致理科技大學進修部

選課須知

109學年度第2學期



內容說明	頁次
選課流程	1
選課日程	2
壹、選課小叮嚀	3
貳、選課注意事項	4
參、隨班附讀重(補)修注意事項	8
肆、學生相關資訊系統	10
伍、跨領域學分學程相關說明	10
陸、大學部學生提前修讀碩士班課程相關規定說明	12
柒、就學貸款及減免學雜費	13
捌、弱勢助學	13
玖、繳納學分費	13

學校總機　02-2257-6167

單位別	分機	單位別	分機
企管系	1238	資管系	1313
財金系	1237	多設系	1360
會資系	1240	通識中心	2316
行管系	1358	體育組	1232
休閒系	2325	課務組	1244
國貿系	1239	註冊組	1245
應英系	2241	總務組	1317
應日系	2353	出納組	1216

有任何選課問題，
請於選課前向相關單位詢問，
以免選課錯誤影響畢業資格！

進修部課務組　編

選　課　流　程

選課網址：http://csportal.chihlee.edu.tw/

【帳號為學號，密碼為入口網站密碼，預設為個人身分證統一編號，第 1 碼英文字母請大寫】

選課前

舊生須**先完成期末教學評量**，才能開始選課

完成期末教學評量

選課

身分別	開放階段
一般生	開放第 **1~3** 階段選課
延修生	僅開放第 **3** 階段選課

各階段選課後

確認選課結果

請同學於各階段開放查詢時間確認選課情形

1.確認**開班**結果

2.確認**選課**結果

選課時間內上網選課

是否正確

否

未完成選課

未完成選課者請於選課時間內完成選課！

是

完成選課

請同學於**第 3 階段**選課期間，再次登入選課系統確認

第 1 階段(不分年級選課)

1.本階段開放同年級學生跨系、跨本系低年級及通識選修。

2.本階段同學可自由加(退)選課程，不受人數上、下限之限制；惟超過人數上限之課程，本階段選課結束後，將由電腦抽籤決定，未被選上的同學請參加第 2 階段加(退)選。

※提醒同學，本階段未達開課人數下限之課程，將於下階段選課前關課，請同學記得按時選課。

第 2 階段(分年級選課)

1.本階段增加開放高年級學生跨選他系低年級

2.第 1 階段選課結束後，人數未達上限之課程仍可於本階段自由加(退)選，且於**全校選課期間(1/8~1/18)分三梯次抽籤方式，只要該課程尚有加選名額，參與抽籤人數無上限**；但若該課程已達選課人數上限，則關閉不開放加選，期間如有同學退選釋出新的名額，則於次一梯開放加選，請同學務必於本階段各梯次抽籤結束後確認選課結果(※詳細選課及抽籤方式請參閱第 4 頁第四點)。

3.本階段已達開班標準(選課人數已達下限)之課程，退選不得導致修課人數低於下限而影響開班。

第 3 階段(全校不分年級選課)

【本階段為最後網路加(退)選時間】

本階段同學網路**加(退)選受選課人數上、下限之限制**，選課人數必須**高於下限才可網路退選，而已達人數上限則無法加選。**

(同學若錯過網路選課時間，請看選課須知第 6 頁說明)

畢業生請注意！

四年級於下學期修習低年級課程(含通識選修及體育)，仍須與在校生一同修習至課程結束，且期末考試須與在校生共同進行，無法因畢業生身分提前考試！

(建議同學在第 3 階段登入選課系統確認修課資料，同時列印個人最後選課資料存查)

同學若對選課友人和疑問，請於規定選課期間內向各系辦公室或課務組詢問，以免影響同學選課權益，逾期則無法辦理網路加(退)選。

選　課　日　程

※系統於每日 16:00～16:15 進行資料交換，資料交換期間選課系統暫停服務

<table>
<tr><th>階段</th><th>開 放 時 間</th><th>注 意 事 項</th></tr>
<tr><td rowspan="2">第1階段</td><td>每日選課皆自 15:30 起至次日凌晨 1:00
<table>
<tr><th>選課日期</th><th>開放時間</th></tr>
<tr><td>109 年 12 月 23 日(星期三)至
109 年 12 月 30 日(星期三)</td><td>每日 15:30 至
次日凌晨 1:00</td></tr>
</table>
※12 月 27 日（星期日）10:00~14:00 學術網路將進行韌體升級作業，屆時，校外將無法連線本校校內網路各項服務。</td><td>1.本階段開放全校同學網路加(退)選(但不開放隨班附讀選課)。
2.本階段選課結束後，各系視選課人數決定選修課程開(關)課，請上網查詢選課結果。
3.選課人數超過上限之班級，由電腦抽籤選課名單（電腦篩選優先順序：本系該年級學生→本系應屆畢業生→本系其他年級學生→他系應屆畢業生→電腦抽籤）。</td></tr>
<tr><td colspan="2">110 年 1 月 5 日(星期二)18：00 後開放查詢選修課開班及電腦抽籤結果</td></tr>
<tr><td rowspan="3">第2階段</td><td>每日選課皆自 15:30 起至次日凌晨 1:00，
惟開放抽籤查詢當天的選課自 17:00 開始
<table>
<tr><th>開放年級別</th><th>選課日期</th></tr>
<tr><td>畢業班</td><td>110 年 1 月 6 日(星期三)至
110 年 1 月 7 日(星期四)
每日 15:30 至次日凌晨 1:00</td></tr>
<tr><td>全校選課</td><td>110 年 1 月 8 日(星期五)至
110 年 1 月 18 日(星期一)
每日 15:30 至次日凌晨 1:00</td></tr>
</table>
<table>
<tr><th>作業</th><th>開放查詢</th><th>選課開始</th></tr>
<tr><td>全校選課</td><td></td><td>1/8(五)15:30</td></tr>
<tr><td>第 1 次抽籤</td><td>1/12(二)16:15</td><td>1/12(二)17:00</td></tr>
<tr><td>第 2 次抽籤</td><td>1/15(五)16:15</td><td>1/15(五)17:00</td></tr>
<tr><td>第 3 次抽籤</td><td>1/19(二)16:15</td><td></td></tr>
</table></td><td>1.本階段先開放畢業班同學選課，後為全校各年級同學(1/6~1/7 選課規則為不抽籤，額滿為止)。
2.本階段同時開放隨班附讀重(補)修網路選課，可隨班附讀人數受每班人數上限之限制。
3.本階段自第 3 天全校選課起(1/8~1/18)，未達選課人數上限之課程，開放全校一般生選課及隨班附讀選課，並分 3 次辦理抽籤作業，請參考選課須知第 4 頁第四點。
4.本階段未達開班人數上限之課程，仍可自由加(退)選；惟已確定開成之課程，當選課人數達開課人數下限時，則不得進行課程退選。
5.本階段選課結束後，各系視選修人數決定課程開(關)課，請同學上網查詢選課結果。</td></tr>
<tr><td colspan="2">110 年 1 月 19 日(星期二)至 20 日(星期三)，新增開放畢業班學生申請跨日重(補)修申請。</td></tr>
<tr><td colspan="2">110 年 1 月 26 日(星期二)18：00 後開放查詢選修課開班結果</td></tr>
</table>

請同學於 110 年 2 月 1 日(星期一)後，至台灣銀行網站列印「註冊繳費單」並完成繳費
【註冊繳費單金額為第 2 階段選課結束，所有修課課程總上課時數之學分費】

<table>
<tr><td>第3階段</td><td>※本階段為最後網路加(退)選階段
每日選課皆自 15:30 起至次日凌晨 1:00
<table>
<tr><th>開放年級別</th><th>選課日期</th></tr>
<tr><td>延修生
當學期轉學生</td><td>110 年 2 月 18 日(星期四)
15:30 至次日凌晨 1:00</td></tr>
<tr><td>全校選課</td><td>110 年 2 月 19 日(星期五)至
110 年 2 月 26 日(星期五)
每日 15:30 至次日凌晨 1:00</td></tr>
</table></td><td>1.本階段開放全校同學網路加(退)選。
2.延修生、復學生及當學期轉學生開放於「第 3 階段」網路選課。
3.同學選課有問題時，應於選課期間內向相關單位詢問，以免影響同學選課權益。</td></tr>
</table>

第 3 階段選課結束後，出納組將依據同學**最後修課總學分費**與**註冊繳費單金額**作差額確認，
並於 **110 年 4 月中旬**發給同學個人之學分費補繳(退費)單

壹、選課小叮嚀

為了順利畢業，除了認真學習外，

網路選課也要多用💞唷！

以下是同學常犯的錯誤～

錯誤１：重複修習相同課程，浪費時間和金錢！

舉　例：未確認被當的課程資料，結果隨班附讀修錯了

未確認已修過的通識學分類別，不小心多選了

加選外系選修，未發現與系上必修課程名稱相同或相似

錯誤２：要畢業了，才發現選修學分未達規定！

舉　例：修太多外系選修，要畢業了才發現本系選修不足

通識各類別(人文、社會、自然)修課學分未符合規定

錯誤３：錯過了選課時間，想補救都來不及！

舉　例：發現上列問題時，卻已經錯過了選課時間

同學選課前一定要做的事！

1.詳讀入學時發給的「應修科目表」

(若找不到時，請至本系網站下載入學年度之應修科目表或向系辦詢問)

2.查看個人「歷年成績」

最後，提醒同學一定要把握選課時間，

有問題要儘早向系辦公室或課務組詢問喔！

～期望同學們都能順利畢業～

貳、選課注意事項

◆一、如何登入選課系統？　選課系統網址：http://csportal.chihlee.edu.tw/

致理首頁→在校學生→學生選課系統→請依身分別點選後登入選課系統(輸入學號、密碼)→開始選課

學生身分別	選課系統應點選項目	登入系統後，可加(退)選類別
一般生 (含轉學生、復學生)	一般生選課	1.選修 2.隨班附讀重(補)修
延修生	非一般生選課	選修、隨班附讀重(補)修

◆二、我忘了選課密碼，怎麼辦？

請進入學校入口網站，點選「忘記密碼」。若仍無法登入，請洽詢圖書資訊處管理資訊組(分機 1286)。

◆三、各類課程開放加(退)選的時間？

選課類別	專業選修	通識選修	「體育」類別選課	隨班附讀重(補)修
開放年級	一至四年級	二至四年級	三、四年級	二至四年級
開放選課階段	第 1 至 3 階段	第 1 至 3 階段	三、四年級：第 2、3 階段	第 2、3 階段
備註：延修生、復學生及當學期轉學生於「第 3 階段」始可登入選課系統選課。				

◆四、第 2 階段選課方式說明

A：**只要該課程有加選名額，參與抽籤人數無上限**；但若該課程已達選課人數上限，則關閉不開放加選。
期間如有同學退選釋出新的名額，則於次一梯(例如：Ⅱ梯)會重新開放加選。
可加選名額計算方式如下：

課程○○○	可加選名額	本次加(退)選人數	電腦亂數剔除人數	已加選成功人數	說明
第 1 階段選課	60 (上限)	50	0	50	因人數未達上限，故於第 2 階段持續開放加選。
畢業班選課					
1/6~7	10	2	N/A	52	前 2 天畢業班不抽籤，2 人加選成功。
全校選課(含畢業班)					
Ⅰ梯：1/8~11 1/12(二)抽籤	8	25	17	60	剩 8 個名額，25 人參與抽籤後滿額關閉。
Ⅱ梯：1/12~14 1/15(五)抽籤	0	(1)	0	59	有 1 人退選，名額釋出至下一次加選。
Ⅲ梯：1/16~18 1/19(二)抽籤	1	10	9	60	**系統公告該課程重新開放加選。**

提醒：第 2 階段全校選課期間有選課的同學(包括必修及選修課)，請務必於開放查詢抽籤結果時，再次於選課系統進行課表查詢，以確認選課結果。

◆五、我可以修幾學分？

各學制各年級每學期可修習總學分數上、下限及選修開班人數下限如下表：

學制別	每學期(必修+選修+附讀)修課學分上、下限	選修課程開班人數下限
夜四技 (含專班)	**一年級：16～25 學分** **二、三年級：16～22 學分** **四年級：9～22 學分**	專業選修之開課人數下限，以各系班級數為基準：年級單班至少 20 人、雙班至少 25 人

請同學注意修課總學分數是否達每學期應修學分數下限之規定(未達規定下限，選課系統會跳出警示視窗)。依學則規定，除非有特殊原因且經系主任及進修部主任同意，否則總修課學分數未達下限者，必須予以退學(修課學分不足時，有特殊原因之同學請至進修部註冊組提出減修申請)。

◆六、通識課程修課規定

1.通識課程選修並無規定在特定學期修課之限制，惟同學須於畢業前修滿各類別規定之學分數。各學制規定之通識各類應修學分數，說明如下：

選課前，請確認各類通識課程已修之學分數
→任一類通識學分修課不足時，即無法畢業
→任一類通識選修多修之學分，不計入畢業學分

類別 / 學制	人文藝術類	社會科學類	自然科學類	創意跨域	合計
夜四技	**2～4**	**2～4**	**2～4**	**0～6**	**12 學分**
※四技自辦專班不需修習通識選修					

2.不開放四技一年級同學加選通識選修課程，僅開放四技二年級以上同學網路加選。

※各類通識選修超修之學分，不列入畢業資格的學分計算，亦無法認抵他類通識及系訂專業選修學分。

◆七、開課資料及課程授課大綱如何查詢？

查詢網址 http://coursequery.chihlee.edu.tw

致理首頁→在校學生→課程資訊系統(課表查詢)→點選「開課資料查詢」，再依個人需求點選欲查詢的課程資料。同學可利用此系統查詢欲加選課程的「課程綱要」與「教學計畫表」，讓同學於選課前瞭解欲選讀課程的教學內容。

◆八、四技「體育」選課注意事項

1.夜四技「體育」為必修課程，同學須於修業年限內修畢入學年度「應修科目表」規定之體育課程數。

各年級「體育」選課方式如下表所示：

年級別	選課時間	說明
夜四技 三、四年級	第 2、3 階段	1.非開課年級，第 1 階段**不開放**選課，請於第 2、3 階段加選。 2.相關規定請參閱本須知第 8 頁第四點"四技「體育」重(補)修注意事項"。

2.因應 109 學年度入學新生應修科目表異動，進修部 110 學年度將不開設體育課(111 學年度開設)，需重(補)修體育課的同學，請於 109 學年度第 2 學期或 111 學年度自行加選。

3.體育適應班：持有身心障礙手冊、重傷病醫生證明或特殊原因無法上體育課的同學，請於 110 年 2 月 22 日(星期一)前至體育組(信義樓 1 樓)辦理體育適應班申請手續。

◆九、選課相關規定

1.學生選課須以原學制、原系、原學年度開設課程為原則，並注意是否符合入學年度之「**應修科目表**」畢業資格規定，避免因選課錯誤而無法順利畢業(「應修科目表」可至各系網站下載)。
2.同學加選前，請比對「應修科目表」與歷年修課資料，**請勿重複修習相同課程或未來系上規劃之課程，否則該課程不予認列為畢業學分。**
3.**不論必修或選修課，相同課程名稱皆不得重複修習**；欲修習名稱相似之課程前，應先向**系辦公室**確認是否可以選讀，避免因課程名稱相似而無法認列為畢業學分。
4.**未加選成功的科目，即使有上課的事實，仍視同未選課**；同時段修習兩門(含)以上課程者，該時段所修課程均不予認列畢業學分。
5.**畢業班同學**若於**畢業當學期**修習**低年級課程時**(含通識選修、體育及磨課師課程)，**均須與在校生一同修習至課程結束，期末考試必須與在校生同時舉行，無法因畢業生身分提前考試。**
6.各階段選課時間結束後，未達開課人數下限之課程，各系將視選課人數多寡決定選修課程是否關課，請同學務必於開放查詢時間再次確認，避免修課學分不足而無法順利畢業。

◆十、可以跨學制選課嗎？

原則上，**所有課程皆不可跨不同學制修課**；若有特殊原因需跨學制加選選修課程時，請於**第 3 階段**至系辦公室以人工作業方式辦理，且須經相關單位主管同意後始承認該學分。

◆十一、什麼是遠距教學課程？

遠距教學課程是指師生透過電腦網路與數位教學平台，以互動方式進行教學的課程。此課程上課時數二分之一以上採遠距教學方式進行，**遠距教學課程仍有須到校上課之時間**，請依授課老師規定時間上課。

◆十二、「超修」該如何申請與選課？

1.申請時間：110 年 2 月 22 日(星期一)至 2 月 26 日 (星期五)
2.申請資格：前一學期學業成績平均達 80 分以上者，可申請超修 1 至 2 門課程。
3.申請方式：請攜帶前一學期成績單至所屬系辦公室填寫申請書，申請通過後，由開課單位協助加選超修之課程。

◆十三、選課有疑問時，怎麼辦？

同學選課有任何疑問時，請務必於選課期限內向相關單位詢問，以免影響個人選課權益。

課程類別	詢問單位	課程類別	詢問單位
專業選修	各系辦公室(各系分機詳見本須知封面)	**必修**課程	1.不確定重修課程名稱時→註冊組 2.不知如何加選重修課時→課務組 3.隨班附讀重(補)修選課時，同學若有任何疑問，可向系辦公室、課務組或註冊組詢問
通識課程	通識教育中心(分機 2316)		
體育選課	體育組(分機 1232)		

◆十四、錯過了網路選課時間怎麼辦？

1.第 1 階段未上網選課者，可於第 2 階段或第 3 階段上網作業，但只能加選已確定開課且尚有餘額之課程。為維護同學權益，請按時辦理網路選課。
2.網路選課時間結束後，如有特殊原因需辦理加、退選者，務必於第 3 階段選課結束後一星期內(110 年 3 月 2 日至 5 日)提出申請，且須經系主任及進修部主任核准，逾期不予受理。
3.超過期限後，同學即無法辦理加(退)選。僅能於規定時間辦理**停修**，停修後至少仍應修習一個科目，**且不得申請退費**。此外，申請停修通過後之課程，**無法**利用**暑修**方式修習。

◆十五、「停修」該如何申請呢？

1.**申請時間：**期中考試結束**一週後開始辦理**，並以申請一次為限。停修申請應於停修作業開始**兩週內(110年5月3日至5月14日)**完成，逾期不予受理(※「語言測驗輔助教學」課程停修須於第17週結束前完成申請)。

2.申請方式：

(1)請先登入「學生資訊系統」點選**「停修作業」(網址：http://140.131.77.93/SISystem/)**，於系統內填妥「停修申請書」後，列印「停修申請書」並檢具當學期選課清單，先經任課老師、導師及所屬系主任簽章同意後，再送進修部課務組。

(2)辦理停修後至少仍應修習一個科目。

3.停修申請通過後，停修課程的成績登錄、學分費繳交及曠缺資料：

(3)停修之課程仍須登載於學生歷年成績單中，惟該科成績欄中註明「停修」。

(4)停修課程之學分數不計入當學期之總修習學分數。

(5)依規定應繳交學分費之課程停修後，其學分費已繳交者，不予退費；尚未繳交者，仍應補繳。

(6)課程停修前之曠缺紀錄不得註銷。

4.停修詳細規定請參閱「學生選課辦法」，或洽詢進修部課務組。

參、隨班附讀重(補)修注意事項

◆一、什麼是隨班附讀重(補)修？

隨班附讀是指加選**必修**課程，有下列情形的同學可加選隨班附讀必修課程：

1.重修：必修課程不及格

2.補修：轉學(系)生或復學生補修未曾修習過之「應修科目表」內規定的必修課程

3.輔系、雙主修、學分學程：申請輔系、雙主修或學分學程通過後，加選規定必修課程

◆二、隨班附讀辦理時間是什麼時候？

一般在校生：第 2、3 階段開放網路作業

延修生及復學生：**第 3 階段始**可上網加選隨班附讀重(補)修課程

＊非重(補)修開放選課時間，同學僅能上網查詢上課時間

(課程查詢網址：http://coursequery.chihlee.edu.tw/CourseQuery/)

◆三、隨班附讀辦理程序

1.檢查 → 先查詢入學年度「應修科目表」，並檢查個人歷年成績，確認應重(補)修的課程名稱、學期別及學分數，以免發生重複修習、修習錯誤、修習學分不足等問題，而無法認列為畢業學分。

↓

2.查詢 → 查詢需附讀課程之開課班級、上課時間等資料；可隨班附讀人數受該班人數上限之限制。(課程查詢網址 http://coursequery.chihlee.edu.tw/CourseQuery/，請點選「開課資料查詢」再輸入欲查詢課程資料)

↓

3.選課 → 請於開放網路選課時間內，上網加選隨班附讀重(補)修課程。

◆四、四技「體育」重(補)修注意事項

1.因應 109 學年度入學新生應修科目表異動，進修部 100 學年度將不開設體育課(101 學年度開設)，需重(補)修體育課的同學，請於 109 學年度第 2 學期或 101 學年度自行加選。

2.三、四年級需重(補)修體育課者，可於第 2、3 階段至選課系統內採隨班附讀選課方式，依個人興趣加選仍有名額的體育類別課程。

3.同一學期最多以二門體育課為限(包括該學期應修課程)，且不得於同一天修習。

4.夜四技各系及四技專班行管系、企管系之「體育」為必修課程，同學須依入學年度「應修科目表」規定，於修業期限內修習完成體育課程數。

◆五、四技「全民國防教育軍事訓練」重(補)修注意事項

1.本校進修部自 108 學年度起，「全民國防教育軍事訓練」課程調整為**選修課程**。需重(補)修「全民國防教育軍事訓練」的同學，請**自行加選**通識教育中心開設之「通識(社)全民國防教育」。

2.同學有選課問題時，請向進修部課務組或註冊組詢問，避免因選課錯誤而無法順利畢業。

◆六、原班必修課與需重(補)修課程衝堂時，該怎麼申請衝堂調班？

1.申請資格：僅開放畢業班學生申請，當原班必修與需重(補)修課程的上課時段衝堂時，可申請將原班必修課程調至其他班級。
2.申請時間：110 年 2 月 22 日(星期一)至 2 月 26 日(星期五) 16:00 至 21:00
3.辦理方式：
(1)同學先查詢原班級衝堂的必修課程，是否可調整至其他班級上課。
(2)確定原班級衝堂課程可調班時，同學則可先上網加選需隨班附讀重(補)修的課程；而原班級衝堂的必修課程，則於申請時間內再至課務組辦理衝堂調班。
(3)申請衝堂調班之課程經審核通過後，由進修部課務組協助調班；調班申請未通過時，該附讀衝堂課程則予以退選。
(4)原班級必修與隨班附讀課程衝堂，未於規定時間內辦理衝堂調班者，其附讀衝堂課程將予以退選。

◆七、跨日間重(補)修申請注意事項

1.申請資格：僅開放延修生、畢業班及轉學(系)生申請，因夜間衝堂或未開課，得跨日間部修讀者。
2.申請時間：110 年 2 月 22 日(星期一)至 2 月 26 日(星期五) 16:00 至 21:00
3.辦理方式：請同學先上網查詢日間部課程、班級及上課時間後，再至**進修部課務組**提出申請。

◆八、本校同學跨外校，校際選課申請注意事項

1.申請資格：僅開放延修生及畢業班學生申請，因需重(補)修之必修課程在本校未開課，且無法以其他課程替代者。
2.申請時間：配合外校校際選課作業時間，同學應提前於本校提出申請。
3.辦理方式：符合資格的同學須自行尋找外校可替代之課程，並至進修部課務組提出申請，經系主任及進修部主任核准後，始可跨校修課。

◆九、外校生跨本校，校際選課申請注意事項

1.申請資格：外校生須於原校先提出申請，並經原校申請核准。
2.申請時間：110 年 3 月 4 日(星期四)至 3 月 10 日(星期三) 16:00 至 20:00
3.辦理方式：外校生請先於本校網頁(網址 http://csportal.chihlee.edu.tw/，點選「跨校選課」)填寫個人資料，再於規定時間內攜原校已核准之申請書正本，至進修部課務組辦理選課，並同時完成繳費程序。

◆十、暑修資訊

暑修課程於每年暑期開課**(寒假不開課)**，暑修相關資訊於每學年的下學期(約 5 月)公告；暑修收費與一般學期的收費標準相同。同學若有暑修相關問題，請向進修部課務組詢問。

◆十一、隨班附讀如有疑問，向誰詢問？

1.不確定重（補）修課程：進修部註冊組(分機 1245 或 1274)
2.不知道該如何選課：進修部課務組(分機 1206 或 1244)

◆十二、其他

本須知如有未盡事宜，悉依本校「學生選課辦法」、「學生校際選課辦法」及本校相關規定辦理。

肆、學生相關資訊系統

除了選課系統外，下列系統也與同學有關喲!

◆一、入口網站　登入網址：https://cip2.chihlee.edu.tw/

同學登入「入口網站」後，可於網頁右方「**應用系統**」直接連結至下列與同學相關的資訊系統：

●**學生學習歷程檔案(e-Portfolio)**：提供同學查詢成績、曠缺、獎懲及歷年學習紀錄。

●**學生成績與考勤獎懲查詢系統**：即為「學生資訊系統」，提供同學點選「申請停修」、「申請學分學程」及「教學評量」等線上填寫作業。

●**致理數位學院**：虛擬的學習平台，提供老師與學生之間的網路線上教室。

●**減免學雜費及就貸查詢系統**：同學申請減免學雜費或就學貸款皆須登入此系統填寫資料。

※「應用系統」項下，還有許多語言學習資訊平台，同學可多加利用網路資源進行學習。

◆二、課程查詢系統　查詢網址：http://coursequery.chihlee.edu.tw/CourseQuery/

即「課程資訊系統」，同學可利用此系統查詢某一學制、老師、班級、課程、星期等開設課程資訊，便利同學選課、查詢老師上課資訊等。

伍、跨領域學分學程相關說明

一、學程修讀資格　申請網址：http://140.131.77.93/SISystem/

1.大學部學生得自**二年級**起修讀學分學程。

2.修讀前須向學分學程執行單位線上提出修讀申請，審核通過後，則取得學程修讀資格，並可於學期選課期間，透過學分學程選課系統進行學程選課。



二、學程選課方法

1.於**學生選課系統(網址：http://csportal.chihlee.edu.tw/)**點選「學分學程選課」。



2.學分學程的選課時間與一般選課時間相同，第 1 階段選課就可以進入學分學程選課專屬入口開始選讀，欲選讀之學程課程原選別為必修課程時，至多以開放 3 名名額為限(依選課順序決定)，惟該課程原班人數已達上限，則本階段選課無法申請加選。

三、學程認抵方法

1.如果你是在學程入口選課，學分取得後，即自動計入學程學分。但如果不是，請依以下程序提出申請：
▶學分學程選課入口→學程相關功能→其他功能→查詢課程關聯
2.查詢該課程是否在關聯清單上，如在清單上之課程，請直接做線上課程認抵申請，再經由系上審核，若不在清單上則先與所屬系辦公室確認後再認抵，申請認抵可以從以下程序提出申請：
▶學分學程選課入口→學程相關功能→其他功能→課程認抵申請

四、學程修習完畢審查申請

1.修滿學分學程規定之科目與學分並符合各學程詳細修習規範者，學生自行由線上提出修習完審查申請，經由主辦單位秘書線上審核通過後，個人信箱將收到領取通知後，請至進修部註冊組領取**學分學程證明書**。
2.成績：學生修讀學分學程之各科目成績均列入當學期學業成績計算。學生修讀學分學程之科目及學分數，是否與主修系之畢業應修學分數合併計算，由主修系認定之。

五、放棄修習學程

如因任何原因未能修畢而申請放棄，則可隨時於線上提出放棄學程，程序如下：
▶學分學程選課入口→學程相關功能→其他功能→放棄修習申請
請留意：學程棄選後可轉換其他學程，但兩學程申請日須間隔滿一年始得受理。

六、109 學年度學分學程

學院	學程名稱	主辦單位	系辦分機	系召集人
商務管理學院	服務創新商業模式 (新設學程)	企管系	#1238	倪達仁老師
	幸福產業婚慶服務經營管理			楊雅棠老師
	FinTech (新設學程)	財金系	#1237	郎一全老師
	MICE (新設學程)	行管系	#1358	葛致慧老師
	網實通路整合			張弘宗老師
商貿外語學院	區域商貿 (新設學程)	商貿外語學院	#4201	林郁芬老師
	國際空勤服務			鄭皓元老師
創新設計學院	雲端行動應用實務	資管系	#1313	王德華老師
	翻轉農業明日餐桌			林曉雯老師
	跨境電子商務			蘇啟鴻老師
	物聯網科技與行銷	商管系	#1366	陳明郁老師
	創業家能力			沈介文老師

貼心小提醒
每個學程都有特殊要求，請詳讀各學分學程相關規定再進行選課。學程的修課、認抵問題，請聯絡各學程主辦單位。

陸、大學部學生提前修讀碩士班課程相關規定說明

◆一、什麼是預研生？

為鼓勵大學部優秀學生繼續留校就讀碩士班，以期達到連續學習及縮短修業年限之目的，本校已開放大學部同學申請預備研究生(預研生)，提前修讀碩士班課程。

◆二、該如何申請？

1.申請資格：

(1)四年制：於**第二學年下學期**開放申請，申請前二學期學業成績平均達 80 分以上者。
二年制：於第一學年下學期和第二學年上學期開放申請，申請前一學期學業成績達 80 分以上者。

(2)有特殊表現足以證明，並經學系主任簽准者。

(3)以四年制大學部為例說明：

預研生申請資格	成績標準	預研生取得資格
本學期為三年級上學期生	二下和二上學業成績平均達 80 分	三年級下學期和四年級全學年
本學期為四年級上學期生	三下和三上學業成績平均達 80 分	四年級下學期

2.應備文件：

(1)申請書(請至教務處(進修部)網頁：課務組表單下載)

(2)歷年成績單與自傳(或加附特殊表現之證明)

3.錄取方式：

經各碩士班預研生甄選會議審核通過者，經公告後即錄取為預研生。

◆三、選課相關規定

1.選課時間：

預研生修讀碩士班課程，請於第 3 階段選課期間(110/2/19~26)辦理人工加(退)選，但選修課程仍應遵守本校學生選課辦法與選課須知之規範。

2.課程抵免：

(1)學生取得預研生資格後，仍應參加本校碩士班入學考試，**錄取後始正式取得該系碩士班研究生資格。**

(2)預研生經錄取本校碩士班者，可依相關規定抵免碩士班學分，**但不得抵免學士班應修學分。**

3.其他相關規定：

依教務處公告之「致理科技大學學士班學生提前修讀碩士班課程辦法」與各系公告之「預備研究生甄選規定」辦理。

◆四、甄選作業時程表

日期	作業項目	承辦單位	備註
第 3 週至第 17 週	受理預研生申請	各系碩士班	學生持申請單和相關資料向各系碩士班申請
110 年 1 月 18 日至 110 年 2 月 5 日	1.任召開預研生甄選會議辦理書面審查 2.公告通過甄選之學生名單	各系碩士班	寒假期間各碩士班進行書面審查作業，並於 2 月 18 日前公告
110 年 2 月 18 日	通過名單及審查資料送教務處(進修部)備查	各系碩士班 教務處註冊組 教務處課務組 進修部	同時獲本校兩個以上碩士班錄取者，應於本校指定日期擇一報到，並以書面聲明放棄其他系預研生錄取資格
110 年 2 月 19 日至 110 年 2 月 26 日	第 3 階段人工加選期間辦理預研生修讀選課作業	各系碩士班	預研生修讀碩士班課程不論選別均請至各系辦理

柒、就學貸款及減免學雜費

申請種類	繳件時間	繳件地點	相關網站
就學貸款	**110 年 2 月 18 日至 19 日 (星期三～四)18:00～20:00**	忠孝樓 1 樓 教授休息室	台灣銀行就學貸款入口網 https://sloan.bot.com.tw/newsloan/login/SLoanLogin.action
減免學雜費	**109 年 12 月 7 日至 110 年 1 月 8 日 (星期一～五)17:00～21:00**	忠孝樓 2 樓 進修部總務組	入口網站→減免學雜費及就貸查詢系統 https://cip1.chihlee.edu.tw

注意事項：

一、申請減免學雜費相關資訊公告於學校網頁(網頁位置請至學校首頁→行政單位→進修部→最新消息)

二、請於規定期限內辦理，逾時或文件不齊者，恕不受理

三、就學貸款及減免學雜費有任何問題，請洽進修部總務組(聯絡電話: 2257-6167 轉 1317、1375)

捌、弱勢助學

※「弱勢助學」申請時間為每學年之上學期，109 學年度第 1 學期已申請弱勢助學的同學【請注意】:

一、請同學自行登入「弱勢助學申請系統」網站查詢弱勢助學申請是否合格。

二、申請**合格**的同學，**請勿先行繳交學雜費用**，於 109 學年度第 2 學期第 3 階段選課結束後，依據同學最後選課結果，另行公告同學應補繳(退)費之差額及繳(退)費辦理時間，請同學依公告時間完成補繳(退)費作業。

三、若同學欲以就學貸款方式繳交扣繳補助後之應繳差額，可於 110 年 2 月 1 日後登入台灣銀行就學貸款網站內申請就學貸款，同學於台灣銀行列印的繳費三聯單右上角之可貸金額，係為同學第 2 階段選課學分費扣除弱勢補助後之應繳差額；同學若於第 3 階段仍有加(退)選課程時，仍須依學校規定時間完成差額補繳(退)費作業。

四、依教育部弱勢助學，依照就學貸款作業辦法，需扣除政府補助款後之餘額，方可申請就學貸款，故由本學年學度開始調整作業方式。整學年度有申請就學貸款之學生，補助款扣除下學期應繳學分學費後(不含平保費跟電腦費)，多餘金額如上學期有申請就學貸款之同學，需先行償還上學期就學貸款費用，有餘額時，才可撥付受領同學。

五、如有任何問題，請電洽進修部總務組(聯絡電話：2257-6167 轉 1317、1375)

玖、繳納學分費

繳費單列印網址：台灣銀行 https://www2.bot.com.tw/ebc/school/school.htm

一、學生學雜費收費項目說明：

【學分學雜費】學分費按所修學分數(上課時數)收取＋雜費

【電腦實習費】依實際有修電腦課程之學生徵收

【平安保險費】按實際投保額收取

註：1.學分費之收取皆依實際上課時數計算收費

2.上述收費金額皆依會計室公告之「學雜費收費標準表」為準

二、本校由【臺灣銀行】代收學雜費，自 **110 年 2 月 1 日(星期六)起**開放舊生上網列印繳費單，請登入「臺灣銀行學雜費入口網站」自行列印。採網路繳款者，臺灣銀行網站將會提供繳費證明，請自行列印保管，以便日後查核或申請任何證明使用（有關本校任何退費之申請，皆須檢附繳費單影本）；**台灣銀行「註冊繳費單」之金額為同學於第 2 階段選課結束的選課學分總數(時數)之金額。**

三、第 3 階段選課結束後，出納組將依據同學最後修課總學分費與台灣銀行註冊繳費單金額作差額確認，並於 **110 年 4 月中旬**發給同學個人之補繳(退)費單，請同學務必於規定時間內完成補繳(退)費程序。

四、**延修生請注意！**延修生須於第 3 階段(開學第 1 週)上網選課，並於開學後兩週內到校完成註冊（含繳費)相關程序。

五、請同學務必於規定時間內完成繳費手續。若因遭逢變故，家庭經濟確有困難而無法於規定時間完成繳費者，得向進修部學務組(分機 1207 或 1275)提出申請辦理延(分)期繳費。