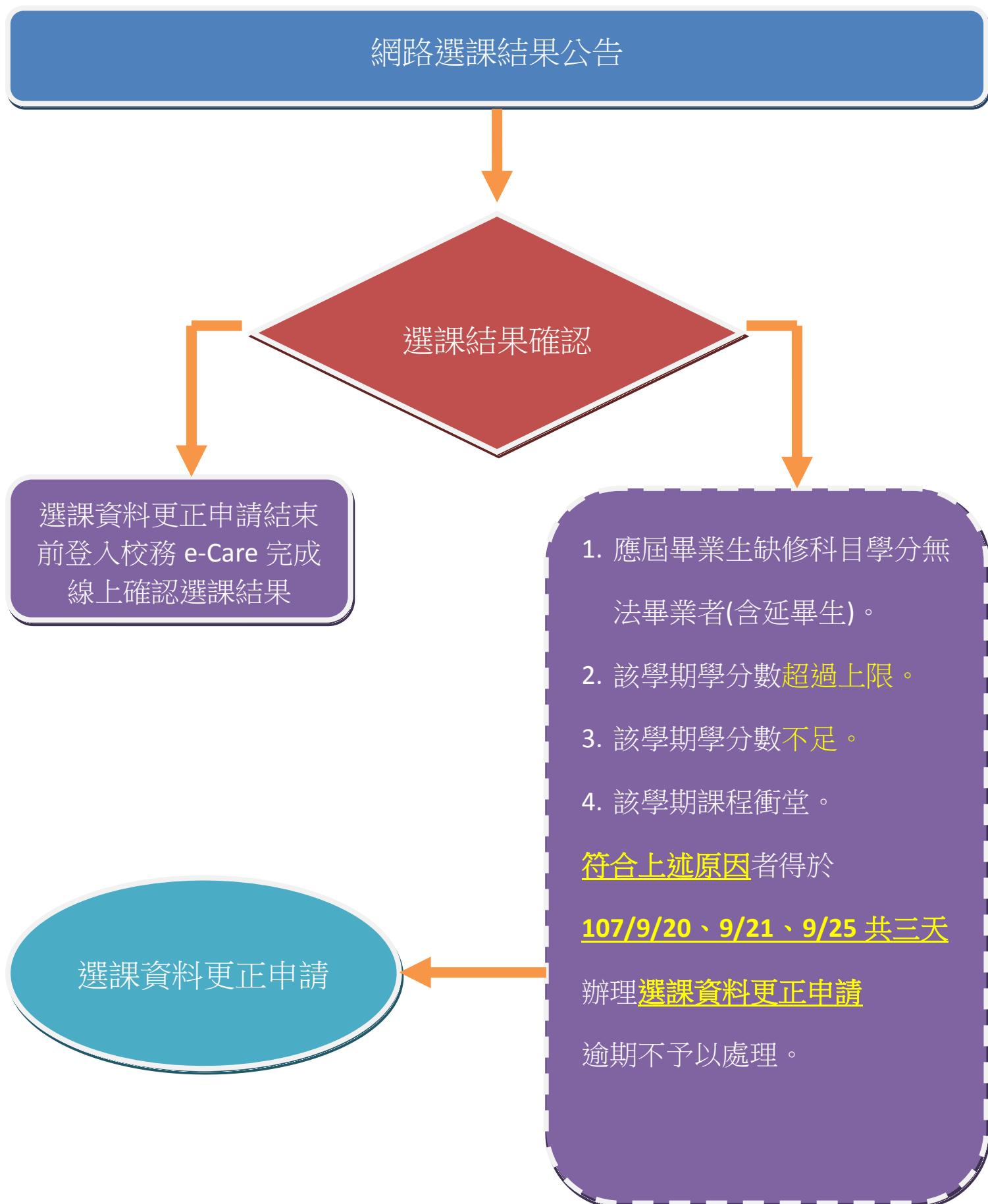


國立虎尾科技大學 107 學年度第 1 學期日間部選課資料更正申請流程

※選課資料更正申請時程



※選課資料更正申請流程

選課資料更正申請

1. 於選課系統列印「**選課確認單**」，並於選課確認單上親筆簽名
2. 於選課系統下載「**學生選課資料更正申請表**」直立列印
3. 詳細填寫「**學生選課資料更正申請表**」表單之基本資料
(姓名、學號、系所班級、聯絡電話、申請原因)
(加退選課程其**當期課號**、修課班級、科目名稱、選別、學分)
4. 將「**學生選課資料更正申請表**」(在上)、「**選課確認單**」(在下)直立裝訂於左上角

一般課程

1. 加簽授課
老師簽章

通識

1. 統一交由
通識中心
核章

語言中心

- 開課課程
1. 統一交由
語言中心
核章

體育

1. 統一交由
**體育室教
學組**核章

於 **107/9/20、9/21、9/25** 親送或以班為單位由班
代收齊送至**教學業務組**進行審核

審核通過後完成選課資料
更正申請，並於隔天登入校
務 ecare 確認課程狀態