

# 東吳大學社會學系學士班 112 學年度第 2 學期 導師輔導選課、初選、加退選各階段選課注意事項

日期：113 年 1 月 4 日

(校版選課註冊時間表，請參閱：<https://ppt.cc/f1JkMx>)

112 學年度第 2 學期選課各階段時間及應注意事項說明如下，務請留意（最新課程異動、教室更換及授課大綱訊息，請逕至系辦公布欄、系網頁或系 FB 查詢）：

## 一、導師輔導選課

- 1.時間：112 年 12 月 27 日至 113 年 1 月 16 日（開放學生自行上網列印選課輔導預選表）。
- 2.預選表列印網址：<http://web.sys.scu.edu.tw/>→我的檔案→選課輔導預選表列印。
- 3.取得預選表後，於上述時間與班導師進行選課輔導與諮詢。

## 二、初選：

- 1.選課時間：113 年 1 月 4 日起至 1 月 16 日止。
- 2.選課處理方式：不依登記順序處理，登記後以電腦亂數分發。
- 3.查詢初選選課結果：113 年 1 月 17 日 9:00 起。

## 三、第二專長網路登記選課：113 年 1 月 23 日 9:00~16:00。

- 1.登記網址：新教務系統 (<https://api.sys.scu.edu.tw/academic/>) 路徑：第二專長作業→第二專長申請。限有登記修讀該專長學生可選該專長課程，此階段選課不依登記之順序處理。登記後以電腦亂數分發。
- 2.查詢第二專長選課結果：113 年 1 月 24 日 9:00 起。

## 四、共通科目及第二專長網路即時加退選

- 1.選課時間：113 年 1 月 25 日 9:00 起至 1 月 26 日 16:00 止。
- 2.選課範圍：第二專長、外文、通識、體育、全校選修、教育學程、跨領域學程、城特別班、學院主開課程及補救課程。

## 五、開學後加退選：

- 1.選課處理方式：不依登記順序處理，登記後以電腦亂數分發。
- 2.登記選課及選課結果網路查詢時間：

階段	登記時間	退選	選課結果 網路查詢	辦理系統無法處 理之人工加選	
一	學系專業課程選課①	2 月 19 日 20:00~ 2 月 20 日 16:00	1.科目退選請直接上 網登記退課	2 月 20 日 19:00 起	2 月 19 日、 2 月 22 日、 2 月 27 日、 2 月 29 日  9:00~19:30
二	學系專業課程選課②	2 月 20 日 20:00~ 2 月 21 日 16:00	2.若系統設定該科目 「不處理」或「不得 退選」，請於 2/19、 2/22、2/27、2/29 持	2 月 21 日 19:00 起	
三	全校所有課程選課③	2 月 22 日 20:00~ 2 月 23 日 16:00	開課學系(單位)簽章 之「選課結果」表單 或「選課查對表」至	2 月 23 日 19:00 起	
四	全校所有課程選課④	2 月 23 日 20:00~ 2 月 26 日 16:00	開課學系或註冊課 務組辦理退選	2 月 26 日 19:00 起	
退	網路即時退選	2 月 23 日 9:00~24:00		即時退選	

3. 辦理系統無法處理/額滿科目**人工加選**時間及選課方式：

(1). 規定與辦理程序：

A. 本系學士班**必修課程**人數上限、加簽程序與原則——

- a. 每班（最終）最高人數以 80 人為上限。
- b. 初選階段：電腦選課系統每班設定 60 人為上限，不先預選 A、B 班名單，學生可自由選擇班別修讀。
- c. 加退選階段：視學生個別情形（具備雙主修、輔系、跨領域學程課程修讀資格，或因重/補修必修課程衝堂、有畢業需求等）個別至系辦進行人工加簽登記\*。

\*須出具證明。

B. 本系學士班**選修課程**人數上限、加簽程序與原則——

- a. 每班（最終）最高人數以 **80** 人為上限。
- b. 初選階段：電腦選課系統設定 60 人。
- c. 加退選階段：請線上自行加退選。
- d. 人工加簽程序及原則：經授課教師於**加簽單上簽名並加序號**，依序遞補，至多 **20** 人。

C. 本學期有意採人工加簽方式加選課程者，請依據前述規定，務必最遲於 **113 年 2 月 23 日 17:00 前**，將「選課查對表」或「選課結果表單」繳回系辦登記確認。未到系辦登記者，視同未選上該課程。

(2). 有意加選課程若修課人數「尚未額滿」，一律透過網路進行加選。

六、本系學士班課程「擋修」、「續修」之規定：

(一) 本系學士班「社會統計資料處理」、「社會學理論」、「社會研究方法」三門必修課程取消擋修之規定。

(二) 全學年科目續修規定決議如下：

1. 社會學：未曾修讀上學期議可修讀下學期課程，且上學期成績未達 50 分者，仍可修讀下學期課程。
2. 社會統計、社會研究方法：必須曾修讀過上學期課程，方能修讀下學期課程，至於上學期修讀成績則不予限制，可繼續修讀下學期課程。

七、系訂必修科目異動、列抵修規定：

(一) 由於本系自 110 學年度起調整學士班一年級入學新生適用之系訂必修科目，因此請重補修及修讀雙主修必須重補修以下科目的同學，務必留意相關科目之列抵修規定（見下表一、二），儘早完成修課。

表一：107 學年度（含）之前入學新生、雙主修生重補修科目適用之列抵修科目表

原必修科目資料			列抵修科目資料			備註
科目名稱	學分數	選別	科目名稱	學分數	選別	
文化人類學	3	必	文化人類學	3	選	110 學年度起全面取消三選一必修課，改為選修課程。
法學緒論	3	必				
哲學概論	3	必				

原必修科目資料			列抵修科目資料			備註
科目名稱	學分數	選別	科目名稱	學分數	選別	
政治學	3	必	政治經濟學	3	選	110 學年度起全面取消三選一必修課，改為選修課程。
經濟學	3	必				
心理學	3	必				
社會心理學	4	必	社會心理學	3	必	學生修讀 2 門課程合計 6 學分，以列抵原社會心理學 4 學分科目。抵免後溢出之學分不得計入畢業學分或再抵免其他科目。
			心理健康與社會關係	3	選	
社會統計資料處理	2	必	社會統計資料處理	3	必	學生修讀社會統計資料處理課程 3 學分，以列抵原社會統計資料處理 2 學分科目。抵免後溢出之學分不得計入畢業學分或再抵免其他科目。

表二：108-109 學年度入學新生、雙主修生重補修科目適用之列抵修科目表

原必修科目資料			列抵修科目資料			備註
科目名稱	學分數	選別	科目名稱	學分數	選別	
文化人類學	3	必	文化人類學	3	選	110 學年度起改為選修課。
政治經濟學	3	必	政治經濟學	3	選	110 學年度起改為選修課。
社會組織	3	三選一必修課	社會組織	3	選	110 學年度起取消三選一必修課程之設計，改為選修課。
社會思想史	3		社會思想史	3	選	
社會學方法論	3		社會學方法論	3	選	
台灣社會研究	3	三選一必修課	台灣社會研究	3	選	110 學年度起取消三選一必修課程之設計，改為選修課。
社會政策	3		社會政策	3	選	
當代社會理論	3		當代社會理論	3	選	

(二) 四年級「社會學實習」課程：本課程不同於一般課程，修課學生必須前往機構進行至少 100 小時、至多 160 小時的暑期或期中實習，並且須參與「實習成果發表會」及提交實習成果報告。另外，學生修讀本課程前必須先修畢「社會學」或「社會研究方法」任一課程且成績及格，因此有

意選修本課程的同學，務必留意本課程實習時程及實習注意事項說明。相關實習資訊、表件及申請時程可至系網頁查詢：<http://www.scu.edu.tw/society/>→學士班→課程資訊→社會學實習。

- (三) 大四學生請務必留意已修讀之學分數是否符合畢業學分及其相關規定，以及是否已通過各項畢業標準（請與入學時取得之必選修科目表進行核對），若有未修科目或未通過畢業標準者，請儘速修課或取得畢業標準，以免延畢。另外，已通過並取得符合英文能力畢業標準各類英文檢定考試證明者，請儘速將成績證明單送至系辦，以完成英文能力畢業標準註記。

## 十一、其他選課注意事項

1. 開放學生自行上網列印選課查對表：113年2月16日。
2. 學生上網確認選課清單：
  - (1). 時間：113年3月5日~3月11日。
  - (2). 確認選課清單網址：<http://web.sys.scu.edu.tw>：學生服務→教務→選課清單確認維護（請務必點選「確認」鍵）。
  - (3). 學生選課結束後應上網確認選課清單，未依時作者，教務處將視同選課結果無誤，由學生自行負責，請留意。
3. 「列為第二專長課程但與本系合開」之課程，皆可承認為本系選修學分數。此外，加退選期間「全校所有課程選課③、④」兩個階段，即便非第二專長資格的學生，亦可加選第二專長課程（除非有些第二專長課程不開放非第二專長資格學生選），本系所有合開第二專長之課程，皆開放本系學生選修。

BHS 開頭的課程都是屬於第二專長的課程（社會系主開的課程是 BSO 開頭），本系 112-2 有與第二專長合開的課程如下：

1. BHS12601 文化與消費
2. BHS14701 地方文史新導覽

以上課程皆為第二專長的課程，你若沒有第二專長的資格，仍然可以選讀，僅能在「加退選期間「全校所有課程選課③、④」兩個階段」時間去選喔。

4. 加退選期間「全校所有課程選課③、④」兩個階段，意思是指「選課系統上尚有餘額之課程『線上』加退選」，並非指「系統額滿課程『需教師同意人工加簽』時段」，有教師人工加簽需求的同學，請務必在 **113年2月23日17:00前**，將加簽單（需有老師簽名並加序號）交回系辦，系辦會2月27日與所有教師確認所有加簽單，並依序每門課遞補（至多20名）。