



以下各項功能請用電腦上網操作，使用手機選課會有異常，請勿使用！

校務行政資訊系統 <https://web.svs.scu.edu.tw>

月份	時間	處理內容
十二	15 日	公告選課/註冊時間表
	28 日 ~ 1 月 11 日	預先申請就學優待減免： 詳細申請說明請至 http://web-ch.scu.edu.tw/life/web_page/2470 查詢
	28 日 ~ 1 月 26 日	◆導師輔導選課 12 月 28 日開放自行上網列印選課輔導預選表： 校務行政資訊系統 ：我的檔案→選課輔導預選表 ◆東吳人資料更新 電子化校園系統(http://www.ecampus.scu.edu.tw)： 個人服務→東吳人資料維護 如通訊資料或其他選填資料有異動，請務必修正，俾利校內各單位與同學之聯繫
110 一	12 日 ~ 26 日 9:00 ~ 16:00	初選：網路登記選課 選課處理方式為：不依登記之順序處理，登記後以電腦亂數分發
	27 日	初選選課結果查詢(9:00 起)
二	1 日	寄發成績單
	1 日 ~ 3 月 5 日	學生自行上網列印繳費單： 校務行政資訊系統 ：我的檔案→繳費單列印 1. 「就學優待減免換發繳費單」或有「貸款差額（含須自行繳交教育補助費者）」之學生，請於相關申請資料審核完成後重新列印新的繳費單繳費（如需信用卡繳款，請先至會計室辦理條碼變更），原繳費單請作廢，勿重複繳費 2. 使用東吳行動版 APP，點選繳費平台，(1)下載顯示超商繳費條碼，持手機至超商進行繳款。(2)取得 ATM 繳款資訊，利用 ATM 繳費方式進行繳款。(3)連結至信用卡繳費平台(i 繳費)輸入信用卡資料進行繳款。 繳費單如有其他問題請電洽出納組，分機：8503
	2 日 ~ 18 日	申請就學貸款 德育中心 網頁查閱「辦理就學貸款須知」，網址： http://web-ch.scu.edu.tw/life/web_page/2469 1 月 15 日為銀行開始對保日，申貸同學一律須完成「學校網頁申請+銀行網頁申請→銀行對保→繳回撥款通知書等資料至德育中心」作業。(撥款通知書繳回德育中心截止日為 2 月 18 日，採郵寄者請提前於 2 月 17 日寄達以免註冊作業不及，2 月 5 日至 2 月 16 日為春節假期不上班，請留意辦理時程)
	2 日 ~ 18 日	申請就學優待減免換發繳費單 (請參閱 http://web-ch.scu.edu.tw/life/web_page/2470 ，如需信用卡繳款，請先至會計室辦理條碼變更) 申請就學優待減免者，毋須先繳學雜費，請於 2 月 18 日前申請換發繳費單後(郵寄申請者請於 2 月 17 日前寄達)，並於 2 月 19 日前上網列印減免後之繳費單完成繳費。(網路即時加退選時系統易塞車，請提早申請)
	3 日 ~ 3 月 15 日	繳費結果網路查詢 (須於繳費完一個工作天後自行上網查詢，至超商繳費者則須於三個工作天後查詢)
	3 日 9:00~16:00	法律系專業課程網路即時加退選：限法律系學生
	4 日 9:00 ~ 5 日 16:00	教育學程及跨領域學程課程網路即時加退選

月份	時間	處理內容
	19日(含)前	註冊：繳交學雜費 1. 於 2月19日(含)前 持繳費單至指定機構繳納，即適用網路註冊，辦理就學貸款同學請務必依「 <u>辦理就學貸款作業須知</u> 」規定之時限前將銀行核發之撥款通知書繳回德育中心，始能完成就學貸款手續 2. 收到繳費單後方辦理就學優待減免，更換繳費單後仍有差額者；或未全額貸款有差額者，依前列規定時間繳費時，即適用網路註冊(如需信用卡繳款，請先至會計室辦理條碼變更) 3. 若因故未能如期繳費者，請於 2月24日 前直接持繳費單至指定機構繳納，並上網查詢是否已完成繳費手續；仍未完成繳費手續者，則請於 2月25日 至註冊課務組填寫補註冊程序單並持繳費單至全省各郵局、超商或ATM繳款→持收據至會計室蓋章註記→至註冊課務組繳回程序單
	19日起	開放自行上網列印選課查對表 <u>校務行政資訊系統</u> ：學生服務→教務→選課查對表
	22日	上課開始(若於 2月24日 前上網查詢註冊繳費未完成者，系統將鎖定無法再進行加退選作業)
	22日 ~ 3月5日	申請就學優待減免退費 於註冊繳費或申請就學貸款後方取得減免資格者、或因特殊事故未及於註冊繳費前完成申請減免者，請於 開學日起兩週內 備齊減免所需資料辦理補申請手續及申請退費。(退費金額於學期末前統一發給)
	22日 9:00~19:30	辦理系統無法處理之人工加選
	22日 20:00 ~ 23日 16:00	加退選①：學系專業課程 此階段選課登記後系統批次分發處理，不依登記之順序處理，登記後以電腦亂數分發
	23日 20:00 ~ 24日 16:00	加退選②：學系專業課程 此階段選課登記後系統批次分發處理，不依登記之順序處理，登記後以電腦亂數分發
	25日 9:00~19:30	辦理學系專業課程系統無法處理之人工加選
	25日 20:00 ~ 26日 16:00	加選③：教育學程及跨領域學程課程(不開放加選碩、博及碩專課程) 退選：全校所有課程 此階段選課登記後系統批次分發處理，不依登記之順序處理，登記後以電腦亂數分發
	26日 20:00 ~ 3月2日 16:00	加選④：教育學程及跨領域學程課程(不開放加選碩、博及碩專課程) 退選：全校所有課程 此階段選課登記後系統批次分發處理，不依登記之順序處理，登記後以電腦亂數分發
三	3日 9:00~19:30	網路即時退選
	3日 9:00 ~ 4日 19:30	辦理系統無法處理之人工加選
	9日 ~ 15日	上網確認選課清單： <u>校務行政資訊系統</u> ：學生服務→教務→選課清單確認維護 (請務必點選「確認」鍵) 選課清單確認期間，除教務處通知退選外，不得再進行課程加退選。

導師輔導選課說明：

(表單列印請至[校務行政資訊系統](#)：我的檔案→選課輔導預選表列印→畫面下拉到底點**列印**鍵)

- 一、時間：109年12月28日至110年1月26日。
- 二、說明：為協助學生安排完善的學期課程進行修讀，同學可於109年12月28日起上網列印選課輔導預選表，洽導師進行選課輔導與諮詢，並在不違反學校選課辦法及各學系相關選課規定下，評估個人生涯規劃及導師輔導之建議，進行網路選課。

選課說明：請用電腦上網操作，使用手機選課會有異常，請勿使用！

- 一、課程資訊：[校務行政資訊系統](#)：一般服務→教務→全校課表暨授課計畫查詢→課表
- 二、研究生每學期修讀學分上限為20學分(含其他學制課程)，下限為一科(含論文)，但各學系另有規定者，依其規定辦理。
- 三、開學後網路登記選課：
 - (一) 不依登記之順序處理，登記後系統批次處理，以電腦亂數分發。
 - (二) 區分為「學系專業課程①②」及「教育學程、跨領域學程課程③④」四階段，每人不可多個IP登入，且30分鐘後系統自動登出。
 - (三) 每階段可登記加選及退選共8個科目，登記期間內學生可任意更換科目，以最後登記資料為準。
- 四、人工加選：
 - (一) 不符課程檢核條件規定無法於系統直接選課者，或因人數額滿而未加選上者，請洽開課學系(單位)是否得以辦理人工加選。
 - (二) 只協助加選系統無法處理之課程，請持開課學系(單位)簽章之「選課結果」表單或「選課查對表」至開課學系或註冊課務組辦理。
 - (三) 2/23~24、2/26~3/2 不受理人工作業。(交換生及校際選課除外)
- 五、開學後加退選登記、查詢、人工加選作業時間如下表，各階段結束後，由系統批次處理。選課結果將寄發電子郵件通知，可直接列印「選課結果」表單進行人工加選。為免系統壅塞，請儘量透過E-mail查詢選課結果。

階段	登記時間	退選	選課結果 網路查詢	辦理系統無法處理之人工加選
一 學系專業課程選課①	2月22日20:00~ 2月23日16:00	1. 科目退選請直接上網登記退課 2. 若系統設定該科目「不處理」或「不得退選」，請於2/22、2/25、3/3、3/4持開課學系(單位)簽章之「選課結果」表單或「選課查對表」至開課學系或註冊課務組辦理退選	2月23日 19:00起	2月22日、 2月25日、 3月3日、 3月4日 9:00~19:30
二 學系專業課程選課②	2月23日20:00~ 2月24日16:00		2月24日 19:00起	
三 教育學程及跨領域學程課程選課③	2月25日20:00~ 2月26日16:00		2月26日 19:00起	
四 教育學程及跨領域學程課程選課④	2月26日20:00~ 3月2日16:00		3月2日 19:00起	
退 網路即時退選	3月3日 9:00~19:30		即時退選	

- 六、請於加退選截止後留意東吳人資料庫所留常用E-mail或行動電話，是否有因選課人數未達開課標準而停開之通知，以便能及時改選其他課程。
- 七、選課前應於系統點選各科授課計劃表進行查閱，選課結束後應上網確認選課清單，未依時作業者，視同選課結果無誤，由同學自行負責。
- 八、所選課程中，若使用語言教室須額外收費，收費標準依學校規定辦理；修讀教育學程者之繳費規定，請參看師培中心網頁。
- 九、本說明如有未盡事宜，悉依「東吳大學選課辦法」辦理。

註冊說明：

- 一、繳費：
 - (一) 博碩士班一~二年級學雜費(法律專業碩士班為一~三年級)繳交規定之全額學雜費後，其餘

修課收費標準依學則規定辦理；碩士在職專班註冊時除雜費外，前兩學年須預繳六個學分的學分費(法律專業組為前三學年)。

- (二) 請持繳費單於2月19日(含)前至指定機構繳納，未收到繳費單者可於繳費期限內自行上網列印繳費單。
- (三) **就學優待減免學生**：申請就學優待減免者，毋須先繳學雜費，請先完成減免申請並自行上網列印減免後之繳費單後，再辦理貸款或繳費。本學期於2月18日前申請(郵寄者2月17日寄達)，並於2月19日前繳費完成者適用網路註冊。詳細申請資格及相關說明請至德育中心網頁查閱「就學優待減免申請注意事項」，網址：http://web-ch.scu.edu.tw/life/web_page/2470。
- (四) **就學貸款學生**：1月15日為銀行開始對保日，申貸同學一律須完成「學校網頁申請+銀行網頁申請→銀行對保→繳回撥款通知書等資料至德育中心」作業。(撥款通知書繳回德育中心截止日為2月18日，採郵寄者請於2月17日寄達以免註冊作業不及，2月5日至2月16日為春節假期不上班，請留意辦理時程)
詳細辦理相關規定請至德育中心網頁查閱「辦理就學貸款須知」，網址：http://web-ch.scu.edu.tw/life/web_page/2469。
- (五) **符合領取弱勢學生助學金學生**：109學年度申請且符合領取資格者，助學金將於本學期繳費單中直接扣減，不另行撥款。相關注意事項請至德育中心網頁查閱「弱勢學生助學金申請注意事項」，網址：http://web-ch.scu.edu.tw/life/web_page/2471。

二、網路註冊：依上述繳費規定，於2月19日(含)前完成學雜費全額繳費者，即適用網路註冊。

三、學籍：

- (一) 選課應依學生選課辦法各項規定辦理(包含修讀學分數上下限、不得任意換班規定等)，否則視同未取得當學期學籍。
- (二) 依學則第七條規定，學生應依規定日期繳費及選課，完成後取得該學期學籍，未取得當學期學籍者，應令辦理休學或退學。

行動版 APP：可提供註冊狀態查詢、選課處理查詢、功課表查詢、學期成績查詢...等教務相關資訊，也可點選繳費平台(1)下載顯示超商繳費條碼，持手機至超商進行繳款。(2)取得ATM繳款資訊，利用ATM繳費方式進行繳款。(3)連結至信用卡繳費平台(i繳費)輸入信用卡資料進行繳款。請至線上商店搜尋『東吳大學』進行APP下載安裝或直接開啟行動版網站：<https://mobile.sys.scu.edu.tw>。

洽詢電話：寒假期間為1/18-2/21，各單位服務時間：週一～週四：8:30～16:00(2/5-2/16為春節假期不上班)

☎雙溪校區總機：(02) 2881-9471 ☎城中校區總機：(02) 2311-1531

單位	疑問處理內容	分機	單位	疑問處理內容	分機
註冊課務組	學籍、選課、註冊、密碼、課程	◆雙溪 6012~6018、6032~6037 ◆城中 2301~2305、2311~2318	體育室	體育選課相關事項	◆雙溪 5604/城中 2371
			師資培育中心	教育學程課程選課	◆雙溪 6122
通識教育中心	通識課程相關規定	◆雙溪 6092~6095	語言教學中心	英文(一)、英文(二)及深耕英文	◆雙溪 6465~6466 ◆城中 2652~2653
德育中心	東吳人資料庫、就學優待減免、就學貸款、弱勢學生助學金	◆雙溪 7102~7109 ◆城中 2361~2364	人權學程	人權學程課程選課	◆雙溪 6951
			創意人文學程	創意人文學程課程選課	◆雙溪 6104
學生住宿中心	住宿事宜	◆雙溪 7562~7569	非營利組織管理學程	非營利組織管理學程課程選課	◆雙溪 6104
軍訓室	兵役事宜	◆雙溪 5525/城中 2353	鑑識科學學程	鑑識學程課程選課	◆雙溪 6652
電算中心	操作問題	◆城中 2451~2457、2748	實用英語學程	實用英語學程課程選課	◆雙溪 6463/城中 2653
出納組	繳費單事宜	◆雙溪 8503	巨量資料分析學程	巨量資料分析學程課程選課	◆雙溪 5934/城中 2901
會計室	學雜費繳費銷帳事宜	◆雙溪 5072、5074 ◆城中 2472	商學院跨領域學程	財務金融/科技管理/金融科技學程課程選課	◆城中 2891
國際與兩岸學術交流事務處	境外生保險事宜	◆雙溪 5363、5367、5372 5376/城中 2941		國貿管理全英語學程/財經全英語學程課程選課	◆城中 2881
			東亞人文社會研究全英語學程	東亞人文社會研究全英語學程課程選課	◆雙溪 6102