



以下各項功能請用電腦上網操作或查詢，使用手機選課會有異常，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
六	即日起 ~ 6 月 30 日	開放系統登記第二專長 新教務系統 ：第二專長作業→第二專長申請
	11 日	公告選課/註冊時間表
	15 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
	15 日 ~ 7 月 1 日	預先申請就學優待減免：(本階段申請者可直接使用信用卡繳費) 詳細申請說明請至 http://web-ch.scu.edu.tw/life/web_page/2470 查詢
	15 日起	東吳人資料更新 電子化校園系統 ：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
	15 日 ~ 7 月 8 日	導師輔導選課
	15 日 ~ 7 月 8 日 9:00 ~ 16:00	初選：網路登記選課 1. 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 2. 共通課程依入學學年度不同而有不同規定，請詳見選課註冊作業手冊說明 3. 重補修英文(一)、(二)者請至 https://sites.google.com/gm.scu.edu.tw/fese 查詢選課及分級測驗考試說明
七	12 日 9:00 起	初選選課結果查詢
	13 日 ~ 14 日 9:00 ~ 16:00	第二專長網路登記選課 (限有登記修讀該專長學生可選該專長課程，僅開放第二專長課程選課) *7 月 15 日 9:00 開放查詢第二專長選課分發結果
	14 日 ~ 15 日	寄發成績單
	19 日 ~ 20 日 9:00 ~ 21:00	理學院各系、法學院專業課程網路即時加退選： 限理學院各系、法學院及修讀其輔系、雙主修學生
	21 日 ~ 22 日 9:00 ~ 21:00	商學院各系專業課程網路即時加退選： 限商學院各系及修讀其輔系、雙主修學生
	23 日 ~ 24 日 9:00 ~ 21:00	人社院、外語學院、巨量學院各系專業課程網路即時加退選： 限人社院、外語學院、巨量學院各系及修讀其輔系、雙主修學生
	26 日 ~ 10 月 1 日	學生自行上網列印繳費單 校務行政資訊系統 ：我的檔案→學雜費繳費單列印 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. 繳費單問題請電洽出納組，分機：8503
八	1 日 起	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 8 月 1 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→繳回撥款通知書至德育中心→繳交貸款後差額」作業。 (撥款通知書請務必簽名後繳回德育中心，採郵寄者請提前寄送以免註冊作業不及。交件後須待德育中心完成更新繳費單作業，申貸同學繳交貸款後差額始為註冊完成。開學後仍可交件，請自行留意註冊截止時間。)
	2 日 ~ 9 月 8 日	申請就學優待減免換發繳費單 至學校電子化校園系統填寫並列印申請表後，連同應繳交之減免資料送至兩校區德育中心，核准後再自行上網列印新的學雜費繳費單，憑單辦理貸款或繳費，舊的繳費單作廢。(請參閱 http://web-ch.scu.edu.tw/life/web_page/2470)
	2 日 ~ 10 月 12 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)

月份	時間	處理內容
	30日 ~ 9月1日 9:00 ~ 16:00	共通科目及第二專長課程網路即時加退選 1. 第二專長、民主法治、通識二三、體育、全校選修、教育學程、跨領域學程、城特別班及補救課程 2. 英文(一)有級數者及英文(二)虛擬碼科目(選完虛擬碼請務必至語言教學中心→英文(一)(二)選課說明→查詢選課及分級測驗考試說明)。 3. 日文及德文(一)、(二)限英文系、曾修讀日文或德文(一)、(二)之重修生
九	17日(含)前	註冊：繳交學雜費 1. 於9月17日(含)前持繳費單至指定機構繳納，即適用網路註冊 2. 辦理就學貸款同學須於德育中心公告「辦理就學貸款須知」規定之期限前，將銀行核發之撥款通知書繳回德育中心並繳清差額，始完成就學貸款及註冊手續 3. 辦理就學優待減免同學，於德育中心公告期限辦妥減免手續並繳清差額者，始完成註冊手續。 4. 因故未能如期繳費者，請於9月26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；如仍未完成繳費手續者，則請於9月27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
	17日	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
	22日 ~ 10月1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	上課開始(若於9月26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) 1. 須重補修英文(一)無級數及英文(二)同學，請至語言教學中心參加分級測驗。請依考試座位表入座，9月16日起網頁(https://sites.google.com/gm.scu.edu.tw/fese)開放查詢：考試時間、教室及座位表。未選填英文(二)虛擬碼者，請於9月17日前自行至語言教學中心辦公室登記分級測驗。 2. 學士班英文(一)、英文(二)選課各項說明請見 https://sites.google.com/gm.scu.edu.tw/fese
	22日 9:00~18:00	辦理系統無法處理之人工加選
	22日 ~ 23日 20:00 ~ 16:00	開學後加退選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 ~ 24日 20:00 ~ 16:00	開學後加退選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
	27日 9:00~18:00	辦理學系專業課程選課階段系統無法處理之人工加選
	27日 ~ 28日 20:00 ~ 16:00	開學後加退選③：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
	28日 ~ 29日 20:00 ~ 16:00	開學後加退選④：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
30日 9:00~19:30	網路即時退選	
30日 ~ 10月1日 9:00 ~ 18:00	辦理系統無法處理之人工加選	
十	1日 ~ 20日	德育中心受理弱勢學生助學金申請
	5日 9:00~18:00	因9/21、9/28放假註冊課務組受理週二課程之人工加退選
	6日 ~ 12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：110年6月15日至110年7月8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110年6月15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、依「東吳大學學生選課辦法」及「東吳大學進修學生選課辦法」規定，學士班與進修學士班不得跨部互選。
- 二、課程資訊：
 - (一)請上網查詢課表：[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)應屆畢業生若確定無法畢業者，請於初選結束前告知註冊課務組，俾便維護下學期繼續延長修業，以保障選課權益。
 - (三)各學年度適用之共通科目，修讀抵免方式請至[通識教育中心](#)網頁或選課註冊作業手冊第7頁說明查詢。
 - (四)其他相關規定詳見選課註冊作業手冊說明。
- 三、學士班最遲在延長修業年限內須通過各項畢業標準，否則不得畢業。各入學年度之畢業標準內容及列抵方式，請至[通識教育中心](#)網頁查詢。
- 四、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「全校所有課程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(含體育課)，登記期間內學生可任意更換科目，以最後登記資料為準。
 - (四)經核准修讀雙主修、輔系、跨領域學程、教育學程之學生及前一學期成績達各班前10%者，學士班學生得提高修課上限至30學分，進修學士班學生得提高修課上限至22學分，請於開學後加退選期間自行上網加選課程。
- 五、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，請洽詢開課學系(單位)是否得以辦理人工加選。
 - (二)僅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)網路登記選課階段不受理人工作業(交換生及校際選課除外)。
- 六、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 9月22日20:00~ 9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9/22、9/27、9/30、10/1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	9月23日 19:00起	9月22日、 9月27日、 9月30日、 10月1日 9:00~18:00
二	學系專業課程選課② 9月23日20:00~ 9月24日16:00		9月24日 19:00起	
三	全校所有課程選課③ 9月27日20:00~ 9月28日16:00		9月28日 19:00起	
四	全校所有課程選課④ 9月28日20:00~ 9月29日16:00		9月29日 19:00起	
退	網路即時退選 9月30日 9:00~19:30		即時退選	

- 七、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。
- 八、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。
- 九、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。
- 十、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) 學士班延修生依初選選課資料，9 學分以下一律預收 4 學分之學分費，若超過 10 學分(含)則繳交全額學雜費；進修學士班延修生一律預收 4 小時之學分學雜費；若因修讀學分數不同須換單，請填學雜費預收金額異動申請表送註冊課務組，再至會計室換單並依規定時間繳費。延修生於加退選截止日(含)前辦妥休、退學手續者，以一個學分的三分之一計算收費；加退選截止後辦理休、退學者，依東吳大學(進修班)學則辦理。
- (二) 請持繳費單於 9 月 17 日(含)前至指定機構繳納，繳費單可於繳費期限內自行上網列印。
- (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差額繳費單後，再辦理貸款或繳費。本學期於 9 月 8 日前申請，並於 9 月 17 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**：8 月 1 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→繳回撥款通知書至德育中心→繳交貸款後差額」作業。撥款通知書請務必簽名後繳回德育中心，採郵寄者請提前寄送以免註冊作業不及。交件後須待德育中心完成更新繳費單作業，申貸同學繳交貸款後差額始為註冊完成。開學後仍可交件，請自行留意註冊截止時間。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**：凡學生本人及父母(配偶)109 年度所得合計 70 萬以下並符合其他相關規定者，將於下學期扣抵學雜費費用。請於 10 月 1 日起至 20 日檢附全戶戶籍謄本申請弱勢學生助學金。最新申請說明將依教育部規定調整，請於 9 月 15 日起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 9 月 17 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，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：暑假期間為 6/28-9/12，各單位服務時間：週一～週四：8:30～16:00 (8/15-8/24 連續休假不上班)

☎ 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
			人權學程	人權學程課程選課	◆雙溪 6951
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	創意人文學程	創意人文學程課程選課	◆雙溪 6104
			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
學生住宿中心	住宿事宜	◆雙溪 7562-7569	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
軍訓室	兵役事宜	◆雙溪 5525/城中 2353	實用英語學程	實用英語學程課程選課	◆雙溪 6463/城中 2653
電算中心	操作問題	◆城中 2451-2457、2748	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
會計室	學雜費繳費銷帳事宜	◆雙溪 5072、5074 ◆城中 2472		國貿管理全英語學程/財經全英語學程課程選課	◆城中 2881
出納組	繳費單事宜	◆雙溪 8503			
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			