**112-2工管系人工加退選流程**

說明：
1.到系網下載加退選申請單，申請表下載方式如下:
進入南台工管系**系網**➜ 點選**表單與證照清單**➜ 找尋各式申請表內的

"**工管系加選申請表**" 即可填寫，填寫完請列印並取得該任課老師的簽名後**送交至系辦**。系網網址：<https://imi.stust.edu.tw/tc/node/doc>

2.加退選申請單系辦**收件日期**：

**113/2/19(一)～2/21(三)15:00止**

3.配合選課時程，系辦將於**113/2/23(五)下午**開始，由電話通知學生，

加選流程如下:
**113/2/23(五)：延畢生、大四生、大三生進行人工加選。
113/2/26(一)：大二生、外系生進行人工加選。**

\*於**2/23至2/26**加退選期間，同學亦可以**自行**至選課系統進行加退選。

4.系辦公室將於**113/2/22(四)統整名單**，表格請申請者自行填寫完整，**逾時不候**。

5.有任何問題請找:
洽詢單位 : 工管系 系辦公室 (T0801)
電話：06-253-3131轉分機 4101
信箱: dept\_imi@stust.edu.tw