

觀光與餐飲旅館學系選課更正注意事項

1. 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。
2. 「加選、選退」課程一定要授課老師簽名，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。
3. 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)。

***112 年 09 月 27 日(三)~10 月 2 日(一) 每日下午 13:30~16:00 (逾期不受理)**

4. 每學期僅受理一次送件，送出後不得要求更換表單，敬請同學填單後仔細檢查再送單辦理。
5. 教授填寫與系所填寫為教授簽名、系所審核手寫部份，請同學不要誤填。
6. 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**
7. 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 10/3 下午 16:00 前洽詢系辦，逾時一律自行負責。
8. 為求公平原則，選課更正務必本人辦理。若本人有特殊情況無法親洽，需填委託書(觀光系網頁表單下載)，受託人僅可代理一人辦理。
9. 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)。
10. 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！
11. 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。
12. 非本系之課程，請勿送單至本系，須自行至開課單位辦理！

觀光與餐飲旅館學系 敬啟