

## 國立勤益科技大學進修部

## 學生選課及加退選標準作業流程

- 1.目的：為健全選課制度，使學生及業務承辦人了解本部加退選作業流程。
- 2.依據：[國立勤益科技大學學則](#)、[國立勤益科技大學學生選課及加退選辦法](#)、[特殊專班學生選課及加退選辦法](#)、[國立勤益科技大學學生抵免學分辦法](#)。
- 3.範圍：本校進修部學生。
- 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{{預選次學期課程}} --&gt; B[公告相關選課資訊]     B --&gt; C[網路系統加退選]     C --&gt; D[審核各類申請單]     D --&gt; E[更新並審核選課資料]     E --&gt; F{確認選課結果}     F -- 無疑義 --&gt; G([結束])     F -- 有疑義 --&gt; H[查明選課資料]     H --&gt; G           </pre>	各教學單位、電算中心	學期結束前	各教學單位公告預選訊息
	進修部課務組 (分機：7011) (分機：7012) (分機：7013)	每學期起始日	
	學生	開學後 第 1、2 週	校務行政網路系統-學生篇
	各教學單位、軍訓室、體育室及語言中心	加退選期間 (開學後兩週)	跨系部審核單 最低人數退選單 重修調班申請單
	進修部課務組 (分機：7011) (分機：7012) (分機：7013)	加退選結束後 約 5 個工作天	選課學分超修名單
	學生	第 4 週	選課異常清冊 選課衝堂及重複檢視表
	進修部課務組 (分機：7011) (分機：7012) (分機：7013)	第 5 週	校務行政網路系統-學生篇
	學生		

**5.作業說明：**

**5-1：預選次學期課程**—各教學單位於每學期結束前辦理學生預選次學期選(必)修課程。

**5-2-1：公告相關選課資訊**—進修部課務組每學期起始日公告網路選課須知（各年級辦理加退課時間及注意事項）、選課操作流程圖與各班課表供學生查詢、參考。

**5-2-2：碩士在職專班選課方式**配合教學單位選課方式，依選課須知而定。

**5-3：網路系統加退選**—學生自行試聽課程，若有加選及退課需求，請直接於校務行政網路系統學生篇內加退選。

**5-4：審核各類申請單：**以下選課以人工方式處理，完成審核後送進修部課務組登錄。

- 1.跨系、跨部科目請於選課系統上列印跨系部審核單；
- 2.選修課人數退至最低人數無法退選時，列印最低人數退選單；
- 3.欲重修之科目上課時段與本班必修課衝堂時，列印重修調班單。

**5-5：更新並審核選課資料**—進修部課務組依班級學生清單於選課系統後台逐筆審核，有異常狀況者通知學生辦理更正。

- 1.選課學分超修名單。
- 2.選課異常清冊。
- 3.選課衝堂及重複檢視表。

**5-6：選課確認結果**—學生於開學後第四週於校務行政網路系統學生篇確認選課結果，如有疑義應即時向進修部課務組釐清，未上網點選選課結果者，則視同同意該學期課程無誤。

**5-7：查明選課資料**—查明後若為系統或後端加課錯誤則進行修正，選課錯誤若為學生自致者則不予修正。

**5-8：完成選課。**

**6.控制重點：**

6-1：檢核跨系部修課或低年級修高年級課程者，是否經系所同意。

6-2：檢核選課是否有下列異常狀況：

- 1.是否有學生尚未選課。
- 2.是否有學生選課學分超過最高或未達最低修課學分數。
- 3.是否有學生所選科目上課時間衝堂。
- 4.是否有學生所選課程重複修習。
- 5.是否有二技學生非跨選四技三、四年選修課程。
- 6.是否有學生重複修習相同領域的通識課程。

**7.風險分析：**

7-1 風險等級 2，影響程度等級 1，風險可能性等級 2