

Q：何謂必修課程？

A：

- (1)必修課程為一定要修的課程，若該科不及格，必須重修該課程直到及格為止。
- (2)選修課程為選擇性的課程，各系依據學生興趣調查或校、系發展決定開設選修課程，若該科不及格，不一定要重修該科；惟學生須修畢系所規定之選修學分數始可畢業(若系所對選修課程有其他規定則依其規範修課)。

Q：學年課與學期課有何不同？

A：學年課為一學年(上、下學期或下、上學期)之科目；學期課指單一學期之課程。

Q：課程規劃表與選課科目有何不同？

A：課程規劃表之必修科目，是一定會開之課程；但專業選修科目，系視選課調查狀況開課、時代脈動…等問題調整開設課程，因此當課程規劃表與選課時不同，應以選課時為準。

Q：如何查詢課表、書單、教學進度表及開課資料？

A：

- (1)課表查詢：校網首頁→在校學生→課表查詢→「班級當學期課表查詢」
- (2)書單：校網首頁→在校學生→書單查詢→可查詢當學期或歷年來已開立之所有課程規劃表「應修課程查詢、課程大綱、教學進度」及查詢書單。

Q：我每一學期都要上網選課嗎？

A：每位學生在開學前，登入學生資訊系統，皆可看到本學期應修之課程科目(必、選修)。

- ①如有需加退選課：可直接在系統中「加選專業」或「加選通識」→以關鍵字查詢課程→點選加選後上傳即可。
- ②列印加退選單：選課完成後，在「目前選課」科目如是正確→即可「列印」→「確認選課完成」打「√」→按列印「加退選申請單」即確認選課，系統會進入列印畫面，請列印「加退選申請單」依表單流程簽核→繳交至教務處審查。
- ③每位同學每學期皆需到選課系統中，再確認「目前選課」中課程是否正確。
- ④選課確認後，如需再修正，請洽教務處綜合業務組開放選課權限。

Q：我只能選本系的課程嗎？

A：如需選修他系的課程：

- ①先確認他系課程是否開放外系修課
- ②該課程是否可列為本系之畢業學分，得依各系規定。
- ③如可羅列本系畢業學分，在本校加退選開放期間至系統加選課程。

<本校學生跨他校修課>

- ①請先自行確認對方學校是否有開設適合課程，填寫「跨校修課申請表」→校內流程申請→再至對方學校申請。
- ②申請時間：依對方學校規定，以往皆是對方學校開放選課期間。
- ③教務處→綜合業務處→法規表單→課務相關表冊→「校際選課申請單」

<他校學生跨本校修課>

- ①請先自行確認本校是否有開設適合課程，填寫貴學校之跨校修課申請表單→跑完校內流程→在至本校教務處申請。
2. 申請時間：本校開學第一週之選課期間，詳細時間依網站公告為準。
3. 修課後是否可以抵兌您被當的科目，由您自己學校認定之。

Q：不同學制是否互相跨選，有何規定？

A：依選課辦法第十條規定<跨系、跨部選課，應經雙方系主任同意並於「加退選課申請表」簽章，再辦理選課手續。

Q：教室鑰匙、麥克風要去哪裡借？

A：攜帶您的證件（學生證、身分證等）至各單位申請借用。

管理單位	教室
教務處	仁愛樓2~5樓
校安中心	仁愛樓B1視聽教室五
系院辦公室	各系科之專業教室(實驗室)
學務處 生活事務中心	定一樓6樓國際會議廳
圖書館	圖資二樓會議室

Q：考試期間需辦理請假？該如何辦理？

A：

- ①病假：請於考試結束後1日內申請，附上**醫院開立之醫生證明。
- ②喪假：需提前申請，附上訃聞。
- ③公假：需附上公假單。
- ④請洽教務處綜合業務組填寫考試請假單，經准假後，學生持假單一週內向授課教師辦理補考，考試時間由學生及授課教師自行協商。

Q：何時可申請「停修」？所有科目都可以申請嗎？

A：

- ①學生得在期中考試成績公告後，二週內辦理停修，申請時間請參閱網頁公告。
- ②持「停修申請單」經授課教師及系主任簽核後至教務處辦理停修，限選修課。
- ③僅可申請一門「選修」科目停修，且停修後之修業學分數，不得少於每學期應修之最低學分數。
- ⑤五專部前三年不得辦理停修。
- ⑥經審核名單公告後，方可不到班上課。未公告前至曠課，依學務處之規定請假。

Q：可以在網路上查詢課程大綱、課程進度表嗎？

A：

可以。

可在「日間部學生資訊系統」或「進修部學生資訊系統」，一般訪客登入→課程資訊查詢 中查詢。

如無法查詢請檢查 IE 瀏覽器設定

win10 作業系統：瀏覽器工具→網際網路選項→安全性→信任的網站

一、網站：取消勾選 (https)、新增 (<http://course.mitust.edu.tw>)

二、自定等級：重設為 (中or低) /重設/確定