

東吳大學 107 學年度第二學期 網路選課註冊時間表

博 士 班
碩 士 班
碩 士 在 職 專 班



以下各項功能請用電腦上網操作或查詢，目前手機選課會有異常，請勿使用！校務行政資訊系統 <https://web.sys.scu.edu.tw>

月份	時間	處理內容
十二	17 日	公告選課/註冊時間表
	26 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
	26 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
	26 日 ~ 1 月 22 日	導師輔導選課 東吳人資料更新：如電子化校園系統中通訊資料或其他選填資料有異動，請務必修正，如有異動未修正，將影響校內各單位與同學之聯繫。網址 http://www.ecampus.scu.edu.tw ：個人服務→東吳人資料維護
108 一	8 日 9:00 ~ 22 日 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
	23 日 12:00 起	選課結果查詢
	24 日 9:00~16:00	網路即時加退選--法律系專業課程 限法律系學生
	25 日	出納組寄發學雜費繳費單
	25 日 ~ 2 月 14 日	申請就學貸款 1 月 25 日學校開放自行上網列印繳費單，申貸同學一律須於學校規定繳費截止日前完成「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」。有貸款差額者，另須自行上網（ 校務行政資訊系統 →我的檔案→繳費單列印）列印繳費單並至超商或金融機構完成繳費(如需信用卡繳款，請先至會計室辦理條碼變更)，始完成網路註冊程序。(撥款通知書繳回德育中心截止日為 2 月 14 日，採郵寄者請提前寄送以免註冊作業不及，1 月 31 日至 2 月 11 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
	25 日 ~ 3 月 4 日	開放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. 繳費單問題請電洽出納組，分機：8503
	28 日 9:00 ~ 29 日 16:00	網路即時加退選：教育學程及跨領域學程課程
	28 日 ~ 2 月 14 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 14 日前申請換發繳費單後(郵寄申請者請於 2 月 13 日前寄達以免作業不及)，並於 2 月 15 日前上網列印差額繳費單完成繳費。(網路即時加退選時系統易塞車，請提早申請)
30 日 ~ 3 月 11 日	繳費結果網路查詢：自行上網查詢繳費結果(須於繳費完一個工作天後查詢，至超商繳費者則須於三個工作天後查詢)	
二	12 日	寄發成績單
	15 日起	開放自行上網列印選課查對表 校務行政資訊系統 ：學生服務→教務→選課查對表
	15 日(含)前	繳交學雜費 1. 於 2 月 15 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「辦理就學貸款須知」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 20 日前直接持繳費單指定機構繳納，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 21 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
	18 日	上課開始(若於 2 月 20 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)
	18 日 9:00~19:30	辦理系統無法處理之人工加選
	18 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)
	19 日 9:00 ~ 20 日 16:00	加退選：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
	21 日 9:00~19:30	辦理系統無法處理之人工加選
	22 日 9:00 ~ 25 日 16:00	加選：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 9:00 ~ 27 日 19:30	辦理系統無法處理之人工加選
三	5 日 ~ 11 日	上網確認選課清單 校務行政資訊系統 ：學生服務→教務→選課清單確認維護(請務必點選「確認」鍵)

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：107 年 12 月 26 日至 108 年 1 月 22 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 107 年 12 月 26 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，目前手機選課會有異常，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、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」及「教育學程、跨領域學程課程」兩階段，每人不可同時多個 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。

三、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，請洽詢問課學系(單位)是否得以辦理人工加選。

(二) 批次選課後，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) 2/19~2/20、2/22~2/25 不受理人工作業。(交換生及校際選課除外)

四、開學後加退選登記、查詢、人工加退選作業時間如下表，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，請直接列印「選課結果」表單進行人工加退選。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		選課結果網路查詢	辦理系統無法處理之人工加選
一	學系專業課程加退選	2月19日 9:00~ 2月20日 16:00	系統若無設定該科目「不處理」或「不得退選」，請直接上網登記退課。	2月21日上午 8:30 起	2月18日、 2月21日、 2月26日、 2月27日 9:00~19:30
二	教育學程及跨領域學程課程加選、全校所有課程退選	2月22日 9:00~ 2月25日 16:00		2月26日上午 8:30 起	

五、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。

六、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。

七、所選課程中，若使用語言教室或電腦教室，須依規定額外收費，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。

八、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 15 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**：具軍公教遺族、原住民籍學生、低收入戶學生、中低收入戶學生、身心障礙學生、身心障礙人士子女、現役軍人子女、特殊境遇家庭子女等資格之學生，可申請就學優待減免；其中身心障礙學生、身心障礙人士子女，最近一年度家庭年收入不得超過 220 萬；碩士在職專班學生不可辦理身心障礙人士子女減免。申請就學優待減免者，無須先繳學雜費，請先完成減免申請，並換發差額繳費單後，再貸款或繳費。詳細申請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 25 日學校開放自行上網列印繳費單，申貸同學一律須於學校規定繳費截止日前完成「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」。有貸款差額者，另須自行上網([校務行政資訊系統](#)→我的檔案→繳費單列印)列印繳費單並至超商或金融機構完成繳費(如需信用卡繳款，請先至會計室辦理條碼變更)，始完成網路註冊程序。(撥款通知書繳回德育中心截止日為 2 月 14 日，採郵寄者請提前寄送以免註冊作業不及，1 月 31 日至 2 月 11 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**：107 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 15 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、全學年課程續修、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，完成註冊手續後取得該學期學籍，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，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 1/14-2/14，各單位服務時間：週一 ~ 週四：8:30 ~ 16:00 (1/31~2/11 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 2301~2303、2311~2318	國際與兩岸學術交流事務處	境外生保險事宜	◆雙溪 5361~5372/城中 2941
通識教育中心	通識課程、綠色學程課程選課	◆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	師資培育中心	教育學程課程選課	◆雙溪 6122
學生住宿中心	住宿事宜	◆雙溪 7562~7569	人權學程	人權學程課程選課	◆雙溪 6951
軍訓室	兵役事宜	◆雙溪 5525/城中 2353	創意人文學程	創意人文學程課程選課	◆雙溪 6104
體育室	體育選課相關事項	◆雙溪 5604/城中 2371	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
電算中心	操作問題	◆城中 2451~2457、2748	鑑識科學學程	鑑識學程課程選課	◆雙溪 6652
出納組	繳費單事宜	◆雙溪 8503	實用英語學程	實用英語學程課程選課	◆雙溪 6463/城中 2653
會計室	學雜費繳費銷帳事宜	◆博碩士班：雙溪 5074/城中 2472 ◆碩士在職專班 5072	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
			商學院跨領域學程	財務金融/科技管理/金融科技/國貿全英語/財經全英語學程課程選課	◆城中 2891、2881(全英語)