國立高雄餐旅大學日間部115學年度第1學期
新生選課須知

壹、選課網址

一、選課路徑：本校全球資訊網→MyNKUHT（入口網）→輸入帳號及密碼(預設大寫身分證字號)登入→應用系統→教務處項目中點選「教務資訊系統(選課主機 1)」→點選「進入選課系統」→先查詢課程→再點選欲加選之課程並點選「加選」→加選完成。

二、選課操作手冊：進入教務資訊系統(選課主機1)→(畫面左邊)下載專區→「線上選課系統操作手冊」。

貳、選課作業相關訊息

一、第一階段：線上預選(非先搶先贏)

(一)預選日期/時間：115 年 8 月 31 日(一)上午 9 時至 115 年 9 月 3 日(四)晚上 11 時 59 分止

(二)預選課程：本班課程、跨系(所)課程，通識必修選項(四技一年級通識社會，請至四技通識班(4001)，依各班通識課排定課程時間選一門課）。

(三)各班必修課程由教務處鍵入學生課表(研究所除外)，研究生請自行上網加選必、選修課程；四技一年級的餐旅英語會話、及英文讀寫，依學生英語能力分級測驗結果分班，由語文中心鍵入學生課表。

(四)本階段線上預選，並非加選即選上課程，實際個人課表請以**預選結果開放查詢**後的課表為主;於各課程選課人數超過教室容量(約 50-55 人為原則)或課程限制人數者，將於預選時間結束後進行電腦亂數抽籤。

(五)各課程電腦亂數抽籤方式：

1. 各系(科)(所)課程：以本班學生→本系(科)(所)學生→應屆畢業學生→重補修學生等順序。
2. 通識課程：以該年級排定修課群組學生→應屆畢業學生→重補修學生等順序。

(六)第一階段預選課程，採網路選課方式，任何可上網之地點均可選課，可使用瀏覽器含 Chrome、FireFox、Safari 之電腦、手機…等多元方式選課。**IE 瀏覽器不建議**。

(七)第一階段**預選結果開放查詢**時間：**115 年 9 月 4 日 17 時起**。

(八) 若同學選擇的課程超過選課人數上限，選課結束後系統會進行抽籤，同學可於預選結果開放查詢時間登入選課系統查詢抽籤結果。**第一階段課程未被預選上者，請同學於開學後在第二階段加退選開放期間，使用網路線上選課方式辦理。**

二、第二階段：網路加退選或人工紙本加退選（含跨選進修部課程）：先搶先贏

（一） **加退選日期/時間：115 年 9 月 7 日(一) 上午 9 時至 115 年 9 月 14 日(一)下午 4 時止。**

（二） 依據本校日間部學生選課辦法修正(115.5.27 教務會議決議)，本校自 115-1 學期起，二技、四技學生不分年級每學期修習學分數不得少於 10 學分，至多 28 學分。研究生第 1 學年每學期至少須修 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 28 學分。

（三） 四技一年級通識社會，選課第 1-2 天優先保留給四技一年級同學線上選課，選上即鍵入學生課表，選課第 3 天起開放全校同學線上選課。

（四） 線上網路加退選課程：採先搶先贏，課程人數尚未額滿及未設課程限制條件之課程，選上即鍵入學生課表。可以線上加選通識課程、本班課程、本系課程、跨系(所)課程、跨部課程等。

（五） 欲加選人數額滿之課程，請填寫紙本「選課申請表」並經授課老師簽名，系所中心主管簽名同意後，至教務處註冊課務組辦理人工加選事宜。若因故無法修習必修課程者，請填寫「學生選課報告」，並至教務處註冊課務組辦理人工退選事宜。

（六） 日間部學生跨選進修部課程者，需額外收取課程學分費用，學分費用以課程時數計算收取。

（七） 日間部學生修讀日間部課程(研究所除外)，在每學期修課最高學分數內，無須額外繳交學分費用。

（八） 跨系(所)課程選上後即鍵入同學選課清單內，請務必設定跨系原因(以利畢業學分審查)，後續系主任(所長)會線上審核是否承認為畢業學分。若該課程呈現未審核狀態，請向所屬系所洽詢。

（九） 選課完成後，務必於選課結束前登入系統，確認自己選課內容是否正確（包含課程名稱與學分數），超過選課時間，除因特殊不可抗力因素外，不再開放選課。

（十） 本校 115 學年度開設 10 門跨領域學分學程，同學如欲修讀，請於教務資訊系統介面下方，點選「申請學分學程」。各學程之課程及學分數規定，請詳見「跨領域學分學程手冊」，相關資料可至教務處領取，或可於教務處網頁下載。

（十一） 選課單確認：

自 113-1 學期起，選課結束後，不須另繳交「選課確認單」，由同學自行至選課系統確認選課內容。為避免選課內容有誤，請同學務必於選課結束前，自行登入「教務資訊系統(選課主機 1)」→點選選課服務—「列

印選課單」，確認課程名稱與學分數是否正確，日後若才發現選課錯誤，由同學自行負責。

參、校際選課（本校學生至他校選課）：

一、日間部同學欲申請至他校選課者，以重（補）修為原則。

二、請自行上網查詢該校是否有開課、上課時間、課程學分數及辦理選課時限等。

三、校際選課辦理方式請參閱「校際選課實施辦法」（下載路徑：學校首頁→行政單位→教務處→法令規章→課務相關→校際選課實施辦法）。

四、「校際選課申請單」可至本校行政大樓 3 樓註冊課務組領取，請留意本表單是一式兩份；或上網自行下載列印，路徑為學校首頁→行政單位→教務處→註冊課務組→註冊課務組 表格下載→課務—學生使用—校際選課申請單。

五、申請流程約需 3-5 個工作天，請同學務必把握時限，以免延誤。

肆、其他注意事項

一、課程科目名稱相同者：只承認採計一次學分數。

二、實作課程材料費：需繳交材料費之實作課程，逾期未繳交者，由系上統一造冊後，送教務處以棄選課程方式處理。

三、日間部跨選進修部課程：需額外繳交學分費用，其學分費用以課程時數計算之，逾期未繳交學分費者，教務處將依棄選課程方式處理。

四、 研究生第 1 學年每學期至少須修 6 學分，至多 24 學分。日二技、日四技學生每學期至少須修 10 學分，至多 32 學分。專科五年制前三學年學生，每學期至少須修 20 學分，至多 32 學分。專科二年制學生，每學期至少須修 10 學分，至多 32 學分。

五、 專科部課程時數每小時 850 元，大學部課程時數每小時 900 元，研究所(日間部)課程時數每小時 1400 元，研究所(在職專班)課程時數每小時 4200 元。

六、各課程是否可以抵免，請洽各科系所辦公室。

七、研究生修課學分費用於第二階段選課結束後，統一造冊將研究生所修之課程(含研究所課程、大學部課程；師培之教育專業課程除外)，以課程時數計算修課學分費用，由總務處出納組製單完成後，公告學生週知，於規定繳納期限內完成繳費。

八、 選課作業完成後，請依照個人課表準時至各班上課，並務必遵守課堂秩序，以維護良好學習環境。若您於上課期間發現課堂異常情形（例如：教師未到課、長期非任課教師授課等），請來信至教務處公用信箱<academic@live.nkuht.edu.tw>，本處將儘速處理並回覆您。

※為確保您的權益，來信時請務必提供以下資訊：

1. 科系所名稱
2. 學號
3. 姓名
4. 聯絡電子郵件信箱
5. 具體反映內容

※我們將以匿名方式，提供必要資訊給授課教師或相關單位進行後續處理，並依據《個人資料保護法》規定，妥善保護您的個人資料，僅作為聯繫用途，不另作他用。

※提醒您，若經查所提供之個人資料不實，教務處將有權不予受理，敬請留意。

伍、選課如有問題請洽教務處註冊課務組 07-8060505 轉 12102、12105。

一、一般時間：週一至週五上午 08:00～下午 5:00

二、暑假時間：週一至週五上午 08:00～下午 5:00，核心上班日為週二、三。

【備註】暑假 6 月 29 日~9 月 4 日

※選課時間如有異動請依校園資訊網公告為主※