

# 註冊課務常見問題 Q&A

## 在校學生

### Q1: 忘記學生資訊系統密碼時，怎麼辦？

A1: 忘記學生資訊系統密碼時，可由下列兩種方式重新取得密碼：

- 利用學生資訊系統的忘記密碼功能。
- 1. 輸入學生資訊系統網址 <http://sims.csmu.edu.tw/>。
- 2. 按下忘記密碼按鈕(如圖)。
- 3. 輸入您自己的中山醫學大學電子郵件信箱地址。
- 4. 按下查詢按鈕，帳號密碼便會 Email 至您的電子郵件信箱。
- 攜帶學生證親至電算中心或教務處辦理。

## 【學籍】

### Q1: 何時可辦理休學？一次可以辦理幾學期？可休學多久？

A1: 學期期間均可辦理，惟欲申請當學期休學者，最遲須於期末考試開始前一日完成申請手續，休學學期內之各項成績概不採計。

學生如因故申請休學，得向教務處申請休學一學期、一學年或二學年。休學累計以二學年為原則（懷孕、生產或哺育幼兒不計入休學期限累計），如休學二年期滿，因重病等無法及時復學者，得經由系所提出，專案報請校長核准後，再予延長一學年。

### Q2: 休退學申請需要什麼文件？關於退費事宜？可否委託他人辦理？

A2: 辦理休、退學手續須先填妥休學申請表，並至系（所）請導師（或指導教授）、系（所）主管

及院長簽注意見，至各相關單位辦理手續後（可退費者則先至註冊課務組簽辦，再至會計財務室），連同學生證送回本組承辦人員辦理。[【申請表下載】](#)

退費悉依本校休、退學退費標準表規定，註冊日前完成休學申請者免繳費。

其他退費相關規定如下：

1. 註冊日次日起至上課（開學）日（含當日）之前一日休、退學者，學費退 2/3，學雜費及其餘各費全部退還。上課（開學）日（含當日）後而未逾學期 1/3 休、退學者，學雜費及其餘各費退還 2/3。上課（開學）日（含當日）後逾學期 1/3 而未逾學期 2/3 辦理休、退學者，學雜費及其餘各費退還 1/3。
2. 上課（開學）日（含當日）後逾學期 2/3 而休、退學者，所繳各費，均不退還。
3. 合於退費者，請附註冊繳費單正本及學生本人存摺帳戶影本一併辦理。繳費單遺失或以 ATM 轉帳者，請至『會計財務室』申請補發。可將申請表及相關文件資料交由委託人代為辦理。

### Q3：休學後如何辦理復學？可以提前復學嗎？能否參加暑修？可否參加次學期選課？

A3：學生休學期滿前本組（上學期約為 1 月；下學期約為 7 月）會寄復學通知書，請依通知書所規定期限內至本組辦理，即可於次學期復學（學期中不得復學）。休學期間不可參加暑修，復學後方可暑修。

可以提前復學，例如：原申請休學一學年，之後欲提前復學時，可以學期為單位（提前一學期）辦理復學。請在欲復學的學期開始前一個月（上學期復學者約於 7 月初；下學期復學者約於 1 月初）持該申請表至本組辦理。[【復學申請表】](#)

休學期滿之學期，可參加次學期之第一階段選課。

### Q4：目前休學中，如何辦理繼續休學？

A4：目前休學中者，若要繼續休學（累計以二學年為限），最遲請於該次休學期滿前（上學期復學者約於 1 月；下學期復學者約於 7 月），再填一次休學申請表[【申請表下載】](#)，請導師/指導教授、系主任/所長及院長簽章後，至相關單位辦理手續後送交本組即可。

### Q5：學期中辦理休學，該學期成績如何計算？

A5：該學期的選課或成績記錄皆取消，不列入計算。

### Q6：如何申請修讀雙主修或是輔系？其申請條件？

A6：自入學後二年級起至最高修業年級上學期止皆可申請。雙主修及輔系申請條件及相關詳情請參閱學校網頁→行政單位→教務處註冊課務組→相關法規辦法查詢[【雙主修、輔系申請表】](#)

### Q7：如欲中途放棄雙主修或是輔系，該如何辦理？何時可以辦理？放棄後已修及格之科目可否抵充主系之畢業學分？

A7：請至註冊課務組網頁下載放棄修讀雙主修或輔系之表格，填妥後請相關學系的系主任簽名同意後，報請教務處備查辦理。[【放棄修讀雙主修申請表】](#)[【放棄修讀輔系申請表】](#)

學期間均可辦理，惟最遲應於應屆畢業學年度內最後一學期中考前提出申請，逾期則延長

畢業年限學期。

未修畢雙主修應修科目與學分者，其已修加修學系之科目與學分，如已達輔系規定得准核給輔系資格(仍需填寫放棄雙主修申請表)，如未達輔系規定得抵充主學系應修畢業學分內計算。

**Q8：修讀雙主修者，若六年未能修畢，能否再延長修業年限？**

A8：修讀雙主修學生，經延長修業年限二年屆滿，已修畢主學系之應修科目與學分，而未修畢加修學系專業必修科目與學分者，得再延長修業年限至多一年，若仍未修畢加修學系必修科目與學分者，則以主學系畢業資格審核。

**Q9：修讀雙主修者，可以於修畢一系學分時，先領取一個學位的證書嗎？**

A9：不可以，除非放棄雙主修，否則應等兩系學分都修畢時才能領取學位證書。

**Q10：已核准轉系的學生，需要變更學號嗎？**

A10：已核准轉系的學生，學號仍是沿用原來的學號，不必變更。

**Q11：轉系學生可以申請原系為輔系或雙主修嗎？**

A11：可以，但仍應依據本校學生修讀輔系或雙主修辦法辦理，申請時間、資格與一般學生無異。

**Q12：申請更改學籍資料，該如何辦理？**

A12：1.申請更改姓名、戶籍住址及性別者，須先至戶政事務所辦妥手續後，檢附有效證明(「身分證」正影本及「戶籍謄本」影本)，始得提出申請。  
2.申請更改永久住址者僅須家長簽章後，持申請表至教務處辦理。  
3.申請更改住址，請先登錄學生資訊系統→註冊服務→個人資料修改→下拉點選申請異動→更改資料→編修存檔→持本單至教務處→承辦人線上簽核異動。  
4.畢業校友更名者，請攜帶學位(畢業)證書一併提出申請換發；在校生更名者，應攜帶原學生證一併申請換發。

**【成績等證件申請】**

**Q1：學生證遺失要如何補發？是否有臨時學生證？**

A1：學生證補發申請：「學務處→成績單自動繳費列印系統(機)→申請(工本費 200 元)→持申請收據至教務處辦理」，約三個工作天即可領取。目前學校無提供臨時學生證。

**Q2：申請成績單如何辦理？什麼時候可以拿到成績單？**

A2：至學務處→成績單自動繳費列印系統(機)→申請，可立即取件。另可以通訊方式郵寄申請。

**Q3：申請學期(年)成績單和歷年成績單怎麼區分？**

A3：在校生可以申請學期(年)成績單和歷年成績單；英文成績單只提供歷年成績。畢業校友只能申請歷年成績單。

**Q4：何時可申請報考研究所用之名次證明？**

A4：一律於開學一個月後受理申請，因部分同學有暑修及教師申請修改成績，成績未到齊前會影響成績結算和排名，所以一律於開學一個月後受理申請。

### Q5：在學證明如何申請？

A5：學生證正反面影本加蓋教務處戳章即為中文在學證明【教育部 66.10.15 台(66)高字第 29901 號函規定】；英文版在學證明書請至「學務處→成績單自動繳費列印系統（機）-非立即取件」持申請收據至註冊課務組辦理。

### Q6：學士班暑修成績是否算在當學期平均成績？

A6：不列入當學期學業平均成績，列入畢業學業總成績。

### Q7：學程證明如何申請？

A7：修滿專業學程規定之科目與學分者，得檢具歷年成績表，向設置單位申請核發專業學程證明書，經審查無誤並簽請教務長、校長同意後，由學程設置單位發放。

## 【選課】

### Q1：學生何時選課？

A1：依學校行事曆規定選課期間內上網選課及加退選。未於規定之選課期間上網選課者，亦可於加退選期間上網補選，但已額滿之選修或通識課程則無法點選。如欲加（退）選某些課程，請學生務必於加退選時間自行上網加（退）選該科。無任何特殊理由者，皆不受理人工特殊加退選。有關最新選課問題請查閱[選課常見問題](#)。

### Q2：每學期需選修多少學分？

A2：本校各學系學生修習學分數，最高學年（應屆畢業生）每學期不得少於九學分，不得多於二十八學分；其餘學年每學期不得少於十六學分，不得多於二十八學分。進修學士班學生修習學分數，最高學年（應屆畢業生）每學期不得少於六學分，不得多於二十學分；其餘學年每學期不得少於九學分。

### Q3：各學系學生如何申請越部選修(大學部、進修部、碩士班或博士班課程互修)？

A3：學生若符合「選課辦法」第十二條之條件，得申請越部選修並填寫人工特殊加退選申請表辦理。有關最新「選課辦法」請查閱[選課辦法](#)。

## 【校際選課】

### Q1: 本校學生如何至外校選課？

A1: 本校學生至他校選修課程，須經系、所主管、院長及教務處同意。校際選課每學期以八學分為限，並應受每學期所修學分數上限約束。有關最新「中山醫學大學國內外校際選課辦法」請查閱[校際選修申請](#)。

## 【暑修】

### Q1: 如何申請暑修？

A1: 暑期班分為兩期：第一期從七月一日至七月底止（上學期課程）。第二期從八月一日至八月底止（下學期課程）。學生在暑期班選課二期者，最多不得超過十八學分，所選科目之上課時間不得衝堂。

有關最新「中山醫學大學暑期開班授課辦法」請查閱[暑期開課申請](#)。

## 【課表、課綱及課程地圖】

### Q1: 如何查詢當學期開課課表及課程綱要？

A1: 請登錄「學校網頁→在校學生→課程學習與服務→課表及課程綱要」查詢  
[課表及課程綱要查詢](#)

### Q2: 如何查詢課程地圖？

A2: 請登錄「學校網頁→在校學生→全校課程地圖」(<http://map.csmu.edu.tw/>)