

# 國立虎尾科技大學 106 學年度第 2 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。

符合上述原因者得於

107/03/12(一)~107/03/14(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

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 107/03/12(一)~107/03/14(三)繳交至教學業務組

完成選課資料更正申請