

選課注意事項

***網路初選**

- 1.請於學校公告時間內，至本校網頁之校務行政資訊系統（sss.ntpu.edu.tw）之碩博士班「學生資訊系統」內點「選課系統」，進行選課。
- 2.請上網選課並自行列印初選清單，親自簽名後，送交所辦公室辦理核課。
- 3.**未辦理初選者，須請註冊假**，為免同學徒增到校申請註冊假或補註冊手續之困擾，請務必於初選時完成選課事項。
- 4.已修足畢業學分而無課程選修者，仍必須上網填選「**撰寫論文**」。
5. 選修其他系、所課程者，須獲得該其他系、所核准。

***辦理加退選**

請依據各系、所之選課限制，審慎考慮後，於學校規定時間內至選課系統中辦理加退選，加退選完成後可自行上網查詢核對選課資料。

***選課確認**

- 1.選課確認清單，由課務組於加退選後送至所辦公室，所辦會請班代發送給各同學。
- 2.請同學核對選課清單，確認無誤後簽名，由班代統一送交所辦公室。未繳回加退選確認清單或未領取選課清單者，將逕以線上既有之科目視為其所選課程，爾後不得以任何理由辦理更正。
- 3.清單所列課程與實際選課不符或有重大事由者，請至課務組查對。若有重大原因擬變更或因系統無法處理者，須填據理由書並徵得任課老師同意後，於確認清單下方填寫欲加退選之課程名稱、代碼，並完成簽章程序後送交課務組辦理。
- 4.選修外系、所課程者請至外系、所辦理核准。
- 5.凡逾授課時間三分之一後，除有不可歸責於學生之重大事由外，一律不得更改。

***選課同時請上網申請研究生獎助學金**

請同學於選課時同時點選研究生獎助金申請，未上網點選者，不得申請所上獎助學金。