

國立虎尾科技大學 105 學年度第 2 學期選課資料更正申請流程

※選課資料更正申請時程

網路選課結果公告

選課結果確認

自行列印保存
以便日後存查

1. 應屆畢業生缺修科目學分無法畢業者(含延畢生)
2. 該學期學分超過 **25** 學分
3. 該學期學分不足 **16** 學分
(應屆畢業生不足 **9** 學分)

4. 該學期課程衝堂

5. 必修課程轉檔未成者

符合上述原因者得於

106/03/07(二)~106/03/09(四)

辦理選課資料更正申請

逾期不予以處理

選課資料更正申請

※選課資料更正申請流程

選課資料更正申請

1. 於選課系統列印「**選課確認單**」，並於選課確認單上**親筆簽名**
2. 於選課系統下載「**學生選課資料更正申請表**」直立列印
3. 詳細填寫「**學生選課資料更正申請表**」表單之基本資料
(**姓名、學號**、系所班級、**聯絡電話**、申請原因)
(加退選課程其**當期課號**、修課班級、**科目名稱**、**選別**、學分)
4. 將「**學生選課資料更正申請表**」(在上)、「**選課確認單**」(在下)直立裝訂於左上角

一般課程

1. 加簽授課
老師簽章

通識

1. 統一交由
通識中心
核章

語言中心

- 開課課程
1. 統一交由
語言中心
核章

體育

1. 統一交由
體育室教
學組核章

以班為單位由班代收齊或親送

並於 **106/03/07(二)~106/03/09(四)**繳交至**教學業務組**

完成選課資料更正申請