

**國立勤益科技大學進修部**  
**學生校際選課標準作業流程**  
**(本校至外校)**

- 1.目的：為促進校際合作，提倡教育資源共享，增廣學生求知學習空間，特辦理校際選課作業。
- 2.依據：[學生校際選課實施要點](#)。
- 3.範圍：進修部學生。
- 4.權責：詳如 5.作業說明。

作業流程	權責單位	執行時間	相關表冊
<pre> graph TD     A[填寫校際選課申請單] --&gt; B[資格審查]     B --&gt; C{各系科審核}     C -- 不同意 --&gt; H[結案]     C -- 同意選課 --&gt; D{進修部主任同意}     D -- 不同意 --&gt; H     D -- 同意選課 --&gt; E[至他校選課]     E --&gt; F[登錄選課系統]     F --&gt; G[送交學生成績至教務組-註冊]     G --&gt; H   </pre>	<p>申請人</p> <p>進修部課務組 (分機:7011) (分機:7012) (分機:7013)</p> <p>所屬科系主任</p> <p>進修部主任</p> <p>進修部課務組 (分機:7011) (分機:7012) (分機:7013)</p> <p>對方學校 進修部註冊</p>	<p>開學前至開學後二週內提出</p> <p>至開學後二週加退選結束前應完成</p> <p>開學後第三週</p> <p>依接受選課學校之時程</p>	<p><a href="#">學生校際選課申請單</a></p>

**5.作業說明：**

**5-1：填寫學生校際選課申請單**—申請人至進修部課務組領取校際選課申請單，並由申請人本人填寫。

**5-2：資格審查**—

5-2.1 本校已開設之課程，第一次修課，均限校內選課，重修則可申請校際選課。未開設之課程，第一次修課，即可申請校際選課。

5-2.2 本校學生欲申請學期校際選課者，其修課學期之合計學分數，以不超過當學期總修習學分數三分之一為原則；申請暑期重修校際選課者，其修課之合計學分數，以不超過暑修總學分數三分之一為原則(未開科目不受此限)。

**5-3：各系科審核**—由所屬系科主管核可；若不核可，需說明原因並將申請單退還學生。

**5-4：進修部主任同意**—申請單送進修部課務組承辦人，完成申請單簽核流程，並經進修部主任同意後，通知學生至進修部課務組領取申請單；若不核可，需說明原因並將申請單退還學生。

**5-5：至他校選課**—申請人至他校選課後，應參考他校選課規定與行事曆後，自行控制前置時間提出申請(開學後二週加退選結束前應完成)；其各項程序辦妥後，自行影印乙份自存，正本送本組存查。

**5-6：登錄選課系統**-依據申請書，於開學後第三週由進修部課務組承辦人至開課系統及選課系統登錄資料，並影印乙份送註冊承辦人。

**5-7：送交學生成績至進修部註冊組**-接受選課學校請於該學期結束後將學生成績逕送進修部註冊組登錄成績。

**5-9：結案**

**6.控制重點：風險分布 1**

**6-1：確定學生修課資料是否符合資格及學分限制。**

**6-2：檢視學生申請修課的選課資料，逐項核對其學分數、科目名稱、階段別是否符合本校認列相關規定。**

**6-3：核對學生修課資料是否有重覆修課情形。**