

111 學年度第 1 學期進修部大一英文重補修 Q&A 注意事項

Q1:進修部大一英文被當或轉學生學分數不足抵免，要如何申請重補修?

A1:

- (1)重補修者請填寫特殊狀況加退選申請單(填寫範例如附件)
- (2)請將加退選單於 111/9/23 前送至語言中心人工加選。
- (3)請自行確認個人課表，若因個人課表衝堂無法加選者，由學生自行負責。

Q2:進修部大一英文可以跨系修課嗎?

A2:經各班英文授課老師同意，可跨至其他系修課。

Q3:特殊狀況加退選申請單在哪裡?

A3:請至語言中心網頁下載或至語言中心領取紙本申請單

<https://language.nutc.edu.tw/files/11-1033-2384.php>

※聯絡方式:04-22195154 林小姐 語言中心公務信箱:lc00@nutc.edu.tw

語言中心網頁: <https://language.nutc.edu.tw>

語言中心 敬啟

特殊狀況加退選申請單

所系科別：保金系 班級：二1 學號：241100001 姓名：王小花

1. 加退選期限：依行事曆公告時間。
2. 加退選開始後三天內系科一律不接受他系科學生加退選，第四天起，即依各系科開放狀況，供外系科於網路上自行加退選。
3. 若學生有特殊原因須加修他系科未開放選課或跨學制之科目，請填寫本特殊狀況加退選申請單，由欲加修科目授課教師簽名，並送至開課單位核章後，再送回原系科辦公室。
4. 欲至進修部選課之同學，請於開學日第二週起，至原系科辦公室辦理進修部加選事宜，程序同第3點。

加選課程											
部別	所系科	年級	班別	課程名稱	必修 通識 選修	學分	學年 / 學期	上課時段	特殊狀況	(超過修課人數) 授課教授簽名	開課單位 核章
進修部	休閒系	一	1	大一英文	必修	3	學年	星期二 第10-12節	<input type="checkbox"/> 超過人數 <input checked="" type="checkbox"/> 不開放 <input type="checkbox"/> 跨學制	授課老師簽名	送語言中心 核章及人工 加選課程
									<input type="checkbox"/> 超過人數 <input type="checkbox"/> 不開放 <input type="checkbox"/> 跨學制		
									<input type="checkbox"/> 超過人數 <input type="checkbox"/> 不開放 <input type="checkbox"/> 跨學制		
退選課程											

可跨其他
系修課

PS:若為分組教學課程請於課程名稱內註明授課教授姓名

- 註：
1. 冒充教授簽名者，一律請各所屬系科主任移送學務處依校規論處，且取消該冒簽科目之選課。
 2. 加退選或重補修科目，必修或選修須正確填寫；原系科學生在他系科修讀某一科目，此一科目若本系科訂為選修，他系科訂為必修，則在選課單上應填寫為選修。選修或必修完全視修讀學生之課程標準而定，與開課系科無關。
 3. 學生所選擇之課程須依課程標準選課，未依規定修習，導致日後無法順利畢業者，請自行負責。
 4. 各課程所屬開課單位說明如下：
 - 通識中心：博雅通識課程、核心通識課程及共同核心課程(英文及體育相關課程除外)
 - 體育室：生涯運動、運動與健康、體育相關課程
 - 語言中心：外語相關課程(不含應英系、應日系之語言類專業科目)
 - 各系科辦公室：各系科專業科目
 5. 開課單位為通識中心、體育室、語言中心之課程，由該單位確認後執行線上加退選作業，完成後特殊狀況加退選申請單仍需送回學生所屬系科辦公室核章留存；開課單位為各系科辦公室之課程，由開課系科確認核章後，送回學生所屬系科辦公室確認核章並執行線上加退選作業。

聯絡資訊必填

申請學生簽名：王小花(必填) 電話：0928***** (必填) 系科收件日期： 年 月 日 時 分系科承辦人：免簽章 系科主任：免簽章