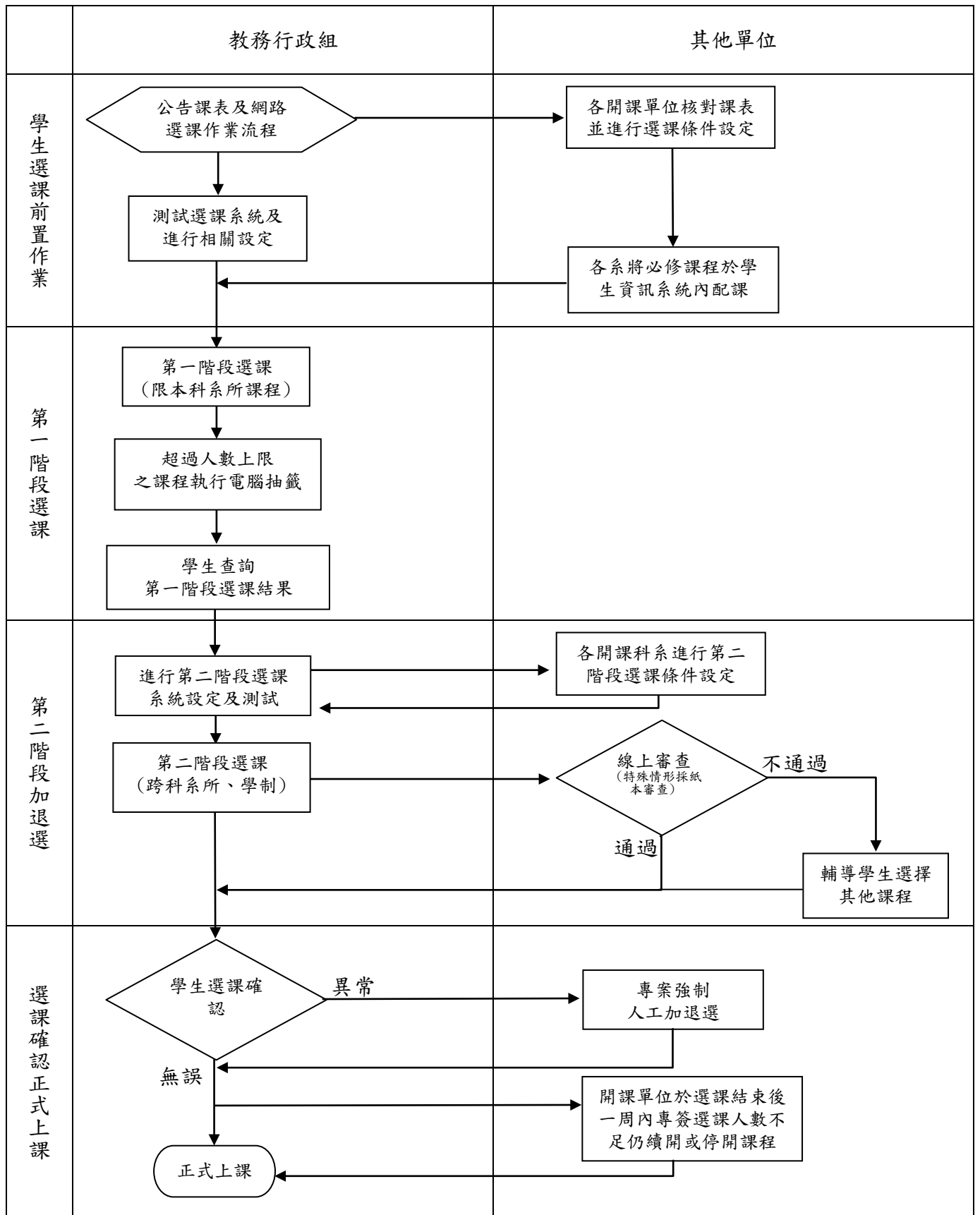


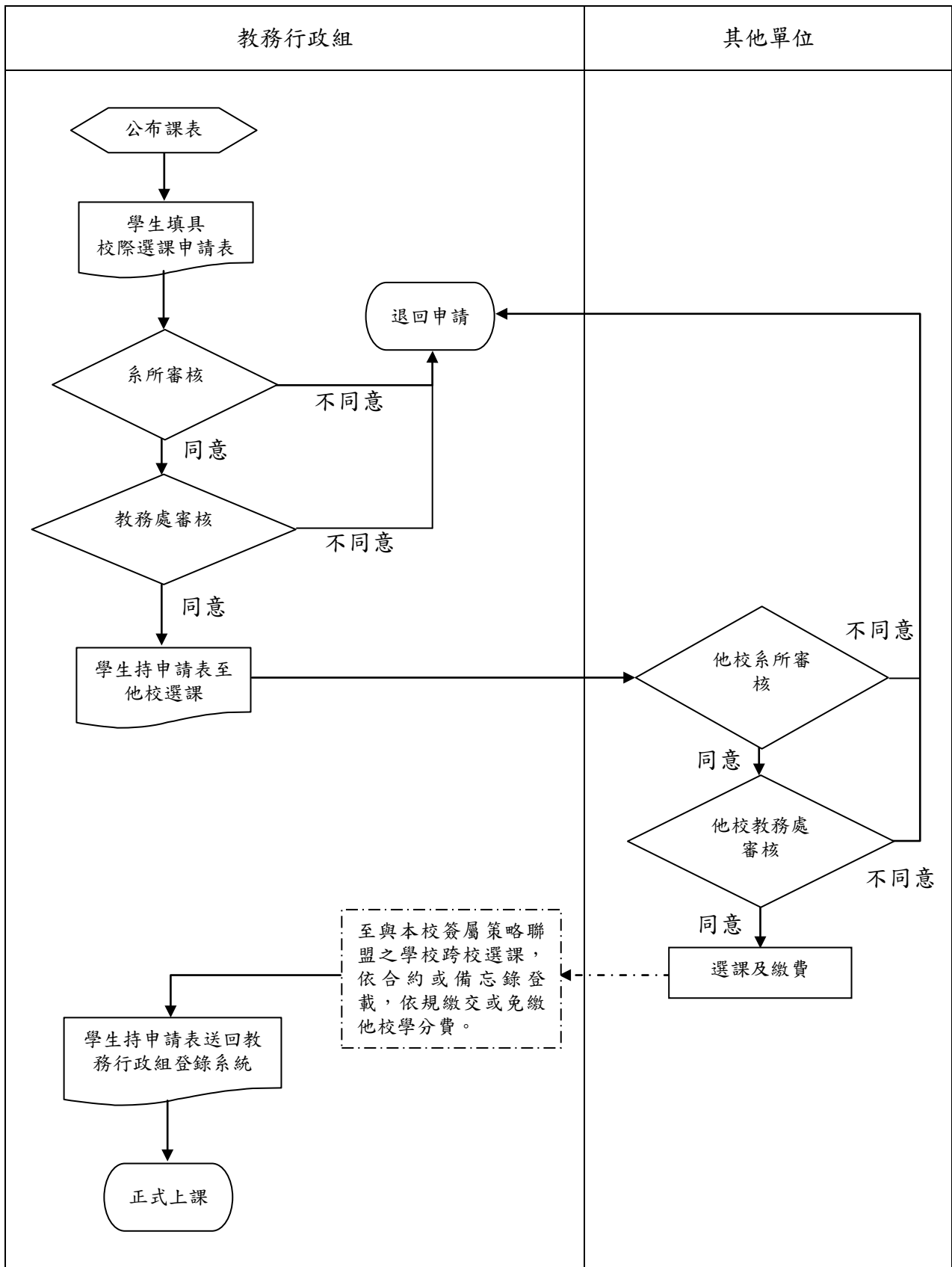
國立臺北商業大學教務處作業程序說明表

項目編號	AB12-教(務)-04-001
項目名稱	學生選課實施作業流程
承辦單位	教務處教務行政組
目的	提供學生選課資訊，輔導學生選課。
範圍	本校各學制學生
權責單位	教務處：學生選課諮詢、協助加退選課、學生選課資料匯入 資網中心：學生資訊系統、學生選課系統維護 各系所辦公室：學生選課諮詢、協助加退選課、選課異常查詢
作業程序說明	<ol style="list-style-type: none"> 一、於每學期選課前 2 週公告課表及網路選課作業流程，並測試選課系統功能。 二、學生於規定期程內進行網路選課，第一階段限選修本科系所課程，超過人數上限時由電腦抽籤篩選。 三、第二階段(開學當週)開放跨科系所/學制/校選課，由學生上網選課並填寫選課原因後，經單位主管線上審查同意後完成加選；特殊情形則由學生填寫紙本選課申請書送各科系所，經單位主管同意後完成加退選。 四、選課結束後，各教學單位處理選課異常情形後，由學生自行登入學生資訊系統確認當學期修習課程或下載選課確認單備查。 五、學生未依選課規定選課、未於規定時程內選課等特殊情況須填具學生報告書，經專案簽准後始得辦理人工強制加退選。 六、選課結果依學生資訊系統或校務行政管理系統內資料認定，凡未選之科目，雖有成績，不予登記；已選之科目，未經撤選不得放棄，該科目仍列入學期課程。 七、學生正式上課。
控制重點	<ol style="list-style-type: none"> 一、網路選課作業流程公告。 二、各階段選課作業前，核對選課系統課程開設、授課教師、課表及選課條件限制等資訊。 三、公告第一階段選課結果前，依課程限制、學生優先權等條件檢查篩選結果後執行電腦抽籤作業。 四、選課異常(超修或學分不足)及時通知學生處理。
法令依據	<ol style="list-style-type: none"> 一、本校學生選課辦法 二、選課作業注意事項 三、本校校際學生選課辦法
使用表單	<ol style="list-style-type: none"> 一、學生選課申請書 二、校際選課申請單 三、策略聯盟學校跨校選課單 四、學生報告書

學生選課實施作業流程圖



學生至校外選課作業流程圖



外校生至本校選課作業流程圖

