

# 110 學年度第 1 學期學生選課重要相關時程(含學分費繳費時程)

110.06.04 公告

110.07.27 更新(因應指考延後放榜調整)

- 各階段選課作業皆為線上作業，請登入**教務學務系統**進行各項選課流程：  
<https://newacademic.tmu.edu.tw/>
- **提醒！1101 學期繼續實施遠距教學週，實施週次為：第 6 週、第 13 週及第 14 週。**

作業事項	起訖時間	開放時段	注意事項	備註
一般生預選課	110/06/08 (W2) 至 110/06/18 (W5)	自開放日 <b>09:00 至</b> <b>結束日</b> <b>17:00</b> 截止(期間為 24 小時)	1. 各系所學位學程應修之科目，請參閱「 <a href="#">各學制應必選修課程</a> 」。	1. <b>預選課</b> 路徑：教務學務系統_選課_學生選課_線上加退選 2. <b>特殊加退選申請</b> 路徑：教務學務系統_選課_學生選課_特殊加退選申請
新生、轉學(系)生及復學生預選課	110/09/07 (W2) 至 110/09/09 (W4)		2. 已開放「 <a href="#">授課進度表</a> 」查詢。 3. <b>因抵免、重補修等需調整課程或選修他系未開放課程者，請至特殊加退選申請。建議儘早辦理，以免影響志願填寫的權益。</b> 4. <b>預選課期間，經特殊加退選核准者，若該科目選課人數額滿，仍須填寫志願權重參與抽籤。</b>	

作業事項	起訖時間	開放時段	注意事項	備註
選課志願填寫	110/09/14 (W2) 至 110/09/16 (W4)	自開放日 <b>09:00 至</b> <b>結束日</b> <b>17:00</b> 截止(期間為 24 小時)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 選修『選課人數額滿科目』之學生，須於<u>志願填寫期間</u>上網填寫志願權重。</li> <li>2. 志願填寫期間可<b>隨時調整</b>志願權數比重，但<b>加總需為 100</b>（「進行選課確認者」及「填答全數期末課程評量者」各+10 權數），且以系統關閉前最後一筆儲存資料為準。</li> <li>3. 未依時填寫者，<b>視同放棄</b>。</li> <li>4. 志願填寫截止隔日中午後，可登錄<u>教務學務系統</u>並點選"<b>志願權重</b>"查詢抽籤結果。</li> </ol>	路徑：教務學務系統_選課_學生選課_志願權重
加退選	110/09/22 (W3) 至 110/10/01 (W5)	自開放日 <b>12:10 至</b> <b>結束日</b> <b>13:00</b> 截止(期間為 24 小時)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 全部課程(<b>不含設限及額滿課程</b>)皆可系統自由加選及退選，此階段額滿課程若有學生退選，則依遞補順序自動將名額遞補上。若遞補中之課程已無選課意願，請務必放棄遞補。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 路徑：教務學務系統_選課_學生選課_線上加退選</li> <li>2. 申請校際選修，請於<b>加退選期間</b>完成。</li> <li>3. 結盟學校<u>開放課程</u>(師大、北</li> </ol>

作業事項	起訖時間	開放時段	注意事項	備註
			<p>2. 因遞補而發生<b>衝堂</b>者，以遞補科目為優先考量，取代原時段課程；若修習總學分已<b>達學分上限</b>，則無條件喪失遞補資格。</p> <p>3. 因<b>重、補修之必修課程更動</b>或<b>上課時間衝突</b>，欲<b>改修他系所學位學程</b>課程，務必至<b>特殊加退選申請</b>，以利後續畢審作業的認列；<b>未開放課程</b>亦請至<b>特殊加退選申請</b>申請加選。</p>	<p>大、北科大及海大) 之校際選修，可直接於<b>線上加退選</b>選課；其他校際選修請以紙本申請。</p> <p>4. 如因特殊原因致使修習學分未達下限規定，應至<b>減修申請</b>申請減修學分，核可後始得修習未達下限學分。</p>
選課確認暨選課更正	110/10/08 (W5) 至 110/10/14 (W4)	自開放日 <b>09:00 至 17:00</b> 截止(期間為 24 小時)	<p>請務必上網進行『<b>選課確認</b>』，以保障自己的選課權益。</p> <p>1. <b>正確</b>：點選「選課清單確認無誤，請點我」→列印「本學期選課清單」，以保障自己的權益。</p> <p>2. <b>錯誤</b>：點選「選課清單有誤要更正，請點我」</p> <p>①<b>加選</b>：<u>學生選課申請更正</u>進行申請</p> <p>②<b>退選</b>：填寫紙本學</p>	路徑：教務學務系統_選課_學生選課_選課確認與更正申請

作業事項	起訖時間	開放時段	注意事項	備註
			<p>生選課報告書，並於完成簽核流程後送至教務處課程組。</p> <p>3. 為免教學資源浪費，<b>歉難受理以「因忘了放棄遞補」為由的更正申請。</b></p>	
繳交學分費 (上網印出繳費單)	110/10/08 (W5) 至 110/10/14 (W4)	自開放日 <b>09:00 至</b> <b>結束日</b> <b>17:00</b> 截止(期間為 24 小時)	<p>1. 需繳交學分費之學生如下：</p> <p>❶ 大學部延長修業年限學生。</p> <p>❷ 碩士班、碩士在職專班及博士班三年級(含)以上學生。</p> <p>2. 學雜費徵收標準表公告於財務處網站「<a href="#">學雜費專區</a>」，<a href="#">特殊計費學分數課程</a> (請點選)連結。</p> <p>3. <b>逾期未繳交學分費者，視同未完成註冊程序，將以退學辦理。</b></p>	<p>1. 路徑：北醫首頁→學生→學雜費_列印學雜費及住宿費繳費單(土銀代收網)</p> <p>2. 至銀行繳費或 ATM 轉帳(同一般生繳費方式)。</p> <p>3. 若有繳費疑問請洽出納組 #2332 張齡方小姐。</p>

作業事項	起訖時間	開放時段	注意事項	備註
停修	110/10/18 (W1) 至 110/12/24 (W5)	自開放日 <b>09:00 至</b> <b>結束日</b> <b>17:00</b> 截止(期間為 24 小時)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 停修後修習之學分數，不得低於規定之應修學分數。</li> <li>2. 停修核准之科目皆於成績單上註記「該科目停修」，故請同學慎重考量是否辦理停修。</li> </ol>	路徑：教務學務系統_選課_學生選課_停修申請