

1101 空運系選課更正注意事項

- 1、詳閱說明後再填寫選課更正申請單，請遵守加選、退選原則，勿以不清楚選課原則為理由，要求一定要能加選或退選。**110年10月1日(五)上午10:00~110年10月5日(二)下午16:00止**。**請於規定時間內辦理，逾時恕不收件！**

- 2、課程加退選檢附表單說明：

有上修需求者	無上修需求者	有跨部需求者
※上學期學業平均成績須70分(含)以上 ※上修學分至多6學分 請檢附： 1.開南大學學生選課輔導記錄表 2.選課更正申請單 3.1101課表 4.前一學期成績單	請檢附： 1.選課更正申請單 2.1101課表	請檢附： 1.開南大學學生選課輔導記錄表 2.選課更正申請單 3.1101課表
備註： 若有特殊原因者，可額外提出申請。		

- 3、依照收件順序，僅優先辦理加選，如影響開班人數得不能退選。
- 4、**大四以上退選後低於規定大學部應修9學分，無法退選，大三以下退選後低於規定大學部應修15學分，無法退選；延畢業、大四及特殊原因之學生為繳件當日優先辦理。**
- 5、系上僅能協助選課更正開課單位為空運系所，如大日空運系、進修空運系。
- 6、若開課單位為通識、體育、軍訓、商學院、觀光運輸學院或其他系所等等，請親洽其開課單位辦公室辦理。
- 7、提醒同學，前往辦理前，請先瀏覽該單位網頁，或者搜尋自己學校信箱，查詢該單位是否已發出公告，詳閱其受理時間及相關規定，以免讓自己浪費在往返補件的時間上。
- 8、請自行至教務行政資訊系統(<http://portal.knu.edu.tw>)查詢老師上課時段、教室，或上系網查詢老師教研室，並請於規定時間內找到老師核可簽名，**勿以找不到任課老師為由延誤送件，一概不予受理！**
- 9、任課老師考量教學品質或其他因素等，保有拒絕加選權利，開課單位為維護教學品質，保有最終課程加選之考量權責。
- 10、申請表請填寫確實並附上應檢附之表單，請授課教師簽名，繳至系辦。
- 11、僅受理單張申請表，重複繳交多張者，一律列為不通過；送出後一律不得要求更改。
- 12、未註冊或欠費、衝堂、超過學分上限等將無法辦理選課更正。
- 13、送人工加退選單不代表一定可以加選或退選該課程，請同學自行上教務資訊系統查詢選課結果，若核對選課結果有誤者請於10/6(三)12點前洽空運系辦。