

## 選課標準作業程序-1

### 一、目的

為使學生如願選得期望課程。

### 二、依據

國立聯合大學學生選課辦法。

### 三、範圍

本部所有學生。

### 四、定義

經常性業務。

### 五、作業流程說明

1. 擬訂選課作業時程表。
2. 設定課程選課條件：確認學生學籍，並請辦理學生升級後匯入選課系統。
2. 選課資料維護、查詢。
3. 請資訊中心轉入每個學生必修課程。
4. 衝堂、超修、低修、擋修、檢核。
5. 跨部選修名單，時數統計，轉檔(出納組)。
6. 延修生選課，名單時數統計，轉檔(出納組)。
7. 上課點名單請老師自行上網列印。
8. 選課時程設定(分三個階段)。
9. 第一階段結束，電腦將以亂數抽籤的方式選課(超過上限之科目)。
10. 第二階段選課以先選先贏、先退先贏的方式。
11. 通知各開課權責單位選課未達人數下限科目，教務組予以刪除。
12. 以第二階段選課做學生註冊繳費單。
12. 開學第一天為第三階段選課。(每學期開學第一、二週為加退選時間)
13. 選課結束，列印紙本之選課覆核單，請學生確認選課結果並簽名，並以此為選課依據。

### 六、作業流程圖

權責單位	作業流程	預估時程	相關表單或注意事項
教務組及課務組	擬訂選課作業時程表	第六週	
教務組註冊承辦人	確認學生學籍，並請辦理學生升級後匯入選課系統	第二學期 第15或16週	
教務組課務承辦人	轉入必修課程	第15或16週	
全校學生	第一階段選課	第16或17週	1.各學制學生選課每學期至少應修九學分，至多不超過二十五學分，修業期限最後一年不受此限制。 2.加修輔系、雙主修、學程之學生或前一學期成績平均達八十分以上之學生，每學期選課最高為三十一學分
	電腦抽籤	每年一月中或六月底	由課務組或教務組其中一位承辦人至校務系統點選抽籤作業
教務組或課務組	第二階段選課	寒假或暑假	第二階段選課採分流如下 1.應屆畢業生(大四、延修生及二技二年級)與碩士生選課。 2.開放大三(含二技一年級)加入選課，即大三、應屆畢業生、碩士生、延修生同時選課。 3.大一、大二生加入選課，即全校在學生選課。
全校學生			
各系(所)	通知各開課單位選課未達人數下限科目	寒假或暑假	教務組課務承辦人至校務系統刪除未達人數課程
教務組及課務組	公佈第二階段選課結束	寒假或暑假	
教務組註冊承辦人	確認大一新生學籍資料已輸入完畢並匯入選課系統	九月初	