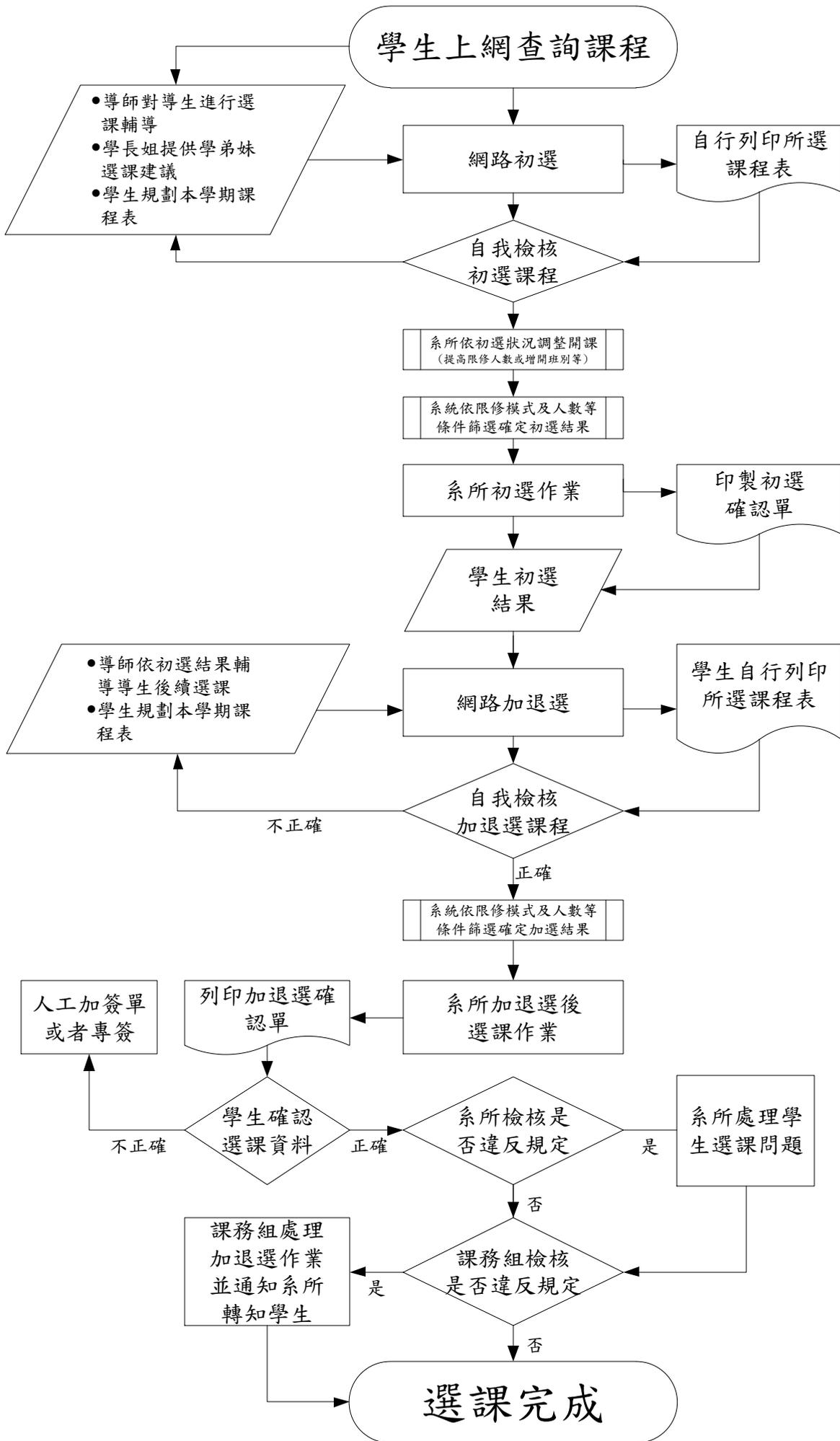


學生網路選課作業流程

製表日期：100/12/09
製表單位：課務組



依據本校選課注意事項
及選課須知辦理

學生選課前應自我先行
規劃該學期課程表以利
選課順暢進行

學生網路初選後可列印
所選之課程表以供參考
使用

學生網路初選後於系統
關閉前應再三確認所選
課程

系所應於初選後列印初
選確認單交於學生參考
以供加退選前課程安排
規劃

學生應於加退選前先行
至欲加選課程旁聽，以
為加選該課程之參考，
加退選時應謹慎選課

學生收到系所列印之加
退選確認單後應仔細核
對所選課程，核對無誤
後簽章並於期限內繳回
系、所辦

加退選後學生如仍有課
程需異動，除依人工加
簽作業規定外，一律需
填寫報告書及經系所同
意後專簽處理

系所彙整學生之加退選
確認單及人工加簽單，
並檢核有無違反選課相
關規定

課務組檢核系所送至之
人工加簽單、加退選確
認單及清冊後，依選課
相關規定辦理，專簽之
選課依核示結果辦理，
並通知系所轉知學生專
簽結果