

# 1101 學期德語系【學士班】

## 遠距人工加簽/退選辦理說明

依據：教務處 110 年 9 月 8 日公告 110 學年度第 1 學期安心就學 4.0 教學因應措施四、(一)系所請檢視既有選課規範，檢討人工申請之必要性，以系統選課為原則，及時調整選課名額與作法，並公告輔導學生選課。

- 一、 德語系開課課程以校選課系統進行加退選為原則。  
校選課系統：<http://signcourse.fju.edu.tw/User/Redirect>  
網路初選：110 年 9 月 15 日(三)9:00~9 月 20(一)3:00 (24 小時制)  
網路加退選：110 年 9 月 25 日(六)9:00~9 月 30 日(四) (24 小時制)  
詳細登記 / 分發時段，請自行參閱教務處公告選課須知。
- 二、 德語系開課課程若有個案(例：拒退拒加課程、同學間互換組別等)，須人工進行加退選，請同學檢附(1)「人工加退選申請單」及(2)「教師同意函」，皆以 PDF 檔格式，於 110 年 10 月 6 日(三)前 E-Mail 寄達系秘信箱辦理，逾時歉難受理。
  - (1) 「人工加退選申請單」：格式請見[附件 1]，填妥後請轉 PDF 檔提交。
  - (2) 「教師同意函」：請自行聯繫老師取得加/退選同意，老師的聯繫方式請參考系網頁或課程大綱。「教師同意函」形式可為(A)教師 E-Mail 回信或(B)教師於「人工加退選申請單」簽名，檔案格式請轉 PDF 檔提交。
  - (3) 系秘 E-Mail：[074081@mail.fju.edu.tw](mailto:074081@mail.fju.edu.tw)，來信主旨請寫：學號+中文全名\_1101 人工加退選，系秘收到後會 E-Mail 回覆收到，若來信次日中午 12:00 前沒有收到 E-Mail 回覆，請來電(02-2905-2578)或 LINE 私訊確認。
- 三、 檢附德語系開課課程調整後校選課系統名額暨教師開放人工加選名額表[附件 2]，謹供參考。教師開放人工加選名額，授課教師有視現況增減的可能性。

- 四、 非德語系開課課程加退選方式，請依開課單位及教務處規定辦理。若須使用「人工加退選申請單」經系辦彙辦，請務必先自行取得開課單位加/退選同意函或簽章後，以 PDF 檔案格式，於 110 年 10 月 6 日(三)前 E-Mail 寄達系秘信箱辦理，逾時歉難受理。
  
- 五、 請務必於 10 月 1 日(五)起至 10 月 7 日(四)止，自行至校選課清單網頁確認人工加退選結果，若有已加/退選課程未更新，請聯繫課務組何小姐詢問(02-2905-3036/029113@mail.fju.edu.tw)，若有錯誤錯誤符號，請務必依說明二方式處理。選課結果皆以校選課清單網頁為準，非 TronClass 或 MS-Teams。
  
- 六、 若授課教師反映同學非經說明一或二方式加退選，卻出現於其所屬課程點名單中，將逕送課務組刪除選課紀錄。
  
- 七、 若有修訂變動，於系網頁「最新消息」公告。