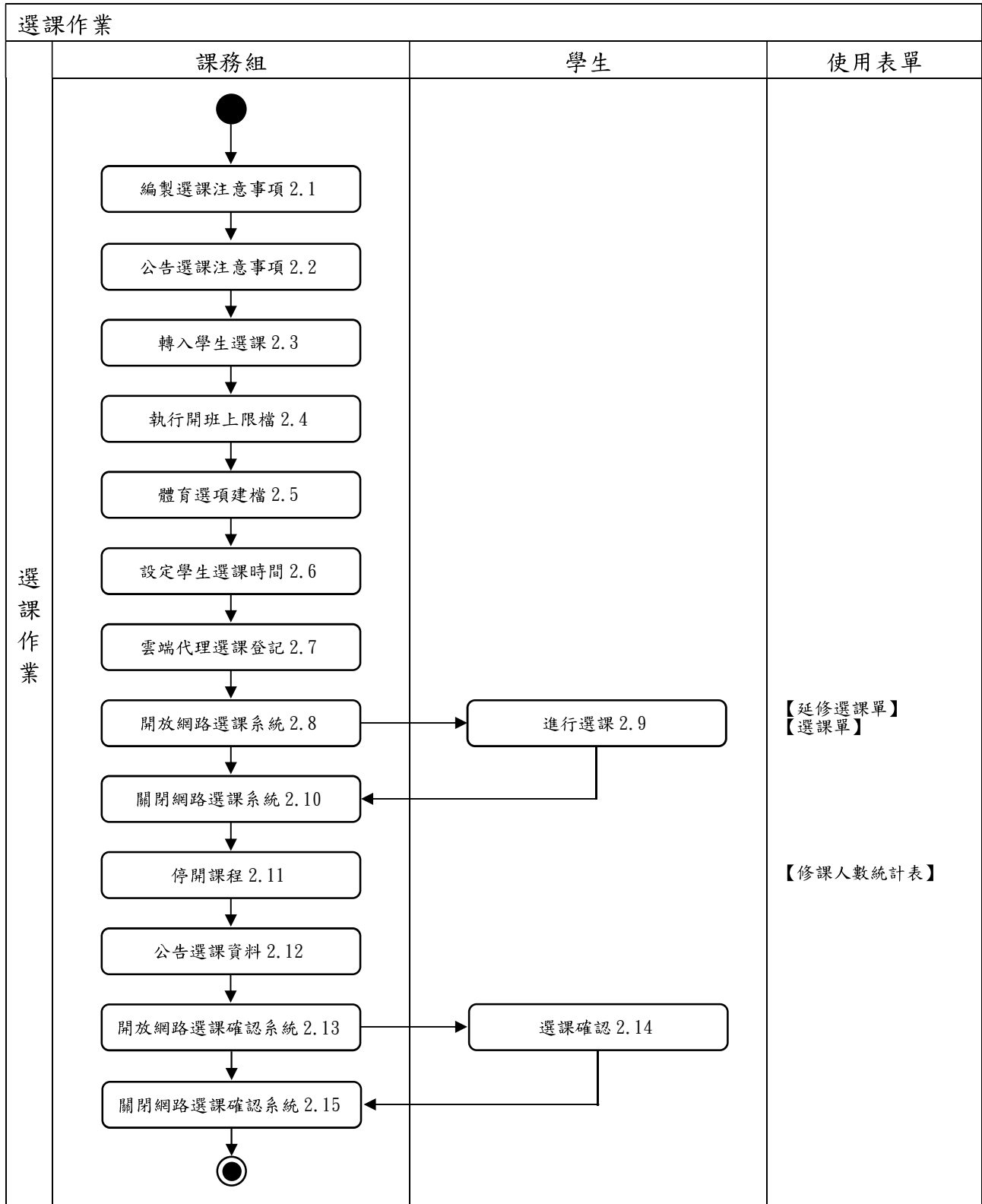


文件名稱	教務處工作流程-選課作業		
提案單位	教務處課務組		
文件版次	V5.0	生效日期	2020/6

選課作業

1. 流程圖



文件名稱	教務處工作流程-選課作業		
提案單位	教務處課務組		
文件版次	V5.0	生效日期	2020/6

2. 作業程序

網路選課分三階段：

初選：依年級分梯次，不可跨系選課。

初選加退：不分梯次，不可跨系選課。

加退選：依年級分梯次，可跨系、重補修選課。

2.1 編製選課注意事項。

2.2 公告選課注意事項

2.2.1 分送選課注意事項至各班導師及班代表宣導公布。

2.2.2 於銘傳大學教務處\最新消息或學生資訊系統\最新消息網頁上公告。

2.2.3 學生查詢選課注意事項。

2.3 轉入學生選課

2.3.1 課程排定後，轉入全校班級之週會課程。

2.3.2 依新學期固定班級學生、轉系生、休退學生、海青班等學生之原班級，轉入新學期學生原班必修課程。

2.3.3 全學年選修及必修分組上學期選課轉入下學期，不修此課程者，於選課期間退選。

2.4 執行開班上限檔

2.4.1 根據上課教室的容量大小限定班級開課人數上限。

2.4.2 開課人數另有規定由各教學單位申請修改，經課務組審核後變更。

2.5 體育選項建檔：大二、大三體育選項班級於限期內將其鍵檔(體育室)。

2.6 設定學生選課時間

2.6.1 初選：依年級分四個梯次。

2.6.2 初選加退：不分梯次。

2.6.3 復學及延修生選課。

2.6.4 加退選：依年級分四個梯次。

2.7 雲端代理選課登記

2.7.1 開放系統。

2.7.2 公告選課結果。

2.7.3 關閉系統。

2.8 開放網路選課系統

2.8.1 網路選課。

2.8.2 若需辦理人工選課，於限期到校選課、繳費。

2.9 進行選課：學生依設定選課時間上網加退選課程。

2.10 關閉網路選課系統

2.10.1 刪除違規選課。

2.10.2 列印修課人數統計表：選課結束後，列印修課人數統計表，分送各教學單位。

文件名稱	教務處工作流程-選課作業		
提案單位	教務處課務組		
文件版次	V5.0	生效日期	2020/6

2.11 停開課程

- 2.11.1 限期各教學單位將停開課程列表送課務組彙整上簽。
- 2.11.2 經核可後將停開課程及選課予以刪除。
- 2.11.3 限期學生停開課程改選及學分數不足學生加選。

2.12 公告選課資料。

2.13 開放網路選課確認系統

- 2.13.1 選課完成限期學生做選課確認。
- 2.13.2 列印未確認選課名單，通知各學系輔導學生儘速做選課確認。

2.14 選課確認。

2.15 關閉網路選課確認系統。

2.16 其他規定

- 2.16.1 學生如未於規定時間內繳交學雜費者，不得辦理加退選。若已補繳完畢並完成註冊手續，即可上網選課。
- 2.16.2 開學加退選開放電腦自動遞補機制，對於滿班課程若有學生退選則電腦自動從排隊等候區依序遞補，已排隊不須等候者自行上網取消。選課截止時即不再遞補。

3. 控制重點

- 3.1 選課完成是否學生上網做選課確認。
- 3.2 學生加、退選是否符合選課相關規定。
- 3.3 相關單位是否依排課、選課作業預定日程表辦理。

4. 使用表單

- 4.1 銘傳大學選課單。
- 4.1 延修生選課單。
- 4.3 修課人數統計表。

5. 依據及相關文件

- 5.1 銘傳大學學則。
- 5.2 銘傳大學學生選課辦法。
- 5.3 銘傳大學抵免科目學分辦法。
- 5.4 銘傳大學各學系學生修讀輔系辦法。