

國立嘉義大學115學年度

# 新生教務手冊

NCYU Academic Affairs Brochure for Freshman

教務處

中華民國115年5月

For intellectual property rights protection, any unauthorized photocopying, reproduction or illegal downloading from the internet prohibited.

請尊重智慧財產權，禁止盜版影印書籍資料及非法網路下載，以確保個人權益

# 目次

## 壹、教務處組織

一、註冊與課務組	1
二、民雄聯合辦公室(教務)	2
三、新民聯合辦公室(教務)	2
四、通識教育中心	3
五、教學發展組	3
六、招生與出版組	3
七、綜合行政組	4

## 貳、修業須知

一、了解學系畢業要求	5
-查詢必選修科目、修業年限、畢業門檻	
二、新生資料登錄	6
三、新生選課時程	6
四、三階段學習預警機制	7
-期初、期中、期末預警	
五、運用學習地圖及三圖平台，規劃個人學習路徑	7
-學習地圖、課程地圖、修課流程圖、職涯進路圖	
六、善用外系選修學分，培養第二專長	8
-輔系、雙主修、跨領域學分學程、專業選修學程、微學分課程	
七、學業優良獎勵機制	10
八、成績考核與退學規定	11
九、學籍異動	12
-休學、退學、復學	

## 參、附錄

一、學生選課流程.....	14
二、各節上課時間.....	16
三、智慧財產權、性別平等及菸害防制宣導.....	16
四、114 學年度行事曆.....	16

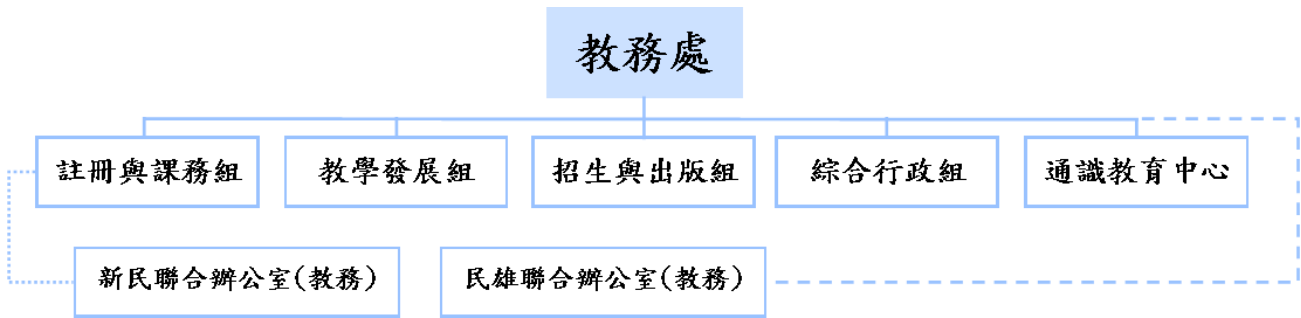
**【各項教務規章，尚可至本校教務處網頁/教務規章/法規彙編查詢】**

**<https://website.ncyu.edu.tw/academic/Subject?nodeId=1050>**



## 壹、教務處組織

教務處共有四組一中心及派駐民雄與新民校區聯合辦公室之教務同仁，於各校區提供師生各項教務相關諮詢與服務，其組織圖及各組負責業務如下：



### 一、註冊與課務組 (☎2717020~22)

負責辦理農學院、理工學院、生命科學院日間部學制及進修學制學生學籍、註冊、課務及畢業等綜合業務，詳列如下：

- (一) 學生在學、休、退、復學等學籍及個人資料管理
- (二) 註冊及新生入學、新生教務專欄
- (三) 保留入學、提前入學
- (四) 學生成績管理(抵免、抵修)
- (五) 開排課檢核、異動處理及通識課程教室安排
- (六) 教師授課鐘點核計
- (七) 選課業務(預選、加退選、減修、停修)
- (八) 暑修相關作業彙辦
- (九) 學生缺曠課管理
- (十) 專案服役彈性修業作業
- (十一) 大學先修課程作業
- (十二) 期末扣考
- (十三) 畢業、提前畢業資格審查及證書核發
- (十四) 畢業、休退學等離校作業
- (十五) 在校生及校友中英文各項證明文件核發
- (十六) 跨領域、微學程成績審查及證書核發
- (十七) 碩士學位課程先修統整
- (十八) 研究所學位考試申請
- (十九) 書卷獎、智育獎
- (二十) 新生線上銜接課程
- (二十一) 考試用紙、粉筆、板擦領用
- (二十二) 蘭潭校區綜合教學大樓普通教室管理

(二十三) 學則及各項業務相關法規、辦法修訂

## 二、民雄聯合辦公室(教務) (☎2068609~11)

負責辦理業務如下：

負責辦理民雄校區師範學院、人文藝術學院日間學制及進修學制多項教務行政業務，涵蓋範圍有學生學籍管理、註冊、課務安排、證明文件及畢業等綜合業務處理，並主辦全校輔系、雙主修及轉系業務；另辦理本校師資培育學系師資生及公費生業務。

以下為是主要業務職掌：

### (一)學籍與課務管理

1. 協助各學系學生的學籍管理、註冊、課程安排、選課、缺曠課、扣考、成績維護及畢業資格審查等
2. 負責學系開課(含校際生)、排課、課程異動及民雄校區通識課程教室安排等事宜
3. 核算教師鐘點資料及聘任專兼任教師等相關公文會簽

### (二)轉系相關作業彙辦

### (三)輔系、雙主修(含跨校)相關作業彙辦

### (四)辦理師資培育學系師資生及公費生業務

1. 師資培育學系師資培育公費生相關業務
2. 師資培育學系師資生修畢職前教育證明書系統化規劃
3. 審核師資培育學系師資生教育學程學分、相關證書印製核發及另一類科教師證資格審查等業務
4. 師資培育學系師資生學籍系統維護、外加師資生報部增額核撥
5. 師資培育學系一般入學管道師資生缺額遞補事宜
6. 配合填報教育部師資培育統計年報定期報表

### (五)配合填報教育部大學校院校務資料庫教務統計報表

### (六)配合教育部建置「中小學師資資料庫」辦理每學年度新進師資生問卷調查

### (七)證明文件與資料處理

1. 申請文件處理(含成績投幣機簽約及機器管理等)
2. 協助教務處相關工作及證書用紙管理及考試試卷紙印製

### (八)行政支援與其他業務

1. 協助民雄校區書卷獎帳號維護及畢業生智育獎等相關事項
2. 民雄校區鐘聲管理
3. 協助教發展組觀課事宜

### (九)教務處 SOP 文件管理

## 三、新民校區教務辦公室 (☎2732951、2732986)

辦理管理學院、獸醫學院日間部學制及進修學制學生註冊、課務相關事項，詳細事項如註冊與課務組所列。

#### 四、通識教育中心 (☎2717180~81)

負責辦理業務如下：

- (一) 規劃全校通識教育領域課程
- (二) 辦理新開通識課程外審及相關事宜
- (三) 學士班及進修學士班通識教育領域課程開排課作業
- (四) 通識教育領域課程加退選作業
- (五) 通識教育畢業學分審核
- (六) 通識教育課程領域學分抵免事宜
- (七) 辦理初次教授通識課程教師資格審查事宜
- (八) 辦理校訂選修專業校外實習
- (九) 辦理全校傑出通識教育教師遴選
- (十) 嘉義巡禮微學分課程規劃、審核及開課作業
- (十一) 辦理通識教育自主學習專題選修課程申請及審核作業

#### 五、教學發展組 (☎2717047、2017032)

負責辦理業務如下：

- (一) 辦理大一學生基礎學科會考及課業輔導
- (二) 推動學習地圖系統建置
- (三) 辦理教師教學評量及輔導相關事宜
- (四) 推動提升學生學習效能之相關活動
- (五) 辦理教學品質精進業務
- (六) 辦理新進教師研習與導入活動
- (七) 辦理教師評鑑與輔導相關事宜
- (八) 辦理教學助理培訓、考核、經費及傑出 TA 遴選事宜。
- (九) 推動與維護教師職涯歷程檔案系統
- (十) 推動教師教學觀課
- (十一) 辦理教師教學研習事宜

#### 六、招生與出版組 (☎2717040~42)

負責辦理業務如下：

- (一) 大學增設調整院系所學位學程及招生名額總量提報作業
- (二) 本校日間暨進修學制各項招生業務
- (三) 大學博覽會及高中招生宣傳等
- (四) 本校政府出版品管理
- (五) 期中、期末考試試卷印製
- (六) 執行招生專業化計畫相關招生資料與撰述，並協助各學系建立評量尺規及召開相關會議、工作坊

## 七、綜合行政組 (☎2717030~31)

負責辦理業務如下：

- (一) 課程管理：課程模組化、必選修科目冊、校課程委員會召開、課程地圖系統修訂
- (二) 碩、博士生學術倫理教育課程
- (三) 創新課程推動
- (四) 業師協同教學
- (五) 學生自主募課
- (六) 微學分課程
- (七) 自主學習成果展現週補助及獎勵
- (八) 校外實習業務規劃、推動、評鑑
- (九) 績優教師遴選
- (十) 教學研討會議辦理
- (十一) 新生教務手冊編撰
- (十二) 跨領域學分學程、學程評鑑及課程結構外審
- (十三) 外部計畫有關課程面之規劃、推動、執行與提報
- (十四) 中華民國學科標準分類管理
- (十五) 名譽博士學位授予
- (十六) 學雜費調整
- (十七) 執行高教深耕計畫【A主軸】教學創新精進主軸業務
- (十八) 執行學生雙語化學習之普及提升計畫

## 貳、修業須知

### 一、了解學系畢業要求

#### (一) 查詢各學系必選修科目冊

##### 1. 畢業學分

(1) 學士班：本校學士班各學系畢業學分均為 128 學分(教育學系師資生、獸醫學系除外)。

(2) 碩士班：碩士班學生所修學分總數至少為 24 學分，畢業論文學分另計。

(3) 博士班：博士班學生至少應修 18 學分，畢業論文學分另計。

2. 新生入學時，請先上網至各系網頁查閱 115 學年度必選修科目冊，瞭解未來修業期間應修課程、學分及有關規定(細節可洽各系辦公室，或至學校網頁/E 化校園/「全校課程查詢」「各系所必選修科目冊」查詢。網址如下：



必選修科目冊

[https://web085004.adm.ncyu.edu.tw/webcourse/course\\_rpt.aspx](https://web085004.adm.ncyu.edu.tw/webcourse/course_rpt.aspx) )。

##### 3. 通識教育學分規定：

(1) 日間學制學士班：應修畢全校通識課程 30 學分始得畢業，其中必修課程為 10 學分(包括國文 4 學分、英文 4 學分、基礎程式設計 2 學分、體育 4 學期)，以及選修課程 20 學分(包括公民素養與社會關懷、歷史文化與藝文涵養、生命探索與環境關懷、自我發展與溝通互動、物質科學與生活應用、語文應用與溝通實務 6 大領域)，其中至少選修 3 個領域之課程，其他則自由選修。

(2) 進修學制學士班：應修畢全校通識課程 28 學分始得畢業，其中必修課程為 10 學分(包括國文 4 學分、英文 4 學分、基礎程式設計 2 學分)，選修課程為 18 學分(包括公民素養與社會關懷、歷史文化與藝文涵養、生命探索與環境關懷、自我發展與溝通互動、物質科學與生活應用、語文應用與溝通實務 6 大領域)，其中至少選修 3 個領域之課程，其他則自由選修。

相關通識教育修課須知及各院系不採認課程，請至通識教育中心/通識選課重要事項網頁查詢(網址 <https://www.ncyu.edu.tw/gec/Subject?nodeId=45616>)

(3) 學生可修習其他系所審核通過之專業必修課程採計為通識教育選修學分(上限為 6 學分)，然應於修課完成並獲得該學分之次一學期或畢業學期第 10 週前至教務處通識教育中心辦理抵修，相關規定-「國立嘉義大學各系專業必修課程抵修通識教育選修學分注意事項」-請至教務處/法規專區/法規彙編網頁查詢(網址：<https://www.ncyu.edu.tw/gec/Subject?nodeId=1908>)

#### (二) 修業年限

##### 1. 學士班

學士班學生修業年限為 4 年(獸醫學系修業年限 5 年)，但如於修業年限內未修滿規定之科目與學分者，得延長修業年限，以 2 年為限。

領有身心障礙證明手冊或教育主管機關特殊教育學生鑑定證明書之學生，其修業年限可

延長最多 4 年。學生因懷孕、生產或撫育三歲以下幼兒需要，得延長修業年限至多 4 年。

## 2. 碩士班

碩士班研究生修業年限 1 至 4 年，但在職進修碩士班研究生未能在規定修業期限修滿應修課程或未完成學位論文者，得酌予延長修業期限 1 年。

## 3. 博士班

博士班研究生修業年限 2 至 7 年，逕行修讀博士學位研究生修業年限 3 至 7 年，但在職進修博士班研究生未能在規定修業期限修滿應修課程或未完成學位論文者，得酌予延長修業期限 2 年。

### (三) 畢業門檻

#### 1. 學士班

各學系學士班學生修業期滿，修滿應修之科目及學分，成績及格，且各學期體育及操行成績課程均及格，且滿足所屬學系之畢業修業規定者，准予畢業。

#### 2. 碩、博士班

(1) 各研究所研究生在規定年限內修滿應修之科目與學分數成績及格、各學期操行成績均及格，且滿足所屬系(所)之畢業修業規定，並通過本校研究生學位考試辦法各項考試(核)者，由本校授予碩士學位或博士學位，發給碩士學位或博士學位證書。

(2) 碩、博士班研究生(含碩士在職專班)應至本校所規定之網路教學平台自行修習「學術倫理教育」課程，並通過線上課程測驗達及格標準，經出示修課證明始得申請學位口試。未通過者不得申請學位口試。

## 二、新生資料登錄

(一) 入學新生學號查詢：115 年 8 月 14 日起

(二) 確認個人資料及上傳身分證電子檔系統開放時間：115 年 8 月 14 日~115 年 8 月 20 日。

(三) 個人基本資料及照片來源為學生報考各入學管道考試資料轉檔，基本資料如有疏漏或照片需重新上傳者，請直接修正，俾利製發學生證悠遊卡。另務必提供家長姓名、聯絡電話(手機)供緊急事項聯繫使用。

(四) 英文姓名未依規定格式輸入者，學生證將不顯示。

## 三、新生選課時程

(一) 新生預選(同第一階段加退選)：115 年 8 月 24 日上午 9 時~115 年 9 月 2 日下午 8 時，115 年 9 月 3 日下午 5 時後公布篩選結果。

(二) 加退選分二階段：

第一階段(在校生登記選課及新生預選)：115 年 8 月 24 日上午 9 時~115 年 9 月 2 日下午 8 時，115 年 9 月 3 日下午 5 時後公布篩選結果。

第二階段(全校學生即時選課)：115 年 9 月 7 日上午 9 時~115 年 9 月 12 日下午 12 時。

第二階段同時受理特殊加簽(含限選、科目超過限選人數)及上修、跨部、跨學制申請之人工加簽等。

※學生可至本校首頁右上角分眾導覽/『新生』/『新生教務專欄』查詢『新生註冊須知』、『新(轉學)生選課須知』等訊息。



註冊須知



選課須知

#### 四、三階段學習預警機制

(一) 實施目的：為加強學生對學習狀況之了解及提供教師、家長輔導之依據。

(二) 實施方式

1. 平時缺曠課情形：各班導師、各系主任得即時上網查詢學生缺曠課情形；家長得經已成年學生授權上網查詢學生缺曠課情形，俾便予以輔導。
2. 期初預警：每學期開學二週內，由教務處列印前一學期之學期成績總表交予導師及系主任，俾便了解學生學習情形，得以加強輔導。
3. 期中預警：授課教師於期中考後二週內需上網登錄學生期中各項考核成績，再由教務處依成績上傳狀況列印期中成績總表並分送導師及系主任瞭解與輔導，必要時由導師另行通知家長，俾利落實預警機制。
4. 期末預警：學生在校期間，已有一學期學業成績不及格學分數達該學期修習學分總數二分之一者，列為所屬院系學習輔導當然對象，並通知學生家長或監護人共同輔導。

(三) 曠課及扣考

學生因故不能到校上課，應依本校學務處訂定之請假規則規定辦理請假手續。有關學生缺曠課之處理，本校依學則以下規定辦理：

第 22 條 學生請假經核准後而缺席者，為缺課；未經請假或請假未准而缺席者，為曠課。

第 23 條 學生一學期中曠課累計達四十五節課者，即勒令退學。

第 24 條 某一科目缺曠課累積節數達該科目全學期上課總節數三分之一者，不得參加該科目期末考試，該科目期末考試成績以零分計。

※學生可透過本校校務行政系統隨時查詢個人缺曠課及請假情形，請多加利用。

#### 五、運用學習地圖及三圖平台（課程地圖、修課流程圖、職涯進路圖），規劃個人學習路徑

(一) 學習地圖整合學校學習資源，包括嘉義巡禮課程、學院特色、學習指引(國家考試、學習資源)、嘉大蒔光、課程與職業探索等，鼓勵學生多加利用，網址：<https://guides.ncyu.edu.tw/index.aspx>

(二) 課程地圖是以課程規劃指引學生未來升學與就業的發展方向，是為讓學生了解系所、學位學程之課程規劃與未來職涯選擇之關連，以便學生自我生涯規劃，釐清職涯選擇，進而改善學生的學習成就與提升學習興趣。

- (三) 課程地圖架構，是各系所(學位學程)及通識教育中心根據教育目標訂定學生基本及核心能力指標及發展方向，且與課程結合，各系所(學位學程)並應找出與升學或企業人才需求特性之連結，將此結合在學生能力指標地圖中。
- (四) 課程規劃可參考修課流程圖、課程架構圖、系所必選修科目冊，職涯規劃可參考職涯進路圖、就業與課程說明、升學與課程說明、學務處 UCAN 就業職能平台，平台內含升學就業管道類別及證照等說明。
- (五) 查詢各系所課程地圖，請從教務處網頁→綜合行政組→「課程地圖」連結或逕以下列網址進入：<https://reurl.cc/yOvv2l>

## 六、善用外系選修學分，培養第二專長

面對日益競爭的知識經濟時代，培養第二專長至為重要。本校為了培養學生具備適應環境的智識與能力，鼓勵學生跨領域學習，除了有輔系、雙主修制度外，更整合校內院系資源及特色，設立多元化的跨領域學分學程，提供學生培養第二專長，發揮潛能的學習管道，幫助學生在未來生涯規劃上具備最佳競爭力。



### (一) 輔系、雙主修

- 1.校內輔系雙主修—每年 5 月及 12 月公告各學系修讀雙主修、輔系之修讀名額、審查標準及科目學分，並於每學期第 13 週(約 5 月及 12 月)受理申請。
- 2.跨校輔系及雙主修—本校與中興大學、虎尾科技大學、雲林科技大學、高雄大學、勤益科技大學、聯合大學、彰化師範大學、臺中教育大學、臺灣體育運動大學、暨南國際大學、金門大學、東華大學、宜蘭大學、臺北市立大學等 15 校(簡稱臺灣國立大學系統)簽訂跨校輔系雙主修，學士班學生可選擇簽約學校性質不同之學系為輔系雙主修，申請時間每年 5 月中旬。

※請至教務處/教務規章/法規彙編網頁，參閱「學生修讀雙主修、輔系辦法」、「跨校修讀雙主修及輔系辦法」。

### (二) 跨領域學分學程(學分學程、微學程)、專業選修學程

- 1.為培養學生具備適應環境的智識與能力，除有輔系、雙主修制度外，本校設立多元化的學分學程及微學程，幫助學生在未來生涯規劃上具備最佳競爭力。
- 2.學士班各學系至多承認外系 15 學分，鼓勵同學善用這 15 學分，有系統的修習各項學程，修畢規定科目學分後，畢業時除了畢業證書外，又可額外取得學程證明書，增進個人就業力。

跨領域學分學程網頁：

<https://web085004.adm.ncyu.edu.tw/course/CouCross.aspx>



「學分學程」列表

學分學程名稱	應修習學分數	主辦院系所
銀髮健康輔導學程	20	師範學院
數位教材設計學程	20	師範學院
國際行銷觀光學程	20	人文藝術學院外國語言學系
食農產業管理學程	20	管理學院行銷與觀光管理學系
金融科技與巨量資料分析管理學程	20	管理學院資訊管理學系
智慧製造學程	33	管理學院
生物技術學程	20	生命科學院
有機農業學程	20	農學院農藝學系
蘭花生技學程	20	農學院園藝學系
智慧能源永續發展學程	21	理工學院
半導體學程	20	理工學院
半導體元件整合學程	30	理工學院
環境教育學程	24	生命科學院生物資源學系
永續智慧科技產業管理跨領域學程	20	科技管理學系
人工智慧探索應用學分學程	15	理工學院
人工智慧工業應用學分學程	15	理工學院
人工智慧自然語言技術學分學程	15	理工學院

人工智慧視覺技術學分學程	15	理工學院
--------------	----	------

### 「微學程」列表

微學程名稱	應修習學分數	主辦院系所
數理資優教育微學程	15	特殊教育學系
運算思維與程式設計微學程	8	教務處通識教育中心
人工智慧應用微學程	8	教務處通識教育中心
言語溝通微學程	12	外國語言學系
智慧農業機器人系統與軟體微學程微學程	8	師範學院
教育神經科學微學程微學程	8	理工學院
教育大數據微學程	11	數位學習設計與管理學系

### (三) 「專業選修學程」

詳情請參考各系必選修科目冊，或各系網頁

[https://web085004.adm.ncyu.edu.tw/webcourse/course\\_rpt.aspx](https://web085004.adm.ncyu.edu.tw/webcourse/course_rpt.aspx)



必選修科目冊

### (四) 微學分課程：

學生修習微學分課程得採計大學部各學系自由選修學分或通識課程選修學分，開課時數以每9小時，採計0.5學分為原則。於修業年限內選修微學分課程，自由選修與通識課程選修學分數個別累計且個別採計至多4學分。學生欲修習微學分課程，可至校務行政系統/網路選課相關作業：微學分課程選課報名，或至其他公告之平台報名，修習之學生可至校務行政系統/網路選課相關作業/微學分課程相關項目查詢自身修課情形，請留意自身修課年限以及學分累計狀況。

## 七、學業優良獎勵機制

### (一) 書卷獎

各學系學士班學生前一學期學業總成績名列全班前 5% (無條件進位，不含延修生)，且前一學期學業總成績平均 80 分以上，並無不及格科目，並且操行成績在 80 分以上及符合學制規定修課學分標準者，頒發書卷獎以資鼓勵，發給獎狀及獎學金第一名三千元、

第二名二千元、第三名一千元，若計列班級獲獎名額結果多於3名，則依序發給名次獎狀及八百元獎學金獎勵。

## (二) 提前畢業

修讀學士學位成績優異學生，合於下列規定者，得申請提前一學期或一學年畢業(即目前就讀於學士班三年級下學期或四年級上學期學生)：

1. 修滿畢業應修科目及學分數，並符合各系自訂之畢業條件。
2. 歷年學業總平均成績達八十分以上且學業總平均成績名次在該系同班學生數前百分之十以內。學士班學生申請就學期間服役彈性修業者不在此限。
3. 各學期操行成績均在八十分以上。

轉學本校二年級之轉學生，其成績優異符合前項各款規定標準者，得申請提前畢業。轉學三年級以上者因轉學及肄業期間短暫，不得辦理提前畢業。

## (三) 碩士學位課程先修

1. 鼓勵本校學士班優秀學生繼續留在本校就讀碩士班，並期達到連續學習及縮短修業年限之目的。
2. 申請時間：學士班(含進修學士班)學生得於三年級(獸醫學系四年級)第二學期，於每年6月30日前，向各系所碩士班提出申請，經錄取後取得碩士學位課程先修資格。
3. 取得預研究生資格：錄取之學生兼具學士學位候選人及碩士班預備研究生(簡稱預研究生)資格。取得預研究生資格後，必須於規定修業年限內取得學士學位，並於畢業年度參加本校碩士班甄試入學或一般生入學考試，經錄取後始正式取得碩士班研究生資格。
4. 抵免學分：在學士班所選修之碩士班課程，至多可抵免四分之三碩士班研究生應修學分數(不含論文學分，且不受本校學生抵免學分辦法有關碩士班抵免學分上限規定之限制)，但碩士班課程若已計入學士班畢業學分數內，不得再申請抵免碩士班學分數。

## (四) 學、碩士逕讀博士班

學士班應屆畢業生(含申請提前畢業學生)及修業一學期以上碩士班在學研究生，經原就讀或相關系、所、學位學程助理教授以上二人推薦為具有發展潛力，並同時具備下列條件之一者，得申請逕修讀博士學位：

1. 修業期間學業成績總平均排名在該系、所、學位學程全班(組)人數前三分之一以內。各系、所、學位學程得為更嚴格之規定。
2. 因其他特殊情形，經擬逕修之學系、所、學位學程評定為成績優異者。

# 八、成績考核與退學規定

## (一) 成績考核

採百分計分法，以100分為滿分，修讀學士學位學生以60分為及格，研究生以70分為及格，成績不及格者無法核予學分。

## (二) 學業退學規定

1. 學士班：學期學業成績不及格科目之學分數，連續兩次達該學期修習學分總數二分之一者，應令退學。如兩學期間休學者，視同不連續。

各學系修讀學士學位之僑生、外國學生、大陸學生、海外回國升學之蒙藏生、派外人員子女、原住民族籍學生及符合教育部規定條件之大學運動績優學生，學期學業成績不及格科目之學分數，連續兩次達該學期修習學分總數三分之二者，應令退學。如兩學期間休學者，視同不連續。

修讀學士學位學生學期修習科目在九學分以下者，得不受前二項規定之限制。

2. 碩、博士班研究生學期學業成績不及格科目之學分數(論文學分不列入計算)，連續兩次達該學期修習學分總數二分之一者，應令退學。如兩學期間休學者，視同不連續。

## 九、學籍異動

### (一) 休學：

#### 1. 申請：

填寫休學申請表及晤談紀錄表→經相關單位主管核章→提交或寄送教務處。

\*注意事項：

- (1) 當學期入學新生須完成註冊繳費取得學籍後方得辦理休學。
- (2) 學校得 1 次核准 1 學期、1 學年或 2 學年。休學累計以 2 學年為原則，期滿因重病或特殊事故需要再申請休學者，學校得酌予延長休學年限，但至多以 2 年為限。
- (3) 學期中申請休學之最後期限：應在學校行事曆所訂之期末考試開始前辦理完畢(以行事曆公告為準)，但碩博士班研究生若已修滿應修學分者，得在當學期結束前辦理完畢。

#### 2. 休學退費標準：

- (1) 學期開始上課前已註冊繳費並辦理休學者，全額退費。
- (2) 上課後未逾學期三分之一(行事曆所訂第 6 週結束前)辦理休學者，學雜費退三分之二。
- (3) 上課後逾學期三分之一，未逾三分之二者(行事曆所訂第 12 週結束前)，學雜費退三分之一。
- (4) 上課後逾學期三分之二(行事曆所訂第 13 週開始)所繳各費用均不退費。

### (二) 退學：

1. 學生有下列情形之一者，應予退學：

- (1) 逾期未註冊或休學逾期未復學者。
- (2) 操行成績不及格者。
- (3) 學期學業成績不及格科目之學分數，連續兩次達該學期修習學分總數二分之一或三分之二者(請參考本校學則第三十七條，法規連結：<https://pse.is/93pejr>)。【領有身心

【障礙證明手冊之學士班學生不適用此項規定】

- (4) 修業期限屆滿，仍未修足所屬學系(所)規定應修科目與學分者。
- (5) 研究生修業期限屆滿，仍未通過學位考試者。
- (6) 博士班研究生資格考核未依學系(所)規定年限及次數完成者，或博士候選人資格考核不合格，經重考一次仍不合格者。
- (7) 研究生學位考試不及格，不合重考規定或合於重考規定，經重考一次仍不及格者。
- (8) 自動申請退學者。
- (9) 違犯校規，依學生獎懲辦法規定退學者。
- (10) 其他依法令規定應予退學者。

2.學期中辦理退學離校者，其退費標準與休學者同。

### (三) 復學：

學生休學期滿應向教務處辦理復學手續，應入原肄業系(所)相銜接之年級或學期就讀。  
但學期中途休學者，復學時應入原休學之年級或學期就讀。

## 附錄一 學生選課流程

### (一) 預選 (含新生、轉學生、復學生、延修生)

#### 專業 (必、選修) 及通識課程登記

(路徑：嘉大首頁/E化校園/網路選課作業)

1. 「必修」科目，系統已預設，無須再選。  
【(例外:(1)日間學制通識教育必修之大學國文(I)(II)、大二體育屬自選課程，請參考當學期班級課表後，自行登記預選，(2)轉學生入學第1學期必選修課程請自行加選)。】
2. 通識教育選修(領域)在此階段時，可依空堂時段登記10個修課志願序，至多可篩選上2門(含網路通識)。
3. 預選結束隔日公布篩選結果。

1. **新生預選**(含轉學生、復學生預選)：第1學期之開學前一週(依行事曆規定)，可預選當學期課程。
2. 第一次預選：在校生可於每學期約第15週預選次學期課程。
3. 第二次預選：在校生可於每學期約第16週預選次學期課程。
4. 具修習輔系、雙主修、跨領域學程、微學程或研究生補修基礎課程身分者，請選擇相關身分按鍵進入選課。

### (二) 加退選

#### 第一階段加退選、新生預選 (開學前1週)

1. 查詢課表(課程、老師、時間是否異動)及各系選課規定有無更改。
2. 此階段為登記加選或退選科目。
3. 通識教育選修(領域)課程在此階段時，可依空堂時段登記10個修課志願序，至多可篩選上2門(含網路通識)。
4. 公布篩選結果。

通過必修科目「學分抵免」之同學，需於加退選階段自行上網做退選動作，逾期不受理。

**校際選課**(依本校校際選課流程及配合他校選課時間辦理)

#### 第二階段加退選 (開學後第1週結束)

1. 查詢課表(課程、老師、時間是否異動)及各系選課規定有無更改。
2. 此階段為全校學生即時加退選課或特殊加簽。
3. 加退選後，如有衝堂者，應先自行刪除課程。(同時修讀衝堂科目者，以零分計算)
4. 通識教育選修(領域)課程於此階段可加選第3門(含登記篩選至多3門)。加退選階段每門課程開放登記列印加簽單至多5人，若加簽登記額滿即顯示限簽，請選修其他課程。若登記加簽後因故放棄，請務必至系統取消加簽申請。

1. 未額滿之課程，選課時由【一般選課】進入，直接加選即可。
2. 特殊加簽含(1)限選加簽(2)額滿加簽(3)跨部跨學制加簽(4)上修加簽，登記完成後列印加簽單完成核章，送至各校區教務單位。

### (三) 加退選結束

1. 檢視所選課程有否停開或更改時間。
2. 確認選課學分數是否足夠，不足則依本校學則第 32 條予以勒令休學。
3. 「已註冊未選課」同學，由各系輔導選課，未於期限內辦理選課者，則依本校學則第 32 條予以勒令休學。

由各校區教務單位通知系所「未選課」及「修習學分不足」之名單，請各系所輔導同學儘速完成選課手續。

逾期加退選  
(開學第二週)

### (四) 逾期加退選

學分不足欲加簽課程者，請於加退選結束後一週內，至 E 化校園→校務行政系統下載逾期加簽單，補足最低修習學分數或申請減修。

本校選課要點第五條規定：逾期加退選(含減修)於加退選截止後一週內辦理，辦理須經任課老師及系所主管同意後送教務處，並於當學期完成義務服務四小時。

### (五) 選課確認

選課結束後，請上網確認「選課資料」，學生確認無誤後請點選確認按鍵送出，再由班導師及系所主管於線上簽核後，送至選課資料庫存檔備查。

未依期限選課或選課學分不足：

1. 日間學制學士班學生每學期所修學分數不得少於十五學分，最高年級每學期不可少於九學分(核准減修者及延修生除外)。
2. 進修學制學士班學生每學期修習學分數不得低於 9 學分(核准減修者及延修生除外)。

**勒令休學**

各階段選課流程示意圖可至本校新生教務專欄或註冊與課務組/選課網頁查看



## 附錄二 各節上課時間

一、115 學年度第 1 學期正式上課日期為 115 年 9 月 7 日（星期一），每學期上課均為 18 週，本校自 113 學年度起試行 16+2 週彈性教學週。

三、各節上課時間表如下：

節次	1	2	3	4	F	5	6	7	8	9	A	B	C	D
開始	08:10	09:10	10:10	11:10	12:10	13:20	14:20	15:20	16:20	17:20	18:30	19:20	20:10	21:00
結束	09:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:10	15:10	16:10	17:10	18:10	19:15	20:05	20:55	21:45

## 附錄三 智慧財產權及性別平等宣導

一、為尊重智慧財產權，本校配合教育部保護智慧財產權行動方案，積極宣導各項相關法令與措施，請各位同學應配合落實，避免因侵權、違法受罰，而得不償失。請勿非法影印上課所需書籍資料及非法下載網路各項影音軟體等等，以確保自身權益。

二、本校電算中心網頁建置有智慧財產權專區，提供相關訊息及須知，請同學上網詳閱（網址 <https://website.ncyu.edu.tw/cc/Contents?nodeId=123>）。



三、本校秘書室網頁建置有性別平等專區（網址 <https://pse.is/5xbava>），提供相關訊息及須知，請同學上網詳閱。



四、「菸害防制法」於112年2月15日修正第47條規定，提升禁菸年齡至20歲。本校學務處衛生保健組網頁建置有菸害防制專區(路徑：本校學務處/健康促進/菸害防制)（網址<https://pse.is/7e6rt4>），提供相關訊息及須知，請同學上網詳閱。



## 附錄四 國立嘉義大學 115 學年度行事曆

相關網址：<https://website.ncyu.edu.tw/academic/Subject?nodeId=10496>



嘉大歡迎您的加入

Welcome to join us

教務處

For intellectual property rights protection, any unauthorized photocopying, reproduction or illegal downloading from the internet prohibited.

請尊重智慧財產權，禁止盜版影印書籍資料及非法網路下載，以確保個人權益