

# 進修學院新生選課資訊

## 一、選課時間：

人工加退選	107年9月14日(星期五)、9月15日(星期六) 14:30~20:00 107年9月16日(星期日) 9:30~16:00 107年9月20日(星期四)、9月21日(星期五) 14:30~20:00 請至教務行政組辦公室辦理。 ※跨系(科)選課，需經系(科)主任簽准
跨部選課	107年9月21日(星期五) 14:30~16:30(跨日間部)、14:30~20:00(跨進修部) ※1. 請親自至教務組填寫選課單，經系(科)主任核准，再至教務行政組辦公室辦理，不得代辦。 ※2. 跨部選課，不得超過當學期修習學分數的二分之一。

※人工選課時請親自至教務行政組(綜合大樓 A227 室)現場排隊，並即時線上登錄，教師點名系統亦同步作業，故完成手續後應依選課結果上課。

## 二、班級課表查詢：

請進學校首頁 [www.takming.edu.tw](http://www.takming.edu.tw) 選擇資訊服務→TIP 資訊站→開放資訊→班級(個人)課表查詢系統，即可查詢各系之最新課表及上課教室。查詢系統操作畫面如下：

107 ▾ 學年 第1 ▾ 學期 部別：進修學院 ▾ 學制：---請選擇--- ▾ 學期或暑修：學期 ▾  
● 班級課表 - 班級：---請選擇--- ▾ 查詢 上課節次時間表

## 三、網路選課方式：

- (一)登入選課：學校首頁→資訊服務→網路選課系統→登入→輸入帳號(學號)及密碼(身分證號碼)
- (二)選課操作方式：  
加選：點選『加選』連結，再點選班級選單，勾選欲加選課程後點確定按鈕，再至課表中確認。  
退選：點選『退選』連結，勾選欲退選之課程後點選確定按鈕，再至課表中確認是否退選成功。
- (三)選課帳號及密碼：選課帳號為學生個人學號；密碼預設為身分證字號(英文字母需大寫)，選課前可先修改密碼，以免選課資料遭人竄改，密碼請同學牢記。
- (四)密碼修改：學校首頁/資訊服務/TIP 資訊系統，輸入學號、密碼(舊)/新密碼，檢視左方選項，選擇『密碼變更』後，依畫面指示即可修改。
- (五)選課前請詳閱進修部選課須知。

## 四、選課相關規定及說明：

新生課程：

本學期部份課程已由電腦自動產生(已預選)，不必再辦理選課；另有部份課程需由同學依選課時間自行加選；校定共同科目可選擇在本班或其他系、其他班上課。

## 五、修習學分規定：

學制別	每學期應修習學分數	
	至多	至少
二專	25 學分	6 學分
二技	25 學分	2 學分

## 六、核對「選課總表」：

網路選課結束後，請進 TIP 資訊系統查詢個人課表並列印存證，方能保障您的權益，請務必仔細核對清單上所列班級、科目是否正確，如有問題請持學生個人課表至進修部教務組。開學第三週發送「班級選課總表」給同學簽名確認；學生加退選後之成績登錄均以班級選課總表為準，凡自行加退選者一律不予承認。

## 七、課程基準表查詢：請進 TIP 資訊站→開放資訊→課程基準表查詢，查詢系統操作畫面如下：

新生入學學年：107

入學學年： 學年      學制(必選)：      系科(必選)：

依年級排序     依課程分類排序   



# 抵免注意事項

一、抵免地點：教務處教務行政組(綜合大樓 A227 室)

二、辦理時間：

請先行填妥「學分抵免申請表」(第 23 頁表七)於 107 年 8 月 29 日(星期三)下午 14:30~17:00 依本校抵免學分之審查流程辦理，新生於入學時申請，以一次為限，逾期不予受理。

三、辦理方式：

請檢具原就讀學校正式核發之歷年成績單，與填妥完畢之「抵免學分申請表」，抵免學分申請以入學時一次為限。

四、注意事項：

抵免學分之原則	不同學分互抵後之處理規定
1. 科目名稱與內容皆相同者，得予抵免。 2. 科目名稱不同而內容相同者，得予抵免。 3. 科目名稱、內容不同而性質相近者，得考量實際情形，由各系認定並酌予抵免。	1. 以多抵少者，以少學分登記，多餘學分不列入畢業判定。 2. 以少抵多者，仍缺之學分如無法補修足數，則該科不得抵免並應行重修。 3. 以少抵多者，仍缺之學分如可補修足數，則可抵免該科上學期學分，補修下學期學分。 4. 選修科目學分，得免修。

※學生抵免學分規定請參閱第 29~30 頁。

※學分抵免以入學時申請一次為限，其抵免學分後每學期仍需達到修課學分下限學分之限

學年	第一學年				第二學年				第三學年				第四學年			
	類別	科目	學分/時數		科目	學分/時數		科目	學分/時數		科目	學分/時數				
上			下	上		下	上		下	上		下				
校訂共同	語文教育	大學閱讀	2 / 2	2 / 2	大學寫作	1 / 2	1 / 2									
		英文	2 / 2	2 / 2	職場英語	<del>2 / 2</del>	2 / 2									
	品格教育	孝經	2 / 2					品格與公民素養	2 / 2							
		生活禮儀		2 / 2												
	博雅教育	歷史與文化類		2 / 2	自然與科技類	2 / 2		文哲與藝術類		2 / 2	<del>一般通識類</del>			2 / 2		
					心理與生命智慧類		2 / 2									
		小計	6 / 6	8 / 8	小計	5 / 6	5 / 6	小計	2 / 2	2 / 2	小計	0 / 0	2 / 2			
體能教育	體育	0 / 2	0 / 2	體育	0 / 2	0 / 2										
國防教育	軍訓	0 / 2		軍訓	0 / 2											
選修	軍訓		0 / 2	軍訓		0 / 2										
院共同必修	<del>會計學</del>	<del>3 / 3</del>	<del>3 / 3</del>	統計學	3 / 3	<del>3 / 3</del>										
	<del>經濟學</del>	<del>3 / 3</del>	3 / 3													
	<del>管理學</del>		<del>3 / 3</del>													
	商事法		3 / 3													
	小計	6 / 6	12 / 12	小計	3 / 3	3 / 3										
系專業必修	微積分	2 / 2	2 / 2	行銷管理	2 / 2	2 / 2	成本與管理會計			管理	3 / 3					
	商業軟體應用	2 / 2	2 / 2	生產與作業管理	2 / 2	2 / 2	<del>財務管理</del>	<del>2 / 2</del>	<del>2 / 2</del>							
	民法	3 / 3		作業研究	2 / 2	2 / 2	人力資源管理	3 / 3								
				資訊管理		3 / 3	電子商務	3 / 3								
	小計	7 / 7	4 / 4	小計	6 / 6	9 / 9	小計	10 / 10	4 / 4	小計	3 / 3	0 / 0				

像這樣註記  
清楚又簡易

制。

※已完成抵免之課程請依選課時間自行退選。重覆修習之科目，恕不列入畢業學分中。