

113-1 工管系人工加退選流程

說明：

1.到系網下載加退選申請單，申請表下載方式如下：

進入南台工管系系網→ 點選**表單與證照清單**→ 找尋各式申請表內的

"**工管系加選申請表**" 即可填寫，填寫完請列印並取得該任課老師的簽名後**送交至系**

辦。系網網址：<https://imi.stust.edu.tw/tc/node/doc>

2.加退選申請單系辦收件日期：

113/9/9(一)~9/12(四)中午 12:00 止

每日早上:10:00~12:00

每日下午:14:00~16:00

3.配合選課時程，系辦將於 **113/9/13(五)**上午開始，由電話通知學生，

加選流程如下：

113/9/13(五)：延畢生、大四生、大三生進行人工加選。

113/9/16(一)：大二生、外系生進行人工加選。

*於 **9/13 至 9/16** 加退選期間，同學亦可以**自行**至選課系統進行加退選。

4.系辦公室將於 **113/9/12(四)****統整名單**，表格請申請者自行填寫完整，**逾時不候**。

5.有任何問題請找：

洽詢單位：工管系 系辦公室 (T0801)

電話：06-253-3131 轉分機 4101

信箱: dept_imi@stust.edu.tw