

# 義守大學工業管理學系進修部學士班修課規定

依學生手冊規定暨歷次系務會議決議 98.10.14

100 年 12 月 14 日 100 學年度第 1 學期第四次系務會議修正通過

101 年 02 月 17 日 100 學年度第 2 學期第 1 次系務會議修正通過

- 一、 義守大學工業管理學系(以下簡稱本系)為規範進修部學士班學生修課，特訂定本修課規定(以下簡稱本規定)。
- 二、 自 100 學年度(含)以後入學之進修部學士班學生(含轉學生)適用。
- 三、 本系學生均須依照入學學年度四年課程計畫表規定修課。
- 四、 本系學生應依下列順序修課:
  - (1) 應在本班修習系、院必修課程。
  - (2) 應在本系修習選修課程。
  - (3) 應在本部修課。若有特殊原因，必須填寫本系「跨部、跨系、跨班修課申請表」(附件一)並詳細述明理由後，向系辦公室提出申請。經原班任課教師及(副)系主任同意後方可修課，否則所修學分本系不予承認。
- 五、 修習跨部、跨系之課程，科目名稱、必選修別、學分數需與本系四年課程計畫表內之課程相同。  
若重修生、延畢生、復學生所屬年度之四年課程計畫表所列課程已被刪除，其欲修習課程由系課程規畫委員會認定。
- 六、 應屆畢業生可跨部、跨系選修本系最近一年內未開設之選修課程。
- 七、 通識博雅課程，進修部需修滿 8 學分，超過之學分不得流用至選修學分。
- 八、 不得任意上修比原年級較高年級之必修課程，選修課程則無限制。
- 九、 進修部學士班經申請通過後，可修習日間部學士班課程，上限為總學分數的三分之一。
- 十、 修課以開課班級學生優先選修。若有餘額，其他年級學生可經由應用系統自行加選。原班同學請勿任意退選，以免影響自身權益。
- 十一、 選修課程每班上課人數以 69 人為限，任課老師可自行決定是否增加名額。
- 十二、 本系至多承認軍訓選修 1 學分。
- 十三、 學生完成並取得跨院系學程證書後，其學分數得全數承認本系畢業學分；若未完成，則至多承認其修習外系二門課程。
- 十四、 100 級(含)後始適用，可選修管理學院內各系與本系專業選修課程同名之專業選修課程承認為本系選修學分。
- 十五、 擋修規定:
  - (1)連續性之課程，上學期成績未達 40 分，不得修習下學期。
  - (2)應屆畢業生可向系辦公室申請不受 40 分下限之管制，但仍應依擋修順序修課。
- 十六、 進修部學生選課情形，若有本規定未規範之例外情形，得由系主任召集本系教師審議之。
- 十七、 本規定若有未盡事宜，悉依本校相關規定及系務會議決議辦理。

【班級:工管一 姓名：陳小美 學號：9820196B 手機：0958123456】

1. 本系學生應依下列順序修課:(1) 應在本班修習系、院必修課程。(2) 應在本系修習選修課程。(3) 應在本部修課。  
若有特殊原因，必須填寫本表並詳細述明理由後，向系辦公室提出申請。經原班任課教師及(副)系主任同意後方可修課，否則所修學分本系不予承認。
2. 修習跨部、跨系之課程，科目名稱、必選修別、學分數需與本系四年課程計畫表內之課程相同。  
若重修生、延畢生、復學生所屬年度之四年課程計畫表所列課程已被刪除，其欲修習課程由系課程規畫委員會認定。
3. 通識博雅課程，進修部學士班需修滿 8 學分，超過之學分不得流用至選修學分。
4. 不得任意上修比原年級較高年級之必修課程，選修課程則無限制。
5. 進修部學士班學生經申請通過後，可修習日間部學士班課程，每學期上限為總學分數的三分之一。
6. 以下表格內容請詳細填寫!未按規定申請者，所修學分一概無法承認。
7. 本表最後審查結果，請學生自行至系辦向系助理查詢。
8. 本表是作為系所承認畢業學分之用途(非選課用)，學生仍應依照規定時間上網選課。

表格內，若學生所隸屬的原班也有開課，  
卻需要跨部、系、班修課時，  
此時就需要特別將本表也交給原班任課老師簽名。

申請課程									承認為四年課程計畫表中之課程				無法在原(部/系/班)上課的原因
跨 (部/系/班)	系 別	年級 班別	課程 代號	課程 名稱	必/選	學分 數	※欲選課程 (欲修班級) 任課老師 簽名	(原屬班級) 任課老師 簽名	課程 代號	課程 名稱	必/選	學分 數	
(範例)跨系	企管系	一	A21547820	經濟學原理	必	2	郭富城 (企管)	蔡文欽 (工管)	B20349	科技英文	必	3	例:與重補修課程衝堂
(此部分是填準備要去修的課程)									此部分是填所屬年級的四年課程計畫內科目				此處請詳述原因

本表填寫完整並連同自行從應用系統列印的選課單經任課老師簽名後，於加退選作業結束前交回系辦(系助:莊函綦小姐)，逾期恕難辦理。

系助理 登錄確認:  本表均無誤  有問題，原因: \_\_\_\_\_

簽章: \_\_\_\_\_

(副)系主任 簽章: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日