

112-1 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：

112/9/4(一)~9/7(四)15:00 止

3.配合選課時程，系辦將於 112/9/8(五)上午開始，由電話通知學生，

加選流程如下：

112/9/8(五)：延畢生、大四生、大三生進行人工加選。

112/9/11(一)：大二生、外系生進行人工加選。

*於 9/8 至 9/11 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 112/9/7(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