

# 國立虎尾科技大學 106 學年度第 1 學期日間部選課資料更正申請流程

## ※選課資料更正申請時程

網路選課結果公告

選課結果確認

選課資料更正申請結束  
前登入校務 e-Care 完成  
線上確認選課結果

1. 應屆畢業生缺修科目學分無法畢業者(含延畢生)
2. 該學期學分超過 25 學分
3. 該學期學分不足 16 學分  
(應屆畢業生不足 9 學分)
4. 該學期課程衝堂
5. 必修課程轉檔未成者

符合上述原因者得於  
106/09/25(一)~106/09/27(三)  
辦理選課資料更正申請  
逾期不予以處理

選課資料更正申請

## ※選課資料更正申請流程

選課資料更正申請

1. 於選課系統列印「**選課確認單**」，並於選課確認單上**親筆簽名**
2. 於選課系統下載「**學生選課資料更正申請表**」直立列印
3. 詳細填寫「**學生選課資料更正申請表**」表單之基本資料  
( **姓名、學號**、系所班級、**聯絡電話**、申請原因 )  
( 加退選課程其**當期課號**、修課班級、**科目名稱**、**選別**、學分 )
4. 將「**學生選課資料更正申請表**」(在上)、「**選課確認單**」(在下)直立裝訂於左上角
5. 連結 <https://goo.gl/forms/3k71Cz8vrYluVLLn2> 上網填寫更正資料。

一般課程

1. 加簽授課  
老師簽章

通識

1. 統一交由  
**通識中心**  
核章

語言中心

- 開課課程
1. 統一交由  
**語言中心**  
核章

體育

1. 統一交由  
**體育室教**  
**學組核章**

以班為單位由班代收齊或親送

並於 **106/09/25(一)~106/09/27(三)**繳交至**教學業務組**

完成選課資料更正申請