

觀光與餐飲旅館學系選課更正注意事項

1. 詳閱說明後再填寫選課更正申請單，請遵守加選、退選原則，勿以不清楚選課原則為理由，要求一定要能加選或退選。

2. 受理收件時間說明：

(進修部學生請於規定時間繳交至進修推廣部 A110 轉送系辦)。

***114年02月26日(三)~03月03日(一) 每日下午13:30~16:00 (逾期不受理)**

3. 應備資料：*** (1)最新課表 (2)觀光與餐飲旅館學系選課更正申請表**

4. 為保障教師開課及同學受教權益，**選課更正期間低於15人(含)以下之課程只能加選，不能退選**，欲退選之課程請同學自行於即時加退選期間線上退選。

5. 「加選、選退」課程務必**有授課教師簽名**，教師簽名並非代表可成功加選或退選，「加選」需視修課人數上限、「退選」需視修課人數下限。

6. 請自行至教務行政資訊系統(<http://portal.knu.edu.tw>)查詢教師上課時段、教室，或上系網查詢教師教研室，並請於規定時間內找到教師核可簽名，

勿以找不到任課老師為由延誤送件，一概不予受理！

7. 每學期**僅受理一次**送件，**送出後不得要求更換表單**。

8. 系上僅能協助選課更正開課單位為觀光，如大日觀光系、進修觀光系。

9. 若開課單位為通識、體育、軍訓、商學院、觀光運輸學院或其他系所等等，請親洽其開課單位辦公室辦理。

10. 辦理方式：依據每日收件截止之件數，按收件順序別辦理。
(註：特殊原因之學生得優先辦理)。

11. **延畢生同學**請務必注意學費收取標準：9學分(含)以上即需繳納全額學雜費。

12. **未完成註冊**或尚有欠費、就貸撥款聯未交至生輔組、衝堂、超過學分上限等情形，皆無法辦理選課更正。

13. 選課更正結果請同學於送件後隔天下午14:00起**自行於教務系統查核課表，不另行通知**，若有問題請於03/4中午12:00前洽詢系辦，逾時一律自行負責。

