

## 113-2 休閒系人工加退選流程

**紙本**加選方式有兩種：

A. 加選登記表（由授課老師持有）

B. 特殊原由人工選課申請表（錯過填寫加選登記表者適用）

**步驟 1**：114/2/17（一）~2/21（五）開學週要加選之同學一律要上課，並請一律

填寫加選登記表，此加選登記表為老師是否同意加選之依據。

於第一節課錯過填寫加選登記表之同學，請自行下載特殊原由人工選課申請表，並取得老師同意後，2/21（五）前交至系辦。若表單由學生交回，則須出示老師同意之佐證資料。

只要是人工加選（不論必修）都要填加選登記表或特殊原由人工選課申請表【一門課程一張】，系辦才能掌握人數。

**步驟 2**：114/2/21（五）~2/24（一），請老師將同意加選之上述兩種表單交給系辦。

系辦將依據老師簽名送回之表單進行網路系統人工加選。

### \* 注意 \*

1. 要加選之課程，務必先填寫加選登記表或特殊原由人工選課申請表，並取得老師簽名同意，系辦憑老師送回之上述表單為依據進行人工加選。
2. 特殊原由人工加退選申請單，下載方式如下：  
進入教務處課務組網站→點選表單下載→找尋各式申請表內的"特殊原由人工選課申請表"。網址:<https://academic.stust.edu.tw/tc/node/table>
3. 請同學於 114/2/21（五）~2/24（一）系統開放期間，上網查詢課表確認是否加退選成功，逾期學校系統關閉，恕不受理，謝謝合作！