國立高雄餐旅大學日間部115學年度第1學期選課須知
【延修生】

※選課作業相關訊息：

一、選課作業：

(一) 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。
(含跨選進修部課程)
(二) 採人工紙本加退選，並需於選課時繳交課程學分費。
(三) 延修生無法線上選課，但可查詢本學期全校各系所開設之課程。
(四) 延修生請至教務處註冊課務組領取「選課申請單」或至教務處網頁下載，經授課老師及相關開課單位主管(通識中心或系所)審核後送至註冊課務組，後由註冊課務組列印所選課程之學分費清單，持單至總務處出納組繳費後，始完成選課。

二、選課步驟：

(一)確認自己需重補修的科目、學分：
1. 課程標準表下載：請至各系網頁或至教務處下載，教務處下載路徑為行政單位→教務處→註冊課務組→課程標準表→選擇學制、學系(所)、入學年度。
2. 查詢歷年成績單：本校全球資訊網→MyNKUHT(入口網)→應用系統—教務資訊系統(選課主機 1or 2)→進入教務資訊系統→我的學期成績與歷年成績→查詢歷年成績。
3. 拿課程標準表和歷年成績比對，計算自己需重補修的科目及學分。
4. 如有疑問請主動向系所洽詢。

(二)查詢可以重補修的課程：可於 MyNKUHT(入口網)—教務資訊系統(選課主機 1or 2)介面查詢，或至本校全球資訊網→訪客-家長→課表查詢→點選系所→點選班級查詢。

(三)領取或下載選課申請表並填寫相關選課資訊：學校首頁→行政單位→教務處→註冊課務組→表格下載→課務—學生使用—1、日間部選課申請單

(四)到校跑單辦理選課：
1. 先請授課老師及課程開課系所中心審核簽章→將選課單繳回教務處註冊課務組→繳交課程學分費、學生平安保險費(可自行選擇是否加保)→完成

選課。

2. 課程審核單位：

(1). 通識課程：通識中心主任。

(2). 英文讀寫、餐旅英語會話(原：英文聽說)、第二外語：語文中心主任→通識中心主任。

(3). 體育：體育與健康中心主任→通識中心主任。

(4). 系(所)訂必、選修專業科目：所長、系主任。

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。

其他事項

一、課程科目名稱相同者：只承認採計一次學分數。研究生「論文」課程，同課名僅需加選一次，論文未完成者於次學期起無須再次加選。

二、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。日二技、日四技學生每學期至少須修 10 學分，至多 28 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。專科二年制及專科五年制後二學年學生，每學期至少須修 10 學分，至多 32 學分。

三、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。

四、各課程是否可以抵免，請洽各系科辦公室洽詢。

業務單位

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

二、一般上班時間：週一至週五 上午 08:00～下午 5:00

暑假上班時間：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※