

國立雲林科技大學(師資培育中心) 標準作業流程

項別	課程	目別	一般選課	編號	UHT-教務-05	頁次	18
責任者	作業流程			注意事項及申請時程		使用書	
申請人 申請人 申請人 申請人 課教組 申請人	<pre> graph TD A([舊生預選]) --> B[新生預選] B --> C[全校第二次預選] C --> D[加退選] D --> E[列印學期選課資料] E --> F[期中考前一週退選] F --> G([結束]) </pre>			注意事項： 1. 師培生選修教育學分課程請點選「教育學程」，方得出現教必（選）修。 2. 本中心學生修習本中心科目，每學期上限為十學分，下限為二學分，以二到三年時間修畢全部學程為原則，惟延長修業年限者，其修習學分上限不受此限。特殊情況，經中心會議通過者不在此限。 3. 本學程學生其每學期可修習之總學分數上限，仍依本校學則暨各系所相關規定辦理。 4. 本學程學生預修習下列課程者需先修畢所指定之先修課程：		4. 必修科目退選或跨班修習表。 6. 期中考前一週退選申請表。	
法令依據	國立雲林科技大學學生修習教育學程甄選要點 師資培育中心學生選課暨修課要點						
準時結案再追蹤	追蹤人：師資培育中心主任〈分機：3050〉						
備註	1. 準時結案再追蹤人為各業務直屬長官，業務於應完成日而未完成時，準時結案再追蹤人應強力協助督導追蹤，以完成業務。 2. 承辦人：師資培育中心助理（分機：3051）						