

114 學年度第 1 學期選課作業流程與注意事項

 選課作業程序、時間表：

辦理事項			日期	內容說明
課程預排	學士班舊生		6 月 3 日（二）至 6 月 5 日（四）止	請至 IDP 系統預排課程，預排完成請點選【 確認鍵 】，並於選課期間登入選課系統，預排資料才會帶入選課系統。 ★ 確認後將無法修改預排資料。 ★ 大四及延畢生毋須預排課程，請直接上選課系統選課。
初選	全校舊生 （含延畢生）	第 1 階段	6 月 9 日（一）凌晨 0 點至 6 月 12 日（四）下午 3 點止	1. 請學生依各選課階段自行上學生 選課系統 選課。 2. 已完成 IDP 系統預排課程者，請務必再登入 選課系統 確認預排課程已帶入，並進行選課。 3. 每階段選課最後一天下午 3 點以後，進行課程篩選至下午 6 點，課程篩選結果請至「 學生系統 」查閱。
		第 2 階段	6 月 17 日（二）凌晨 0 點至 6 月 18 日（三）下午 3 點止	
	全校新生（含大學生、碩士、碩專、博士生）、轉學生、復學生、 第三人生		9 月 8 日（一）凌晨 0 點至 9 月 11 日（四）下午 3 點止	
選課結果查詢與 列印課程清單			各階段選課截止後	請學生自行上網（ 學生系統 ）檢閱選課結果，確保選課資料正確。
開學日			9 月 15 日（一）	正式上課。
網路加退選	全校學生		9 月 15 日（一）至 9 月 24 日（三） 每天凌晨 0 點至下午 3 點止	1. 課程加退選一律線上作業，恕不接受紙本加退選（除超修學分及低修高申請外），請學生逕至 選課系統 選課。 2. 選課登記時間為每天凌晨 0 點至下午 3 點，每天登記並抽籤分發至下午 6 點（週末 9 月 20 至 21 日可登記但不抽籤），請每天確認選課結果，共有 8 次選課機會。
補選			9 月 25 日（四）至 9 月 30 日（二）止	符合補選資格之學生，請於期限內至辦理補選，逾時不予受理。 補選資格詳見本校「學生選課辦法」。

114 學年度第 1 學期選課作業流程與注意事項

選課結果確認	9 月 25 日（四）至 9 月 30 日（二）止	【學生專區→學生系統→課程→課表】 所有學生均須至 學生系統 做選課結果確認， 截止日未做確認，視同同意教務資訊系統留存之選課記錄 ，教務處將一併做最後確認，確認後不得再修改。
棄選	11 月 17 日（一）至 12 月 5 日（五）止	1. 學士班：請自行至 學生系統 辦理棄選作業。 2. 研究生：請填寫「課程棄選申請表」至教務處辦理，逾時不予受理。

				
IDP 與選課系統 操作說明	佛光課程網	IDP 系統	選課系統	學生系統

114 學年度第 1 學期選課作業流程與注意事項

選課注意事項：

項次	辦理事項	內容說明
1	選課修習學分數 最低限制 (詳細請見 <u>本校學生選課辦法</u>)	大學部：第一學年、第二學年及第三學年每學期不得少於 15 學分，第四學年及延畢期間每學期至少修習 1 門課。 研究生：碩士在職專班與一般碩士班學生得互選課程，以每學期三門課或九學分為原則。
2	學程 IDP 系統	1. 請同學自行於 <u>佛光課程網</u> 確認好欲選科目及課程時段後，至 <u>IDP</u> 系統進行課程預排，完成後點【確認鍵】，確認後不可再更改。 2. IDP 系統【確認鍵】開放時間： 6 月 3 日 (二) 至 6 月 5 日 (四) 。
3	選課系統	1. 系統學分限制：登記上限 33 學分，系統篩選上限為 27 學分 (研究所依各系所規定辦理)，學生課程登記超過 33 學分，將無法於選課系統再加選課程。 2. 登記課程時 允許課程衝堂，請同學務必調整志願序。 3. 每階段選課結束後進行亂數抽籤，選課結果請至 <u>學生系統</u> 查看。 4. 為防止選課資料遭有心人士竄改，選課密碼若為初始預設密碼 (fgu@生日月日)，請先至 <u>單一簽入</u> 系統進行 修改密碼 作業，否則將無法選課。 5. 個人密碼應妥善保管，並於使用後確實登出系統，以防選課資料遭篡改。 6. 選課專區路徑：佛光大學首頁→行政單位→教務處→ <u>選課專區</u> 選課公告、選課時程、選課注意事項、系統操作說明都在這裡。
4	超修學分申請	● 申請表請自行至教務處網頁→ <u>表單下載</u> 。 ● 符合申請資格者，請於 加退選期間 填表申請。 申請資格為： 1. 申請台美雙學位者 (須經國際處認證)。 2. 學生學期學業名次在該系該班學生數前百分之二十者。
5	校際選課	1. 依據「佛光大學校際選課實施辦法」辦理。 2. 學生申請校際選課請填妥「 <u>校際選課申請單</u> 」，於 加退選截止日前 將 正本 送至教務處註課組，逾期視同未完成選課手續。 3. 修習他校課程請務必瞭解並遵守開課學校之修課相關規定。
6	學分抵免	1. 應於公告之作業時程前完成申請，並以一次為原則。 2. 請自行至 <u>學生系統</u> 申請並列印，連同成績單 正本 一併送出申請。
7	延畢生學分費 計算標準	收費標準詳見會計室網頁→學雜費專區→ <u>學雜費收費標準</u> 。

114 學年度第 1 學期選課作業流程與注意事項



[選課專區](#)



[教務處表單下載](#)