

【教務處課務組公告】105 學年度第 2 學期人工加簽作業提醒(3/7 日 17 時收件截止)

各位同學好：

105 學年度第 2 學期課程人工加簽，本週二(3 月 7 日)17 時課務組(行政大樓 502 室)收件截止

有加簽需求者請及早辦理，逾時不候

完成人工加簽申請者(以課務組收件為準)，已可於網路選課系統中查詢

有任何問題，請以課務組核章之加簽單回執聯憑辦

人工加簽作業流程簡述如下：

※105 學年度第一學期起申請程序異動(申請截止時間：3 月 7 日星期二 17 時，流程圖請見：

<http://www.aa.ndhu.edu.tw/files/13-1006-57146-1.php?Lang=zh-tw>)

- ① 有需求之同學，在**教室額定容量許可、任課教師同意**情形下，**請向任課教師/助教領取加簽單** (考量教師教學及修課同學學習、健康品質，恕無法超額發放加簽單)
- ② **加簽單黏貼至加簽黏貼單(加簽黏貼單請至【網路選課系統】列印)**，連同**加退選確認單**送系所核章確認符合規定
- ③ 於 3 月 7 日 17 時前送行政大樓 502 室教務處課務組加簽**(領取加簽單及列印加簽黏貼單不代表完成加簽程序，請務必將上述資料繳交至課務組辦理；逾期或未依流程辦理則無法加選課程)**

※下列情形不得加簽：違反系所超修、修課規定；欲加簽科目與加退選結束後選課科目衝堂

※[105-2 加退選結束確認及人工加簽課程程序事宜](#)請見 2 月 24 日校園公告信

教務處課務組敬啟 (分機 2122-6)