

請依學制點選

大學部

研究所



請依身分點選

1. 會計系一般生、外系生

2. 會計系特殊生

重修生、轉學生、轉系生、雙主修、輔系生、
境外新生、復學生、交換生、延畢生、跨校選課生

- ◎系辦加簽作業時間統一為9/5~9/8及9/19~9/20處理
- ◎9/9(五)或9/21(三)經檢查若有任何疑問，請洽詢系辦沈助教(分機53433)
- ◎9/9~9/18期間不受理即時加退選



會計系一般生、外系生

• 加簽規定

1. 本系不受理任何形式的加簽單，請勿自行列印紙本。
2. 請務必準時**上第一堂課**找任課教師填寫表單，遵照老師規定處理，統一登記於系所提供給老師的加簽單上。
3. 老師若有送加選名單至系辦，將於二日內完成作業。
4. 若第一堂課為線上課程，請填寫線上加簽單([連結](#))
(加簽表單**開放時間**為**上課時段**，提交表單前務必確認**學號、姓名**是否正確，如有錯誤自行負責。系辦收集各位同學的加簽資料後，會轉交老師處理。
填寫後並不代表一定可以加選成功，由老師篩選或教室容納人數而定。))
5. 由於9/9(五)為中秋節放假，第一堂課為9/16(五)，如有意願加簽請務必參與，**實體及線上加簽皆於此日登記。**



會計系特殊生

1. 必修課程：

請於9/5(一)前將以下資料寄至信箱 z10508102@ncku.edu.tw

- (1) 特殊生身份證明文件 (如學籍證明、錄取公告，掃描或拍照不拘)
- (2) 加選申請單

信件主旨格式：【加選】學號&姓名-身份

➡ [表單下載](#)

(例：【加選】H12345678王小明-轉系生)

◎若是重修生，請在信件內容備註重修科目名稱

2. 選修課程：請務必準時上第一堂課找任課教師加簽，系辦不提供加簽單，待收到老師送回加簽單後，系辦會於二日內作業完畢。若第一堂課為線上課程，請填寫線上加簽單([連結](#))



研究所

• 先修課程

請於9/4(日)前填寫表單：<https://forms.gle/Pch9FwD9BTXPcwE36>

系辦於9/5(一)進行加簽作業，請同學於9/6(二)上網確認

• 加簽規定

1. 必修課程：（僅限該所課程規劃中必修科目未選上者申請）

填寫加簽單並於9/5(一)前寄至信箱z10508102@ncku.edu.tw

2. 選修課程：

請務必準時上第一堂課找任課教師加簽，系辦不提供加簽單，待收到老師送回加簽單後，系辦會於二日內作業完畢。
若第一堂課為線上課程，請填寫線上加簽單([連結](#))

◎9/9~9/18期間不受理即時加退選，若有任何疑問，請洽詢系辦沈助教(分機53433)

