



以下各項功能請用電腦上網操作或查詢，使用手機選課會有異常，請勿使用！

校務行政資訊系統 <https://web.sys.scu.edu.tw>

月份	時間	處理內容
六	2 日 ~ 23 日止	預先申請就學優待減免 ：(本階段申請者可直接使用信用卡繳費) 詳細申請說明請至 https://web-ch.scu.edu.tw/life/web_page/2470 查詢
	6 月 30 日止	開放系統登記第二專長 新教務系統：第二專長作業 → 第二專長申請
	5 日	公告選課/註冊時間表
	12 日 ~ 7 月 3 日	導師輔導選課 6 月 12 日開放自行上網列印選課輔導預選表： 校務行政資訊系統 ：我的檔案 → 選課輔導預選表
	12 日 ~ 7 月 3 日 9:00 ~ 16:00	初選：網路登記選課（不含第二專長課程） 1. 選課處理方式為：不依登記之順序處理，登記後以電腦亂數分發。 2. 共通課程依入學學年度不同而有不同規定，詳見選課註冊作業手冊說明。
	14 日起	東吳人資料更新 使用東吳大學行動版 https://mobile.sys.scu.edu.tw → 個人專區 → 東吳人資料庫 如通訊資料或其他選填資料有異動，請務必修正，俾利校內各單位與同學之聯繫
	22 日(含)前	登記郵寄期末學期成績單 1. 112 學年度第 2 學期教務會議決議，期末學期成績單不全面寄送，若仍有郵寄需求的同學，請於系統開放期間完成登記並確認寄送地址，未登記視為同意不郵寄(不得要求補發)。 2. 新校務行政資訊系統／學生資料維護查詢／期末學期成績單郵寄登記 (系統網址 https://api.sys.scu.edu.tw/academic/) 3. 有登記郵寄者，將於 7 月 3 日寄發 113 學年度第 2 學期成績單。
	7 日 9:00 起	初選選課結果查詢
	8 日 9:00 ~ 9 日 16:00	第二專長網路登記選課 (限有登記修讀該專長學生可選該專長課程，僅開放第二專長課程選課) *7 月 10 日 9:00 起開放查詢第二專長選課結果
	28 日 ~ 9 月 17 日	開放列印繳費單 校務行政資訊系統 ：我的檔案 → 繳費單列印 1. 「就學優待減免換發繳費單」或有「貸款差額（含須自行繳交教育補助費者）」之學生，請於相關申請資料審核完成後重新列印新的繳費單繳費（如需信用卡繳款，請於次二日進行信用卡繳費），原繳費單請作廢，勿重複繳費。 2. 繳費單問題請電洽出納組，分機：8503
七	28 日 ~ 8 月 21 日	申請就學優待減免換發繳費單 (請參閱 https://web-ch.scu.edu.tw/life/web_page/2470 ；如需信用卡繳款，請於次二日進行信用卡繳費) 申請就學優待減免者，毋須先繳學雜費，請於 8 月 21 日前申請換發繳費單後（郵寄申請者請於 8 月 21 日前寄達），並於 9 月 5 日前上網列印減免後之繳費單完成繳費。
	28 日 ~ 30 日 20:00 ~ 16:00	法律系專業課程網路登記加退選 限法律系學生、修讀法律系輔系或雙主修學生。此階段選課不依登記之順序處理，登記後以電腦亂數分發 * 7 月 31 日 9:00 起開放查詢法律系專業課程登記選課結果
八	1 日 起	申請就學貸款 申貸同學一律須完成「學校網頁申請 → 銀行網頁申請對保 → 撥款通知書電子檔上傳新校務行政資訊系統」。完成後有不可貸金額，請於註冊截止日前繳清，始完成註冊。請辦理貸款前務必至德育中心網頁查閱「辦理就學貸款須知」及相關公告，網址： https://web-ch.scu.edu.tw/life/web_page/2469
	1 日 ~ 10 月 2 日	繳費結果網路查詢 ：自行上網查詢繳費結果 (須於繳費完一個工作天後查詢，至超商繳費者則須於三個工作天後查詢)
	4 日 ~ 5 日 9:00 ~ 21:00	理學院各系 專業課程網路即時加退選： 限理學院各系及修讀其輔系、雙主修學生

月份	時間	處理內容
	6日 9:00 ~ 7日 21:00	商學院各系 專業課程網路即時加退選： 限商學院各系及修讀其輔系、雙主修學生
	8日 9:00 ~ 9日 21:00	人社院、外語學院、巨量學院各系 專業課程網路即時加退選： 限人社院、外語學院、巨量學院各系及修讀其輔系、雙主修學生
	19日 9:00 ~ 20日 16:00	共通科目及第二專長網路即時加退選 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
九	5日(含)前	註冊：繳交學雜費 1. 於9月5日(含)前持繳費單至指定機構繳納，即適用網路註冊，辦理就學貸款同學請務必依「辦理就學貸款須知」規定之時限前將銀行核發之撥款通知書電子檔上傳至 新校務行政資訊系統 ，始能完成就學貸款手續 2. 辦理就學優待減免，更換繳費單後仍有差額者；或未全額貸款有差額者，依前列規定時間繳費時，即適用網路註冊(如需信用卡繳款者，會計室需要至銀行端更正條碼時間，故請次二日再進行信用卡繳費) 3. 若因故未能如期繳費者，請於9月10日前直接持繳費單至指定機構繳納，並上網查詢是否已完成繳費手續；如仍未完成繳費手續者，則請於9月11日至註冊課務組填寫補註冊程序單並持繳費單至全省各郵局、超商或ATM繳款→持收據至會計室蓋章註記→至註冊課務組繳回程序單
	7日起	開放列印選課查對表 <u>校務行政資訊系統</u> ：學生服務→教務→選課查對表
	8日 ~ 19日	申請就學優待減免退費 於註冊繳費或申請就學貸款後方取得減免資格者、或因特殊事故未及於註冊繳費前完成申請減免者，請於開學日起兩週內備齊減免所需資料辦理補申請手續及申請退費。(退費金額於學期末前統一發給)
	8日	上課開始 (若於9月10日前上網查詢註冊繳費未完成者，9月11日系統將鎖定無法再進行加退選作業)
	8日 9:00~19:30	辦理系統無法處理之人工加選
	8日 20:00 ~ 9日 16:00	開學後加退選①：學系專業課程 此階段選課不依登記之順序處理，登記後以電腦亂數分發
	9日 20:00 ~ 10日 16:00	開學後加退選②：學系專業課程 此階段選課不依登記之順序處理，登記後以電腦亂數分發
	11日 9:00~19:30	辦理學系專業課程選課階段系統無法處理之人工加選
	11日 20:00 ~ 12日 16:00	開學後加退選③：全校所有課程 此階段選課不依登記之順序處理，登記後以電腦亂數分發
	12日 20:00 ~ 15日 16:00	開學後加退選④：全校所有課程 此階段選課不依登記之順序處理，登記後以電腦亂數分發
十	16日 9:00~24:00	網路即時退選
	16日 9:00 ~ 17日 19:30	辦理系統無法處理之人工加選
	24日 ~ 10月2日	上網確認選課清單： <u>校務行政資訊系統</u> ：學生服務→教務→選課清單確認維護 (請務必點選「確認」鍵) 選課清單確認期間，除教務處通知加退選外，不得再進行課程加退選
	1日 ~ 20日	德育中心受理弱勢學生助學金申請

導師輔導選課說明：

(表單列印請至校務行政資訊系統：我的檔案→選課輔導預選表列印→畫面下拉到底點列印鍵)

- 時間：114年6月12日至114年7月3日。
- 說明：為協助學生安排完善的學期課程進行修讀，同學可於114年6月12日起上網列印選課輔導預選表，洽導師進行選課輔導與諮詢，並在不違反學校選課辦法及各學系相關選課規定下，評估個人生涯規劃及導師輔導之建議，進行網路選課。

選課說明：請用電腦上網操作，使用手機選課會有異常，請勿使用！

一、依「東吳大學學生選課辦法」及「東吳大學進修學生選課辦法」規定，學士班與進修學士班不得跨部互選。

二、課程資訊：

- (一) 請上網查詢課表：[校務行政資訊系統](#)：一般服務→教務→全校課表暨授課計畫查詢→課表。
- (二) 應屆畢業生若確定無法畢業者，請於初選結束前告知註冊課務組，俾便維護下學期繼續延長修業，以保障選課權益。
- (三) 各學年度適用之共通科目，修讀抵免方式請至[通識教育中心](#)網頁查詢。
- (四) 其他相關規定詳見選課註冊作業手冊說明。
- (五) 學士班英文(一)、(二)選課請先至校務行政系統查詢「英文(一)、(二)適用級別」，務必依所屬級別選課。(級別查詢路徑：校務行政資訊系統→我的檔案→英文適用級別查詢)如查無級別，請至語言教學中心網頁報名參加線上分級測驗。<http://www.scu.edu.tw/language>如校務行政資訊系統已有適用級別，無法重新測驗。
- (六) 英文(一)、(二)選課各項說明詳見語言教學中心網頁(<http://www.scu.edu.tw/language>)。

三、**學士班**最遲在延長修業年限內須通過各項畢業標準，否則不得畢業。各入學年度之畢業標準內容及列抵方式，請至[通識教育中心](#)網頁查詢。

四、開學後網路登記選課：

- (一) 不依登記之順序處理，登記後系統批次處理，以電腦亂數分發。
- (二) 區分為「學系專業課程①②」及「全校所有課程③④」四階段，每人不可多個IP登入，且30分鐘後系統自動登出。
- (三) 每階段可登記加選及退選共8個科目(含體育課)，登記期間內學生可任意更換科目，以最後登記資料為準。
- (四) 經核准修讀雙主修、輔系、跨領域學程、教育學程之學生及前一學期成績達各班前10%者，**學士班**學生得提高修課上限至30學分，**進修學士班**學生得提高修課上限至22學分，請於開學後加退選期間自行上網加選課程。

五、人工加選：

- (一) 不符課程檢核條件規定無法於系統直接選課者，或因人數額滿而未加選上者，請洽詢開課學系(單位)是否得以辦理人工加選。
- (二) 僅協助加選系統無法處理之課程，請持開課學系(單位)簽章之「選課結果」表單或「選課查對表」至開課學系或註冊課務組辦理。
- (三) 網路登記選課階段不受理人工作業(交換生及校際選課除外)。
- (四) 人工加選收件辦理時間：

(1) 日間學制：上午9:00到下午5:00止。

(2) 夜間學制：下午3:30至晚上7:30止。

六、開學後加退選登記、查詢、人工加選作業時間如下表，各階段結束後，由系統批次處理。選課結果將寄發電子郵件通知，請直接列印「選課結果」表單進行人工加選。為免系統壅塞，請儘量透過E-mail查詢選課結果。

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 加退選①	9月8日20:00~ 9月9日16:00	1. 科目退選請直接上網登記退課 2. 若系統設定該科目「不處理」或 「不得退選」，請於9/8、9/11、 9/16、9/17持開課學系(單位)簽章 之「選課結果」表單或「選課查對 表」至開課學系或註冊課務組辦理 退選	9月9日 19:00起	9月8日、 9月11日、 9月16日、 9月17日
二 學系專業課程 加退選②	9月9日20:00~ 9月10日16:00		9月10日 19:00起	9:00~19:30
三 全校所有課程 加退選③	9月11日20:00~ 9月12日16:00		9月12日 19:00起	
四 全校所有課程 加退選④	9月12日20:00~ 9月15日16:00		9月15日 19:00起	
退 網路即時 退選	9月16日 9:00~24:00		即時退選	

七、請於加退選截止後留意東吳人資料庫所留常用E-mail或行動電話，是否有因選課人數未達開課標準而停開之通知，以便能及時改選其他課程。

八、選課前應於系統點選各科授課計劃表進行查閱，選課結束後應上網確認選課清單，未依時作業者，視同選課結果無誤，由同學自行負責。

九、所選課程中，若使用語言教室須額外收費，收費標準依學校規定辦理；修讀教育學程者之繳費規定，請參看師培中心網頁。

十、本說明如有未盡事宜，悉依「東吳大學選課辦法」辦理。

註冊說明：

一、繳費：

(一) **學士班延修生**依初選選課資料，9學分以下一律預收4學分之學分費，若超過10學分(含)則繳交全額學雜費；**進修學士班延修生**一律預收4小時之學分學雜費；若因修讀學分數不同須換單，請填學雜費預收金額異動申請表送註冊課務組，再至會計室換單並依規定時間繳費。

延修生於加退選截止日(含)前辦妥休、退學手續者，以一個學分的三分之一計算收費；加退選截止後辦理休、退學者，依東吳大學(進修班)學則辦理。

(二) 請持繳費單於9月5日(含)前至指定機構繳納，繳費單可於繳費期限內自行上網列印。

(三) **行政院減免學雜費補助**：學士班(含進修學士班，不含延修生)每學期學雜費預設扣減1.75萬補助，進學班每學分費減免50%。若選擇教育部或其他政府補助而放棄本項補助者，於列印繳費單或以APP繳費時，請選擇正確繳費單(檔)，並注意是否已刪除「行政院減免學雜費」之補助項。相關資訊請參閱德育中心官網→獎助學金及就學補助→行政院定額減免學雜費。如有任何疑問，請洽德育中心林先生分機7103。

網址：https://web-ch.scu.edu.tw/index.php/life/web_page/14408

(四) **就學優待減免學生**：具軍公教遺族、原住民籍學生、低收入戶學生、中低收入戶學生、身心障礙學生、身心障礙人士子女、現役軍人子女、特殊境遇家庭子女等資格之學生，可申請就學優待減免；其中辦理身心障礙學生、身心障礙人士子女類別者，113年度家庭年收入不得超過220萬。未持有上述8類政府核發之證件或證明一律不可辦理。申請就學優待減免者，無須先繳學雜費，請先完成減免申請，並換發差額繳費單後，再貸款或繳費。詳細申請說明請至德育中心網頁查閱「就學優待減免申請注意事項」，網址：https://web-ch.scu.edu.tw/life/web_page/2470

(五) **就學貸款學生**：申貸同學一律須完成「學校網頁申請」銀行網頁申請對保、撥款通知書電子檔上傳新校務行政資訊系統」。完成後有不可貸金額，請於註冊截止日前繳清，始完成註冊。請辦理貸款前務必至德育中心網頁查閱「辦理就學貸款須知」及相關公告，網址：https://web-ch.scu.edu.tw/life/web_page/2469

(六) **符合領取弱勢學生助學金學生**：學生本人及父母(配偶)113年度所得合計**學士班90萬以下**；**碩博士班70萬以下**，並符合其他相關規定者，請於10月1日起至20日檢附全戶戶籍謄本申請弱勢學生助學金。最新申請說明將依教育部規定調整，請於9月15日起至德育中心網頁>獎助學金及就學補助>弱勢學生助學計畫助學金參閱相關辦法。網址：https://web-ch.scu.edu.tw/life/web_page/2471

二、網路註冊：依上述繳費規定，於9月5日(含)前完成繳費者，即適用網路註冊。

三、學籍：依學則第七條規定，學生應依規定日期繳費及選課，完成後取得該學期學籍，未取得當學期學籍者，依學則第九條規定辦理。

行動版APP：可提供註冊狀態查詢、選課處理查詢、功課表查詢、學期成績查詢...等教務相關資訊，請至線上商店搜尋『東吳大學』進行APP下載安裝或直接開啟行動版網站：<https://mobile.sys.scu.edu.tw>。

洽詢電話：暑假期間為6/23-8/31，各單位服務時間：週一～週四：8:30~16:00 (7/15-7/24連續休假不上班)

雙溪校區總機：(02) 2881-9471 城中校區總機：(02) 2311-1531

單位	疑問處理內容	分機	單位	疑問處理內容	分機
註冊課務組	學籍、選課、註冊、密碼、課程	◆雙溪 6012~6018、6032~6037 ◆城中 2303、2305、2311~2318	體育室	體育選課相關事項	◆雙溪 5604／ 城中 2371
通識教育中心	通識課程相關規定	◆雙溪 6093~6096	師資培育中心	教育學程課程選課	◆雙溪 6122
德育中心	東吳人資料庫、就學優待減免、就學貸款、弱勢學生助學金	◆雙溪 7102~7109 ◆城中 2361~2364	語言教學中心	英文(一)(二)、韓文(一)(二)及深耕英文	◆雙溪 6466、6462 6463 ◆城中 2652~2653
學生住宿中心	住宿事宜	◆雙溪 7562~7569	人權學程	人權學程課程選課	◆雙溪 6951
軍訓室	兵役事宜	◆雙溪 5525／城中 2353	創意人文學程	創意人文學程課程選課	◆雙溪 6104
電算中心	操作問題	◆城中 2451~2457、2748	非營利組織管理學程	非營利組織管理學程課程選課	◆雙溪 6104
出納組	繳費單事宜	◆雙溪 8503	鑑識科學學程	鑑識學程課程選課	◆雙溪 6652
會計室	學雜費繳費銷帳事宜	◆雙溪 5062、5063、5065、5073 ◆城中 2471、2472	實用英語學程	實用英語學程課程選課	◆雙溪 6463／ 城中 2653
國際與兩岸學術交流事務處	境外生保險事宜	◆雙溪 5363、5367、5372、5376／ 城中 2941	東亞人文社會研究全英語學程	東亞人文社會研究全英語學程課程選課	◆雙溪 6102
			商學院跨領域學程	財務金融／科技管理／ 金融科技學程課程選課 國貿管理全英語學程／ 財經全英語學程課程選課	◆城中 2891 ◆城中 2881

