

大學部新生注意事項-有關註冊課務

一、自 106 學年度起，學生證免蓋註冊章，若需要向校外單位出示在學證明時，有下列三種方式：

1. 透過學生資訊系統「[D.1.06.在學證明](#)」，即可出示當學期在學之證明(高鐵可使用)。
2. 若需紙本在學證明時，可自行影印學生證影本，至教務處註冊課務組櫃台辦理，經核對正本無誤後，將於影本上核蓋證明章以作為在學證明。此證明為免費之服務，且不限申請張數(高鐵可使用)。
3. 若因特殊需求，需要官方正式出具之紙本正式證明書時，可於勵學大樓 1F 或 2F 設置之投幣機器申請，每份 20 元，再持申請聯至教務處列印取件。

二、跨系選課只要是系統能點選的，就不需要再填加退選單給授課教師簽名同意了。選課完全以資訊系統為準，加退選結束後，請同學務必上網確認選課結果，若要加選網路無法選修之科目，請填寫加退選申請書(可至教務處網頁，各項表格下載)，若選課有任何問題，請即刻至教務處處理。另外，選修外系「必修」課程，請記得選課時，於系統上改為「選修」。

三、通識課程請依照通識教育中心之規定修課，通識學分不能當畢業選修學分。另，通識規定學分最好在四下前修畢，以免無法於畢業典禮當天如期拿到畢業證書。

四、延畢生修課低於 9 學分，只需繳交學分費，選課完成後，至教務處列印選課清單，然後至出納組繳交費用後，再將選課清單繳回註冊課務組，即完成註冊。

五、英文畢業門檻規定(中級初試)，請同學盡早通過畢業門檻之規定。(英檢若沒有通過可以至語言中心申請選修「進修英文」)，另外，**英文門檻是維護自己通過的等級，不是維護規定之畢業門檻等級。**

六、軍訓選修學分不能當畢業學分。

七、抵免作業需於加退選截止前完成，**以辦理一次為原則(即入學那年需完成所有抵免科目)**，且已經抵免通過的科目請不要再選課。抵免科目以本校有開課的為主，同學可至 [D.1.14](#) 查詢全校開課資料，是否同意抵免，請找開課主負責教師同意簽章後再由系主任核章。抵免之類別及學分數(選/必修)**務必標示清楚。**

八、校內轉系生其共同科目(如：國文、英聽、英讀、電腦、服務學習...等)均不需辦理抵免，原系之選必修學分是否可抵新學系之選修，請依學系規定，若不超過學系規定可修習外系課程之學分，均可採計其學分，不需辦理抵免。

九、請同學確實核對自己已修畢之學分數，同學亦可於學生資訊系統 [D.1.25](#) 學生成績檢核明細表 check 自己修習之狀況，同學可以很清楚知道各必、選修及通識類別修習狀況。避免到畢業時才發現自己尚有學分未修畢，而影響畢業。

十、學校相關通知都會寄至學校的 e-mail(**@kmu.edu.tw)，請同學們養成習慣上網收學校的 e-mail 或自行設定轉寄至自己慣用的信箱，以免漏掉許多重要訊息，影響其權益。