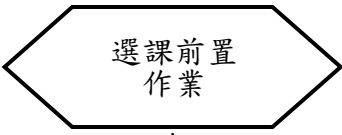
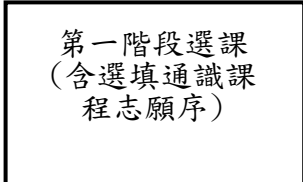
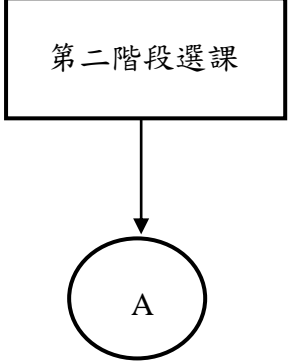


國立暨南國際大學教務處

文件編號		文件名稱	版本	
制定單位	課務組	學生選課管理程序	頁數	1/2

1. 目的：為規範學生每學期選課之行政程序，特制定本管理程序。
2. 依據：國立暨南國際大學學生選課須知
3. 適用：全校學生均適用。
4. 使用表單：加選單
5. 流程圖：

權責	作業流程	作業內容	使用表單
課務組		<ol style="list-style-type: none"> 1. 每年 4 月、10 月期間，課務組擬訂新學期之選課須知草案，會請相關單位檢核並修正。 2. 選課須知草案提教務會議通過實施。 3. 上網公告當學期選課須知。 	
課務組 計中系統組		<ol style="list-style-type: none"> 1. 選課前先進入教務系統【課程查詢】查閱課程綱要及相關資料 2. 依選課須知所訂日期由計中系統組開放系統，【通識志願】、【選課精靈】供學生辦理選課。 3. 每學期第一階段選課的第 1 天至第 3 天，由計中系統組開放教務系統供學生上網選填通識課程志願，第 3 天下午至隔週第 1 天全校網路選課。 4. 選課程序：進入本校網址 (http://www.ncnu.edu.tw)→進入【教務系統】→依身份別進入【本校學生】系統→輸入學號及密碼→進入【通識志願】、【選課精靈】→依螢幕顯示點選各類課程。 	
課務組 計中系統組		<ol style="list-style-type: none"> 2. 第二階段選課依選課須知所訂日期，於開學前一週由計中系統組開放系統【選課精靈】供學生辦理選課。 7. 其它選課相關規定請詳閱當學期選課須知。如有疑問，可向課務組電話或 e-mail 詢問。 	

國立暨南國際大學教務處

文件編號		文件名稱	版本	
制定單位	課務組	學生選課管理程序	頁數	2/2

權責	作業流程	作業內容	使用表單
課務組 計中系 統組	<pre> graph TD A((A)) --> B[網路加退選及人工加選] </pre>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依選課須知所訂日期由計中系統組開放系統，【選課精靈】供學生辦理加退選。 2. 凡於電腦系統選不上的課程請於【教務系統】列印人工加選單，經開課系所教師及所屬系所同意後，於加退選截止日前繳至系所彙整後送至課務組登錄。 	人工加選單
課務組	<pre> graph TD B --> C[列印選課問題核復表給系所] </pre>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 列印選課有問題之學資訊生請系所查核。 2. 依系所回覆，刪除不符條件之選課。 	
課務組	<pre> graph TD C --> D[選課確認] </pre>	於加退選截止後一週內，課務組列印選課結果證明單，函送各系所轉送學生核對，若有疑義，0 於規定日期前至課務組提出更正，否則視同無誤，並完成選課。	
	<pre> graph TD D --> E[完成] </pre>		