，則依專業教室容納量為限，同學於現行系統內之課程一律於線上加選，不開放人工跑單；但若是同學重補修者或現行系統內之課程已修過者，無法線上加選，則改以人工跑單方式選課，並檢附相關文件，經授課老師及通識中心主任審核，惟加收之人數仍應以教室容納量為限。

第五條 (刪除)

第六條 延修生：

延修生務必於開學當日起依本校公告之規定時間內完成相關選課事宜，並依規定繳費，逾期不予受理。

第七條 隨低班重(補)修課程者須依下列規定辦理：

一、重(補)修課程之上課時間不得互相衝堂，其衝堂之科目全部視為選課無效，得逕行刪除。

二、凡隨班重(補)修者不得要求調動任何科目之上課時間以利自己重(補)修之選

課。

- 三、重(補)修科目依課程標準規定核計其學分數，若修習科目名稱不同而內容相同，須書面報請所長或系主任核准並送教務處進修教務組核備後始得修習。
- 四、學生不得以重(補)修為由，對實習單位作不合理要求，如有上述情形發生，則該生成績不予採認，以零分計算。
- 五、學生在校外實習期間返校重(補)修須附實習單位同意書，且每學期以三科，不超過(含)十學分為原則。
- 六、重(補)修實務操作課程，需依各科系規定補繳材料費。
- 七、學生因重(補)修之需要，可至他校日間部、進修部或本校日間部選課，其跨部暨校際選課實施辦法另訂之。
- 八、學生成績之登記，均以學生選課清單為準；未選課科目雖有成績，不予承認，已選課科目無成績者，一律以零分計算。
- 九、申請跨部至本校日間部選讀者以至多三門並不超過 10 學分，重補修課程科目為原則。

第八條

跨學制、跨學制跨科系及跨科系選讀課程者，作如下之規定：

- 一、學士班學生得互跨選課，但校外實習課程除外，其是否採計為畢業學分，依各系規定辦理。
- 二、四技學士班學生經系主任同意後可跨選專科部高年級(五專部四、五年級)課程，其是否採計為畢業學分，依各系規定辦理。
- 三、通識課程只能承認通識學分，不能成為系上選修學分。
- 四、各學制之實作課程材料費，未於繳納者，由系上於開學第 6 週起統一造冊，送教務處進修教務組統一退還課程，且已繳交之課程學分費不予退費。
- 五、跨日間部、學制、所、系及校際選課課程，是否採計為畢業學分，依各所、系及中心規定辦理。

第九條

學生因故無法繼續修習課程，得依以下規定辦理棄選課程：

- 一、學生申請棄選課程，應填具棄選課程申請表，並檢附當學期選課清單，經任課老師、導師及本所長、系或中心主任同意後，送教務處進修教務組辦理。
- 二、學生申請棄選課程，依本校行事曆之第 10 週前辦理完成，第 11 週起不受理。
- 三、棄選課程後，總修習學分數不得低於每學期應修之最低學分數。
- 四、經核准辦理棄選之學生，同一學期不得再申請加選任何課程。
- 五、應屆畢業生於下學期時，可辦理棄選課程。
- 六、棄選之課程仍須登載於該學期成績單及歷年成績表，成績欄註明「停修」，但不列入學分及成績之計算。
- 七、課程棄選後，其學時費(材料費)不退費，未繳交者，仍應依規定繳納學時費(材料費)後始得辦理棄選，但學期結束後，其材料費有剩餘者則依各系相關規範比例退還學生。
- 八、棄選課程在棄選前之缺曠紀錄將不予註銷。
- 九、延修生辦理棄選後，至少應修讀一個科目。
- 十、實作課程材料費逾期未繳交者，由系上統一造冊後，送教務處以棄選辦理。

第十條

本辦法經教務會議審議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本法規負責單位：教務處進修教務組