



文件類別	標準作業流程	編 號	教-註-06	頁 次	1/11
文件名稱	選課管理	公布日期	100-4-20	版 次	1
單 位	教務處註冊課務組	承 辦 人	王韻雅	分 機	1017

1 目的與範圍

- 1.1 選課管理適用於本校學生之選課及外校學生選修本校課程。
- 1.2 選課方式：以電腦網路選課及人工作業方式進行。

2 參考文件（法規／依據）

- 2.1 全國性法規
 - 2.1.1 大學法
 - 2.1.2 大學法施行細則
- 2.2 校內相關法規
 - 2.2.1 國立臺灣海洋大學選課辦法
 - 2.2.2 國立臺灣海洋大學校際選課辦法
 - 2.2.3 國立臺灣海洋大學期中退選辦法

3 權責單位

- 3.1 教務處註冊課務組（日間學制）及教務處進修推廣組（夜間學制）負責排課、選課時程規劃、課程資料管理、選課管制等事宜，並辦理校際選課、人工特殊登記、期中退選三項業務執行及對外窗口。
- 3.2 各教學單位為協辦單位。

4 對象

- 4.1 教務處註冊課務組（進修推廣組）各承辦人。
- 4.2 各教學單位教務事項承辦人。
- 4.3 圖書暨資訊處教學務系統維護人員。
- 4.4 日、夜間學制學生。
- 4.5 外校學生（校際選課）。

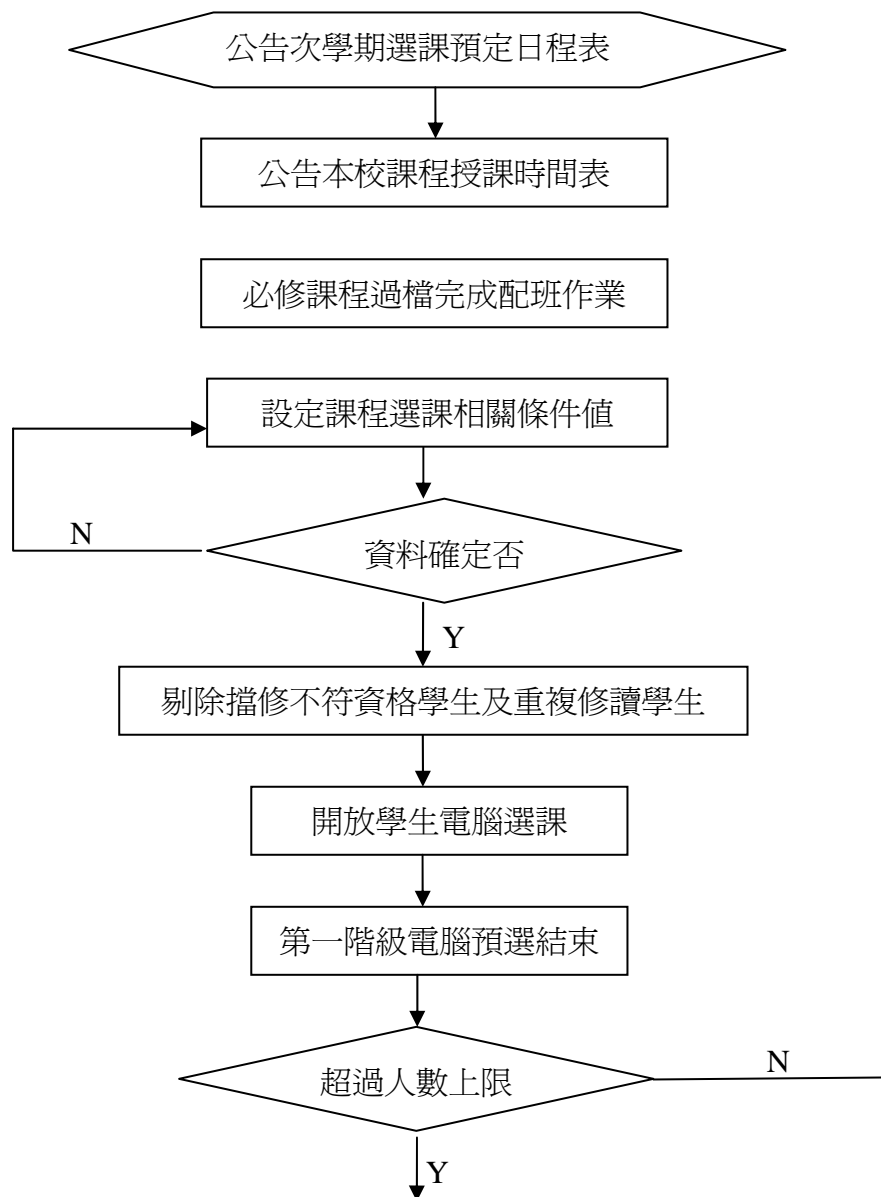


文件類別	標準作業流程	編 號	教-註-06	頁 次	2/11
文件名稱	選課管理	公布日期	100-4-20	版 次	1

5 流程圖

5.1

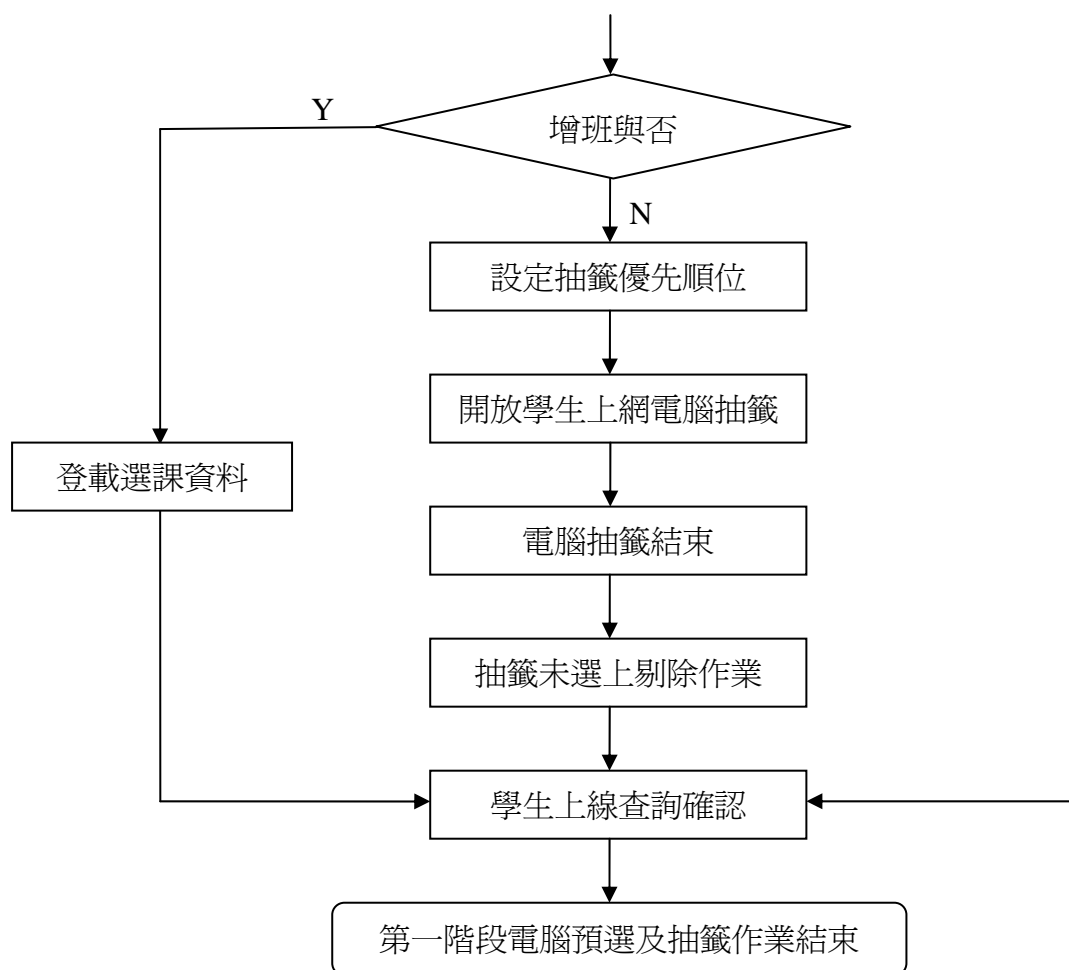
第一階段電腦預選及電腦抽籤作業流程圖



註：流程圖上頁



文件類別	標準作業流程	編 號	教-註-06	頁 次	3/11
文件名稱	選課管理	公布日期	100-4-20	版 次	1

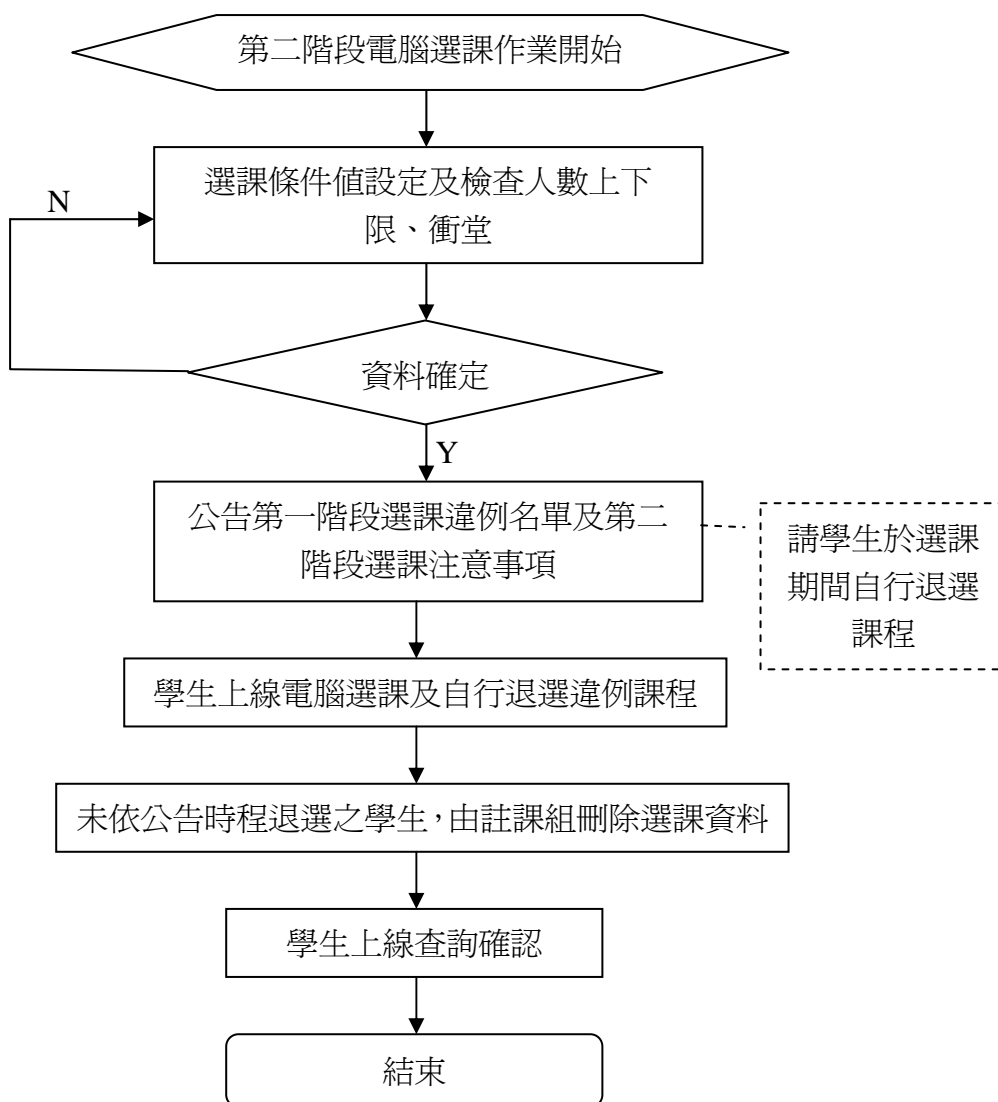




文件類別	標準作業流程	編 號	教-註-06	頁 次	4/11
文件名稱	選課管理	公布日期	100-4-20	版 次	1

5.2

第二階段電腦選課作業流程圖

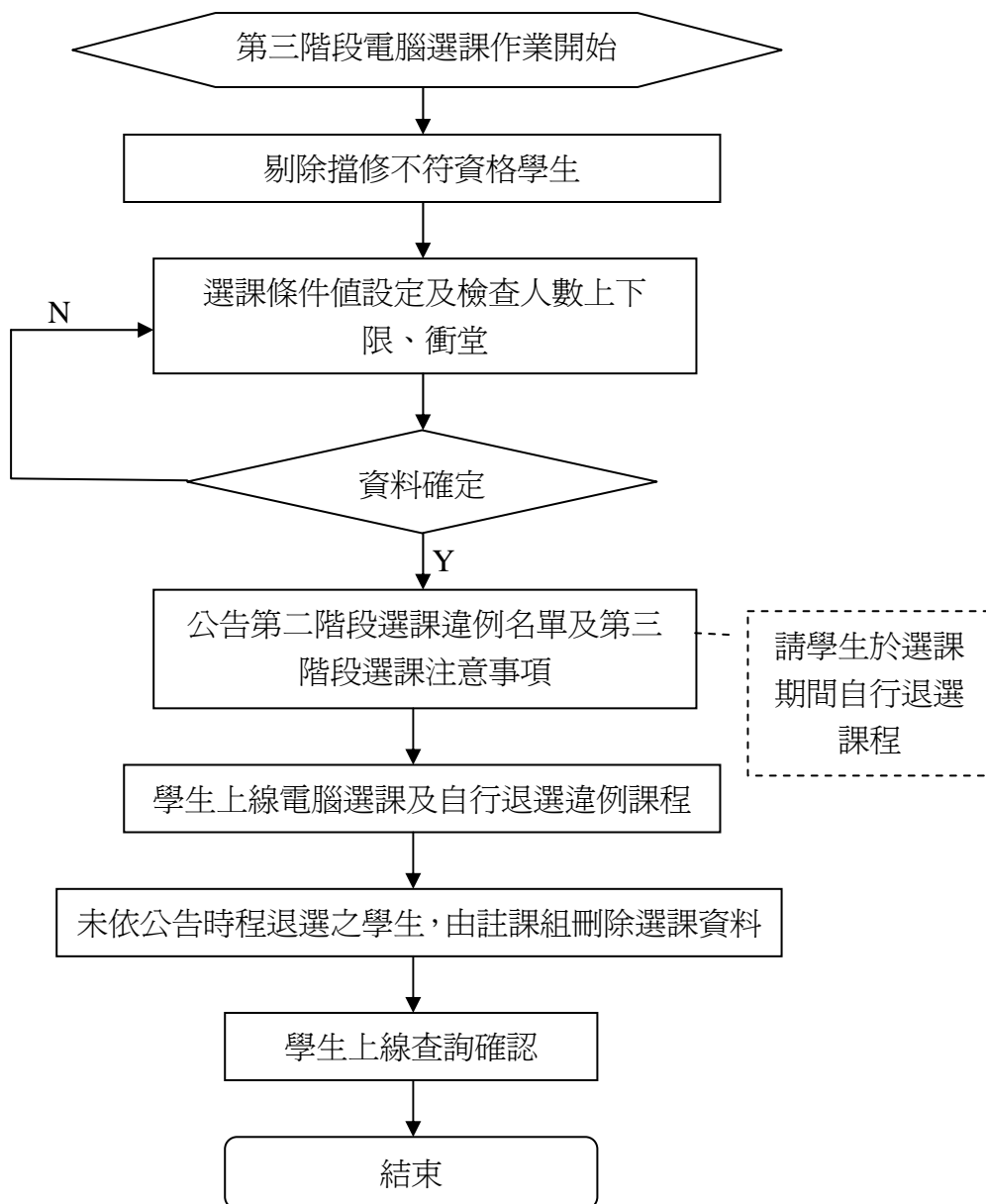




文件類別	標準作業流程	編 號	教-註-06	頁 次	5/11
文件名稱	選課管理	公布日期	100-4-20	版 次	1

5.3

第三階段電腦選課作業流程圖



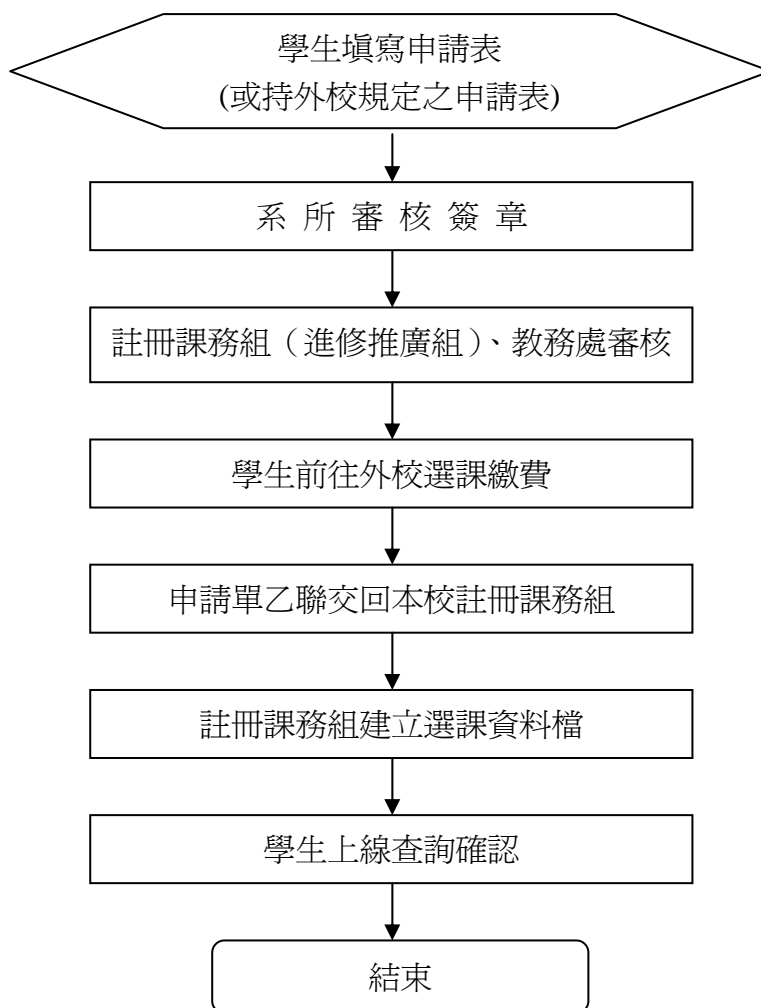


文件類別	標準作業流程	編 號	教-註-06	頁 次	6/11
文件名稱	選課管理	公布日期	100-4-20	版 次	1

5.4

校際選課流程圖

本校學生至外校選課(流程一)



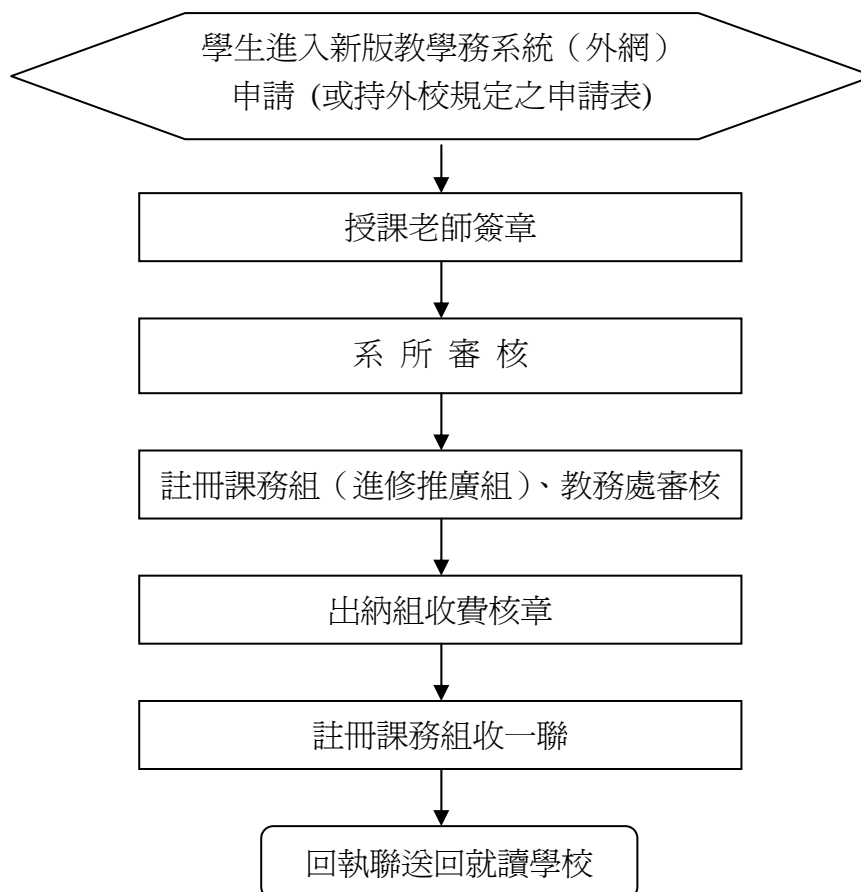


文件類別	標準作業流程	編 號	教-註-06	頁 次	7/11
文件名稱	選課管理	公布日期	100-4-20	版 次	1

5.5

校際選課流程圖

外校學生至本校選課(流程二)

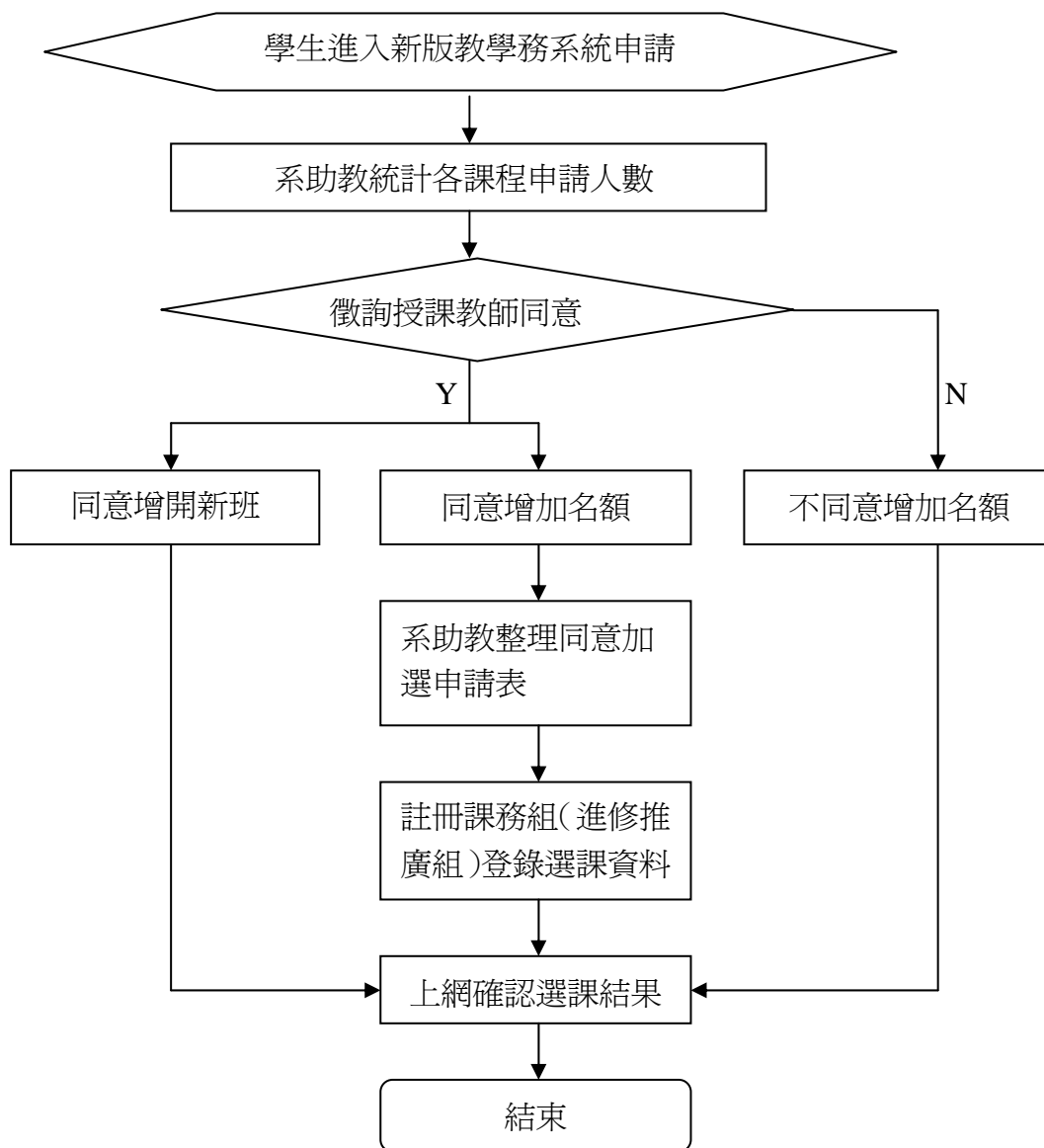




文件類別	標準作業流程	編號	教-註-06	頁次	8/11
文件名稱	選課管理	公布日期	100-4-20	版次	1

5.6

人工特殊登記作業流程圖

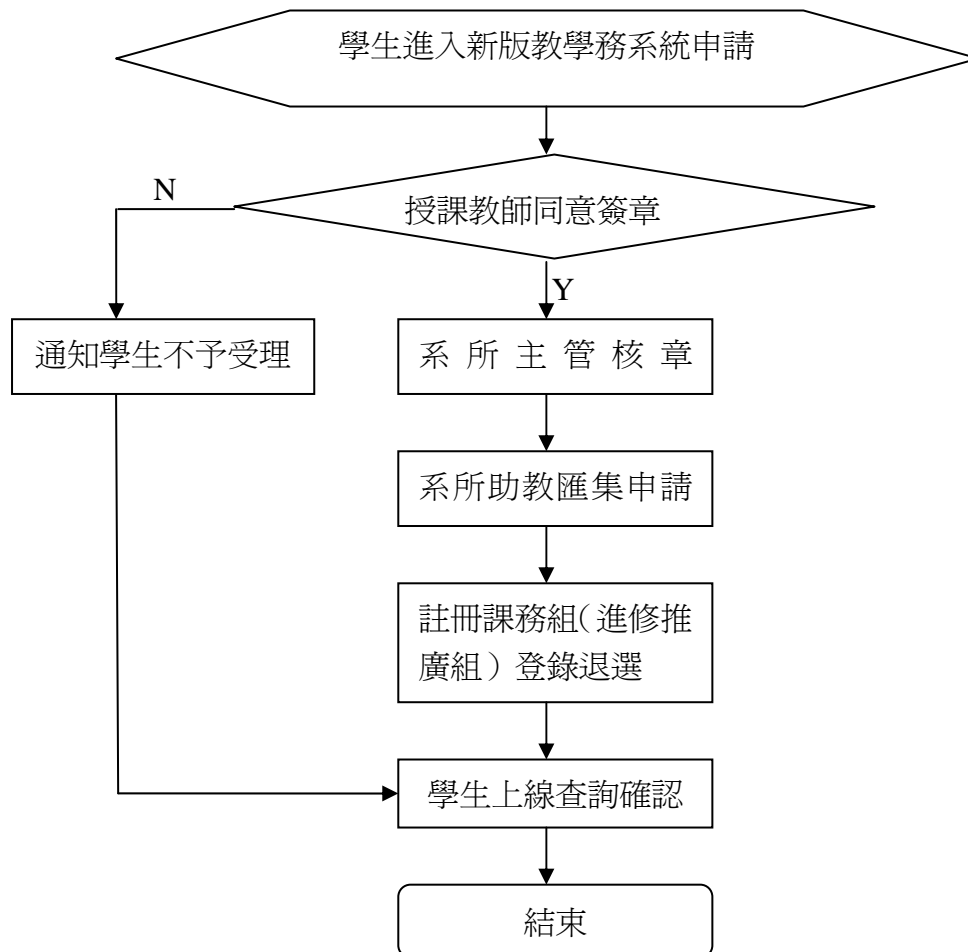




文件類別	標準作業流程	編 號	教-註-06	頁 次	9/11
文件名稱	選課管理	公布日期	100-4-20	版 次	1

5.7

期中退選作業流程圖





文件類別	標準作業流程	編 號	教-註-06	頁 次	10/11
文件名稱	選課管理	公布日期	100-4-20	版 次	1
<p>6 作業內容（對應程流圖，敘明作業內容）</p> <p>6.1 前置作業</p> <p>6.1.1 註冊課務組公告次學期選課日程表於註冊課務組網頁。學生可於新版教學務系統上（及教務處課程資訊網頁）查詢授課時間表、教師授課大綱。</p> <p>6.1.2 註冊課務組（進修推廣組）處理必修課過檔，完成配班作業。</p> <p>6.2 電腦網路選課：依據「國立臺灣海洋大學選課辦法」辦理。本校電腦網路選課分三階段進行及第一階段後之電腦選課抽籤作業。</p> <p>6.2.1 第一階段電腦預選：在期末考前四週內辦理。</p> <p>6.2.1.1 註冊課務組（進修推廣組）設定控制檔，各系所助教設定選課條件值。</p> <p>6.2.1.2 剔除檔修不符資格學生及重複修讀學生。</p> <p>6.2.1.3 學生於公告時間上網選課。</p> <p>6.2.1.4 學生上網查詢確認。</p> <p>6.2.2 電腦選課抽籤作業：第一階段電腦預選作業截止後，學生上網電腦抽籤。</p> <p>6.2.2.1 各系所助教設定抽籤優先順位，學生在公告時間內上網抽籤。</p> <p>6.2.2.2 註冊課務組（進修推廣組）依電腦籤號排名順序，剔除抽籤不符資格者後，學生上網查詢確認。</p> <p>6.2.3 第二階段選課：在期末考前一週辦理。</p> <p>6.2.3.1 註冊課務組（進修推廣組）設定控制檔，各系所助教設定選課條件值。</p> <p>6.2.3.2 公告第一階段違例名單及第二階段選課注意事項。</p> <p>6.2.3.3 學生於公告時間上網選課，並依公告內容自行退選違例課程。</p> <p>6.2.3.4 未依公告時程退選之學生，由註冊課務組（進修推廣組）刪除選課資料。</p> <p>6.2.3.5 學生上網查詢確認。</p> <p>6.2.4 第三階段選課：開學當週辦理。</p> <p>6.2.4.1 剔除擋修不符資格學生。</p> <p>6.2.4.2 註冊課務組（進修推廣組）設定控制檔，各系所助教設定選課條件值。</p> <p>6.2.4.3 公告第二階段違例名單及第三階段選課注意事項。</p> <p>6.2.4.4 學生於公告時間上網選課，並依公告內容自行退選違例課程。</p> <p>6.2.4.5 未依公告時程退選之學生，由註冊課務組（進修推廣組）刪除選課資料。</p> <p>6.2.4.6 學生上網查詢確認。</p> <p>6.3 人工選課作業：校際選課、人工特殊登記作業、期中退選等三項以人工作業方式處理。</p> <p>6.3.1 校際選課：依據「國立臺灣海洋大學校際選課辦法」辦理，於開學當週辦理。</p> <p>6.3.1.1 本校學生至外校選修課程</p> <p>6.3.1.1.1 學生至註冊課務組網頁下載「國立臺灣海洋大學校際選課申請單」（附件 7.1），填表後，送系所審核簽章，研究生尚須指導教授同意簽章。註冊課務組（進修推廣組）、教務處審核後，學生前往外校選課及繳費，申請單乙聯交回本校註冊課務組（進修推廣組）。</p> <p>6.3.1.1.2 本校學生至外校校際選課，若外校有特殊規定之申請表格，悉依</p>					



文件類別	標準作業流程	編 號	教-註-06	頁 次	11/11
文件名稱	選課管理	公布日期	100-4-20	版 次	1
<p>外校之規定申請辦理，申辦妥後，並將申請單一聯交回本校註冊課務組（進修推廣組）。</p> <p>6.3.1.1.3 註冊課務組（進修推廣組）將校際選課學生修課資料建檔。</p> <p>6.3.1.1.4 外校在期末將學生成績寄至本校註冊課務組（進修推廣組）。</p> <p>6.3.1.2 外校學生至本校選修課程</p> <p>6.3.1.2.1 外校學生持校際選課申請單選課，經授課老師同意及系所審核簽章，註冊課務組（進修推廣組）、教務處審核，至出納組繳交學分費後，申請單一聯送交本校註冊課務組（進修推廣組），另一聯交回就讀之學校。</p> <p>6.3.1.2.2 期末本校註冊課務組（進修推廣組）將成績寄至學生就讀之學校。</p> <p>6.3.2 人工特殊登記作業</p> <p>前言：電腦選課期間，復學生、轉學生、或應屆畢業生無法電腦選到課，特於人工特殊登記時做處理，申請資格依申請表所列。表格分本系用、跨系用及共同課程用。</p> <p>6.3.2.1 作業流程：學生於新版教學務系統提出申請，列印申請單後，經授課老師同意加簽或老師授權系所承辦人處理、匯集後，申請表單送註冊課務組（進修推廣組）登錄（跨系申請須另經就讀系所同意）。</p> <p>6.3.2.2 註冊課務組（進修推廣組）登錄</p> <p>6.3.2.3 公告不符選課資料名單及處理學生選課問題。</p> <p>6.3.2.4 學生於公告時間內上網做最後確認。</p> <p>6.3.3 期中退選</p> <p>前言：依據「國立臺灣海洋大學期中退選辦法」辦理，學生在學期學習中，有學習困難、適應不良等情形，於期中考後提出申請。</p> <p>6.3.3.1 作業流程：學生於新版教學務系統提出申請，列印申請單後，經授課老師同意簽名，送系所主管核章，系所助教匯集後送註冊課務組（進修推廣組）登錄。</p> <p>6.3.3.2 學生上網確認。</p> <p>7 附件（7.2-7.6 至教學務系統申請後產出）</p> <p>7.1 國立臺灣海洋大學校際選課申請單（本校生）</p> <p>7.2 國立臺灣海洋大學校際選課申請單（外校生）</p> <p>7.3 國立臺灣海洋大學人工特殊登記作業申請表（本系用）</p> <p>7.4 國立臺灣海洋大學人工特殊登記作業申請表（跨系用）</p> <p>7.5 國立臺灣海洋大學人工特殊登記作業申請表（共同課程用）</p> <p>7.6 國立臺灣海洋大學期中退選申請單</p>					

國立臺灣海洋大學校際選課申請單

壹、申請：

一、本校(國立臺灣海洋大學)學生擬至貴校(_____) (系、所) 選課，敬請惠予同意。

二、選課資料：下列各欄請填寫清楚

_____學年第_____學期

開課系所/年級	課 號	科 目 名 稱	學分數	上 課 時 間

三、申請學生資料

姓名		系（所）年級	
學號		聯絡電話(或手機)	

貳、就讀學校審核：

①系所核章	②(研究生)指導教授簽章	③共同課程/或師資培育中心核章	④註冊課務組	⑤教務處

參、接受選課學校審核：

①授課老師簽章	②系所核章	③課務組/研教組	④教務處	⑤出納組

* * * * *

備註：1. 為簡化公文往返時程，本申請單可代替公文，本校學生校際選課，敬請貴校惠予受理。

2. 申請校際選課學生，應遵守本校校際選課有關規章，並填寫本申請單一式二聯。完成接受選課學校審核及繳費流程後，申請單甲聯繳至接受選課之學校，乙聯繳回本校教務處註冊課務組。

3. 本校學生至外校選課，如因故不能參加課程，必須將申請單退回本校註冊課務組。

◎甲聯 外校教務處存

國立臺灣海洋大學校際選課申請單

壹、申請：

一、本校(國立臺灣海洋大學)學生擬至貴校(_____) (系、所) 選課，敬請惠予同意。

二、選課資料：下列各欄請填寫清楚

_____學年第_____學期

開課系所/年級	課 號	科 目 名 稱	學分數	上 課 時 間

三、申請學生資料

姓名		系（所）年級	
學號		聯絡電話(或手機)	

貳、就讀學校審核：

①系所核章	②(研究生)指導教授簽章	③共同課程/或師資培育中心核章	④註冊課務組	⑤教務處

參、接受選課學校審核：

①授課老師簽章	②系所核章	③課務組/研教組	④教務處	⑤出納組

* * * * *

備註：1. 為簡化公文往返時程，本申請單可代替公文，本校學生校際選課，敬請貴校惠予受理。

2. 申請校際選課學生，應遵守本校校際選課有關規章，並填寫本申請單一式二聯。完成接受選課學校審核及繳費流程後，申請單甲聯繳至接受選課之學校，乙聯繳回本校教務處註冊課務組。

3. 本校學生至外校選課，如因故不能參加課程，必須將申請單退回本校註冊課務組。

◎乙聯 本校教務處註冊課務組存