

校際選課

(一)依據「朝陽科技大學校際選課實施要點」辦理。

(二)辦理時間：

本校學生 於外校規定選課日期一週前，向本校教務單位提出申請，至加退選作業結束。

外校學生 請依**本校開學加退選作業日程**辦理。

(三)申請流程：

1.本校學生(赴外校修課)：

【流程 1】自朝陽首頁/行政單位/課務組/表單下載/學生表單→「校際選課申請單表」/下載([連結](#))

→以電腦打字輸入→列印申請單，並檢附開課學校課程資料(含開課系所、英文科目名稱、學分、上課時間、授課大綱等)→經學生所屬系所(開課單位)簽章同意→送教務處註冊組及課務組核章。

【流程 2】依開課學校選課期間，完成該校選課流程核章及繳交學分費。

【流程 3】**申請單正(或複)本**於開學加退選作業期限內**繳回(或 e-mail)本校課務組，方完成選課程序**；未於選課截止日前繳回申請單者視同未選課。

2.外校學生(至本校修課)：

【流程 1】自朝陽首頁/行政單位/課務組/表單下載/學生表單→「校際選課申請單表」/下載([連結](#))→以電腦打字輸入→列印申請單(或以原就讀學校申請單須具備本校申請單內容亦可)，經學生原就讀學校選課權責單位核章。

【流程 2】開學加退選作業期間內至本校辦理，經開課系所核章同意→註冊組(編定學號)→課務組(預加課)→出納組(繳交學分時數費) →**申請單正本繳回課務組查核繳費，方完成選課程序**；未繳回申請單者視同未選課。

(四)本校學雜(分)費收費標準，請參考本校財務處網頁公告([連結](#))。

(五)本校課程資訊查詢([連結](#))。