

111 學年度第 2 學期德文系人工加簽認證注意事項

112 年 2 月 10 日修訂

一、辦理資格：

雙主修生、輔系生、學位學程學生、轉學生、轉系生、延修生、重修生

二、辦理條件：

1. 因超過開課人數設限而無法自行上網選課者。
2. 因系內必修課與系外課衝堂者(但不包含通識課程)。
3. 因重修課與學生當年級必修課衝堂者。
4. 因雙主修、輔系及學位學程課程所需，需要加選本系必修課程者。

三、辦理地點：

外語大樓德文系辦公室 FL507

四、辦理時間：(非以下時間或逾時者，恕不受理)

02/13 (一) 09:00-12:00 ; 13:10-17:00

02/14 (二) 09:00-10:00 ; 13:10-17:00

02/16 (四) 09:00-10:00 ; 15:10-17:00

02/20 (一) 09:00-12:00 ; 13:10-17:00

02/21 (二) 09:00-10:00 ; 13:10-17:00

五、辦理流程：

1. **第一階段：系辦審核加選資格**
同學上選課系統(網址：<https://www.ais.tku.edu.tw/elecos/>)確認選課人數已滿無法自行選課
→填寫德文系人工加選第一階段審核單(一科一張單)至德文系系辦辦理。
2. **第二階段：教師審核**
同學依加簽系統開放期間上學校加退選系統申請，網址：
https://www.ais.tku.edu.tw/TEA_ELE

年級	開始時間	截止時間	
		日間學制學士班 研究所(碩、博士班)	進學班(含多元培力) 碩專班
應屆畢業生(含研 修生)、研究所	2 月 21 日(二)12:30	3 月 1 日(三) 下午 16:00	3 月 1 日(三) 下午 19:00
大三	2 月 22 日(三)12:30		
大二	2 月 23 日(四)12:30		
大一	2 月 24 日(五)12:30		

並將第一階段經系辦蓋章過後的審核單於開學第一堂課交給授課教師，教師憑單並依其個人意願上網審核加選名單。

3. **第三階段：教務處審核**
最後由教務處審核通過後，即完成加選程序。

六、辦理需繳交文件：

1. 德文系人工加選第一階段審核單，**非德文系人工加簽單一律不受理**。
2. 選課表(請使用「校務行政資訊系統」查詢)可現場用手機出示畫面或印出來檢附。
網站路徑：淡江大學學生頁面→校務行政資訊系統→課表資料→查詢選課/考試課表

七、注意事項：

1. **只受理德文系必修科目**，本系選修課概不受理，其餘科目請洽相關單位。
2. 請同學申請人工加簽前，先上選課系統確認過修課人數已滿無法自行加選後，才需要跑人工加簽流程。
3. **若有衝堂時段，請先將欲退選之課堂退掉，以免課務組無法完成加選程序，導致無法完成加選，後果請同學自行承擔。**
4. 請留意本校選課規定：
* **選課學分數上限為 25 學分**；上學期成績滿 80 分者或具「輔系」、「雙主修」、「教育學程」資格者，可超修 6 學分【進學班為 4 學分】。
* **1-3 年級不得低於 12 學分，4 年級不得低於 9 學分**，選課結束仍低修者一律由教務處強制代選至合乎規定之學分數。
5. 人工加簽若不符合辦理資格或超過申請時間，恕無法接受辦理。
6. 系內必修課程與系外課程衝堂者，以系內必修課程時段為主。
7. 同學不得任意更換科目組別，否則將造成小組課因人數不足而停開，損及其他同學權益。
8. 本系秉持**各組平均修課人數原則**辦理人工加簽，必要時，本系有權幫同學安排相同科目不同組別的課程，學生不得要求指定授課教師。
9. **請同學務必先完成第一階段審核，再進行第二階段加選，並於開學第一週上課將審核單交給授課老師，避免錯過加退選申請時間。**
10. 因疫情影響，無法於第一週到校者，請將相關證明(Ex:確診證明或居家檢疫等證明)，以及連同繕打後的第一階段審核單，於本系人工加選辦理時間內寄至 ger@mail.tku.edu.tw，主旨請打：姓名-申請 111 學年度第 2 學期人工加選資格審查
11. 若同學因故無法親自辦理人工加簽，可於德文系人工加簽單之委託欄位註記事由後，委託其他同學代為辦理。(特別注意：簽署委託欄後，其效力等同於本人，事後不得以非本人親自辦理為由，而要求重新選課)。
12. 同學應隨時留意學校教務處網頁以及系網頁之公告，並於時間內按照校定選課行程辦理選課相關事宜，錯過選課時間應自行負責。