

東吳大學 學士班
進修學士班
學士後第二專長

108 學年度第 2 學期
網路選課註冊時間表



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
十	1 日 ~ 12 月 31 日	開放系統登記第二專長
十二	16 日	公告選課/註冊時間表
	23 日 ~ 1 月 8 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
	26 日 ~ 1 月 21 日	導師輔導選課 12 月 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 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
109 一	7 日 ~ 21 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. 適用 101 學年度前重補修國文、外文(一)、歷史、民主法治及資訊課程者, 詳見選課註冊作業手冊說明 3. 重補修英文(一)、(二)者請至請至 https://sites.google.com/gm.scu.edu.tw/fese 查詢選課及分級測驗考試說明
	22 日	初選選課結果查詢(9:00 起)
	23 日 ~ 3 月 13 日	自 108 學年度第 1 學期起, 不再寄發學雜費繳費單, 請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. 繳費單問題請電洽出納組, 分機: 8503
二	4 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)
	5 日	寄發成績單
	4 日 ~ 27 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 27 日, 採郵寄者請提前於 2 月 26 日寄達以免註冊作業不及, 1 月 23 日至 2 月 3 日為春節假期不上班, 請留意辦理時程)
	4 日 ~ 27 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 27 日前申請換發繳費單後(郵寄申請者請於 2 月 26 日前寄達), 並於 2 月 27 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)
	5 日 ~ 3 月 20 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)
	5 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、修讀法律系輔系或雙主修學生

月份	時間	處理內容
	6日 9:00 ~ 7日 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、國文、生命關懷、思維方法、民主法治、通識、體育、全校選修、教育學程、跨領域學程、城特別班、共同補修、進歷史及補救課程 2. 英文(一)(二)虛擬碼科目(選完虛擬碼請務必至語言教學中心查詢選課及分級測驗考試說明)。日文及德文(一)、(二)限英文系、曾修讀日文或德文(一)、(二)之重修生及補修第二學期課程者
	24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
	27日(含)前	繳交學雜費 1. 於2月27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3月4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3月5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
三	2日	上課開始(若於3月4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. 若須補修英文(二)，請至語言教學中心參加分級測驗。請依考試座位表入座，2月27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3月2日上午11:00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)科目異動辦理方式請見 https://sites.google.com/gm.scu.edu.tw/fese
	2日 ~ 6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，請於開學日起一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)
	2日 9:00~19:30	辦理系統無法處理之人工加選
	2日 20:00 ~ 3日 16:00	加退選：學系專業課程① 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
	3日 20:00 ~ 4日 16:00	加退選：學系專業課程② 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
	5日 9:00~19:30	辦理學系專業課程系統無法處理之人工加選
	5日 20:00 ~ 6日 16:00	加退選：全校所有課程③ 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
	6日 20:00 ~ 9日 16:00	加退選：全校所有課程④ 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
	10日 9:00~19:30	網路即時退選
	10日 9:00 ~ 11日 19:30	辦理系統無法處理之人工加選
17日 ~ 24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)	