



暑期課程 線上選課操作說明

教務處課務組
115年3月

1 選課系統登入路徑

網站導覽 | 校務系統 | 圖書館 | 聯絡我們 | 電子報 | 公告網站 | 行事曆 | Mail | ENGLISH



關鍵字



步驟1

未來學生 | **在學學生** | 國際生(International Students) | 教師 | 職員 | 校友 | 訪客 |

關於我們 | 行政 | 學術 | 招生 | 捐贈興學 | 計畫與服務 | 專區

步驟1: 於本校首頁 ➡ 點選【**在學學生**】

步驟2: 在【**學習資源**】項目中, 點選【**1.選課**】

步驟3: 登入選課系統

『如有帳密問題, 請洽電算中心(分機13162)』



1. 選課
2. 教學平台
3. 舊教學平台
4. Zuvio雲端平台
5. 泛閱讀平台
6. 圖書資源查詢
7. 課業輔導
8. 全校授權軟體
9. 數位學習資源

步驟2



國立高雄科技大學
National Kaohsiung University of Science and Technology

學生選課系統

Online Course Selection System

步驟3

登入 / Sign In

	Student Id
	Password

Forgot Password

Login

☐ 驗證您是人類



2-1 短期選課作業-寒暑加選課程



步驟1: 點選上方【≡目錄】，展開選項。

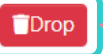
步驟2: 點選【短期選課作業】 ➡ 點選【寒暑加選課程】

步驟3: 選擇『校區、學制、系所、年級』或直接於『課號課名』欄位輸入當期課號或課程名稱 ➡ 點按【搜尋】

步驟4: 點選【Add】確認加選課程

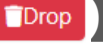
2-2 短期選課作業-退選



退選	課號	課程名稱	學分	開課修別	班級名稱	
		微積分(二) Calculus (2)	3	必修	建工(Jiagong) 四子一甲	(二)1-4(三)

步驟1：點選上方【**目錄**】，展開選項。

步驟2：點選【**短期選課作業**】 ➡ 點選【**寒暑退選課程**】

步驟3：點選【】確認退選課程

⚠ 注意：以下課程不得退選

1. 已成功加選之補選課程及跨學制/跨部選課課程
2. 暑修第一階段網路選課已繳費且開班成功之課程

選課相關申請[補選課程、跨學制/跨部選課]_登入路徑

網站導覽 | 校務系統 | 圖書館 | 聯絡我們 | 電子報 | 公告網站 | 行事曆 | Mail | ENGLISH



關鍵字



步驟1

未來學生 | **在學學生** | 國際生(International Students) | 教師 | 職員 | 校友 | 訪客 |

關於我們 | 行政 | 學術 | 招生 | 捐贈興學 | 計畫與服務 | 專區

步驟1: 登入本校首頁 → 點選【**在學學生**】

步驟2: 在【課程學分申請】項目中，點選【**1.選課相關表單申請暨簽核**】

步驟3: 登入【選課相關表單申請暨簽核系統】



課程學分申請

步驟2

1. 選課相關表單申請暨簽核
2. 學分抵免申請

※在【選課系統】內亦可連結至【選課相關表單申請暨簽核系統】登入網頁



點選【選課相關申請】

選課相關表單申請暨簽核系統

System for Form Application and Approval

步驟3

請輸入 帳號、密碼

Please type in your account & password :

帳號/Account

密碼/Password

請填寫密碼

登入/Log in

☐ 驗證您是人類



使用說明/Description



3-2 選課相關申請_補選課程申請



步驟1：點選【補選課程申請】

步驟2：點按【**+ 加選申請**】

步驟3：選擇課程資料及申請原因

步驟4：視窗卷軸下拉至底部，並詳閱相關規定及注意事項

步驟5：點選【我已詳閱上述規定及注意事項，瞭解並同意上述說明(請打勾)】
點按【**送出申請**】

3-3 選課相關申請_跨學制/跨部選課申請



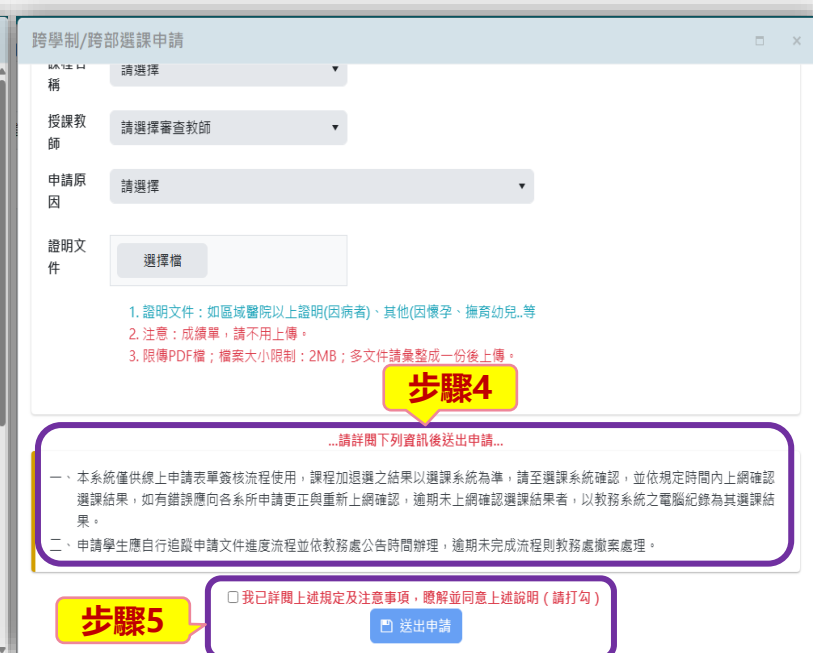
步驟1：點選【跨學制/跨部選課申請】

步驟2：點按【+ 跨部加選申請】

步驟3：選擇課程資料及申請原因

步驟4：視窗卷軸下拉至底部，並詳閱相關規定及注意事項

步驟5：點選【我已詳閱上述規定及注意事項，瞭解並同意上述說明(請打勾)】
點按【送出申請】



3-4 選課相關申請[補選課程、跨學制/跨部選課]_查詢申請課程



補選課程申請說明

限閱 114-4 學期申請紀錄 開放申請日期：2026/03/12 10:30:25 - 2026/03/16 17:00:38

[+ 加選申請](#)

步驟2	申請單號	申請學年	申請學期	案件主旨	申請時間	處理狀態	結案時間
詳細 撤銷	A1144000476	114	4	【加選】【申請人】 【課程名稱】0004微積分(二)【教師】	2026/03/12 12:08	處理中	

跨學制/跨部選課申請說明

限閱 114-4 學期申請紀錄 開放申請日期：2026/03/12 10:30:22 - 2026/03/16 17:00:39

[+ 跨部加選申請](#)

步驟2	申請單號	申請學年	申請學期	案件主旨	申請時間	處理狀態	結案時間
詳細 撤銷	D1144000474	114	4	【跨部加選】【申請人】 【課程名稱】0004微積分(二)【教師】	2026/03/12 11:10	處理中	

步驟1：至申請頁面查看每一筆資料及處理狀態

步驟2：點選【[詳細](#)】，可開啟該筆資料【申請單內容】、【成績單】及【簽核狀態】

(1)【申請單內容】：可查看該筆課程資料

(2)【簽核狀態】：可查詢目前關卡及流程狀態



選課相關表單申請暨簽核系統僅為簽核使用，實際選課結果請以學生課表清單或學生個人課表為主。

3-5 選課相關申請[補選課程、跨學制/跨部選課]_撤銷申請課程



補選課程申請說明

限閱 114-4 學期申請紀錄 開放申請日期：2026/03/12 10:30:25 - 2026/03/16 17:00:38

[+ 加選申請](#)

管理	申請單號	申請學年	申請學期	案件主旨	申請時間	處理狀態	結案時間
詳細 撤銷	A1144000476	114	4	【加選】【申請人】 【課程名稱】0004微積分(二)【教師】	2026/03/12 12:08	處理中	

跨學制/跨部選課申請說明

限閱 114-4 學期申請紀錄 開放申請日期：2026/03/12 10:30:22 - 2026/03/16 17:00:39

[+ 跨部加選申請](#)

管理	申請單號	申請學年	申請學期	案件主旨	申請時間	處理狀態	結案時間
詳細 撤銷	D1144000474	114	4	【跨部加選】【申請人】 【課程名稱】0004微積分(二)【教師】	2026/03/12 11:10	處理中	

步驟1：至申請頁面查看每一筆資料及處理狀態

步驟2：在審查流程第2關卡未簽核前，點選【[撤銷](#)】。

***注意：**撤銷成功後不得復原。

補選				跨部-本系				跨部-外系			
順序	審核單位	審核意見	審核結果	順序	審核單位	審核意見	審核結果	順序	審核單位	審核意見	審核結果
1	開課單位 機械系		✓ 通過	1	開課單位 機械系		✓ 通過	1	學生系辦 電機系		✓ 通過
2	授課教師 機械系		✓ 通過	2	授課教師 機械系		✓ 通過	2	學生系所主任 電機系 系主任		✓ 通過
3	系所主任 機械系 系主任		未審核	3	系所主任 機械系 系主任		未審核	3	開課單位 電子系[建工]		未審核
4	開課單位-作業完成 機械系		未審核	4	開課單位-作業完成 機械系		未審核	4	授課教師 電子系[建工]		未審核
								5	系所主任 電子系[建工] 系主任		未審核
								6	開課單位-作業完成 電子系[建工]		未審核

第2關卡完成簽核後，無法申請撤銷。

選課結果查詢--路徑1



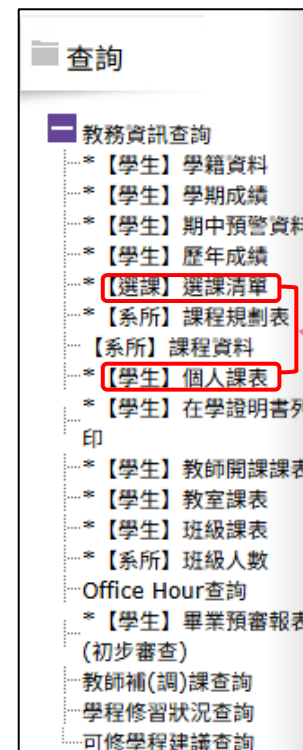
步驟1: 於本校首頁點選【校務系統】

步驟2: 登入校務系統後

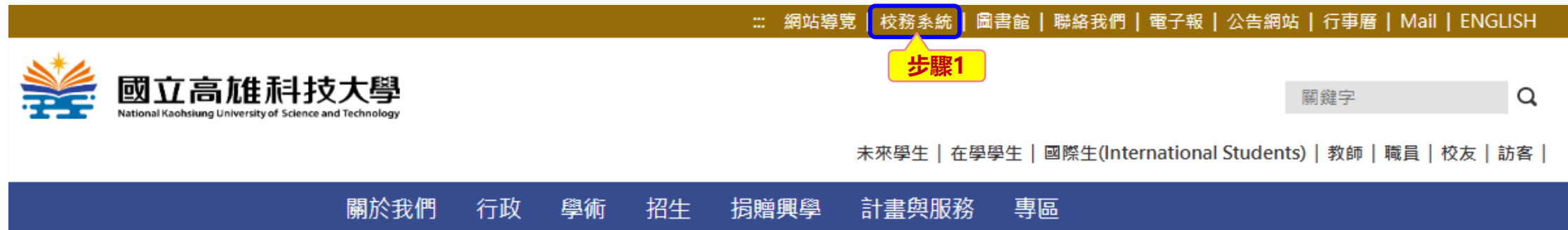
步驟3: 點選【查詢】

步驟4: 點選【教務資訊查詢】項下:

- 【選課】選課清單
- 【學生】個人課表



選課結果查詢--路徑2



步驟1: 於本校首頁點選【**校務系統**】

步驟2: 登入校務系統後

步驟3: 點選【教務資訊系統】 ➡ 點選【學生教務資訊系統】

步驟4: 點選【課程查詢】

步驟5: 點選【學生個人課表】或【學生課表清單】



THANK YOU