

選課表單線上簽核說明手冊_教師職員端



111年2月



項目	簡報頁數
表單暨簽核入口對應說明	P.3
表單線上審核流程	P.4
教師簽核功能說明_補救補選	P.5-P.9
教師簽核功能說明_停修、必修延後、跨部	P.10-P.11
系所簽核功能說明_補救補選	P.12-P.21
系所簽核功能說明_停修、必修延後、跨部	P.22-P.25
補選補救表單簽核注意事項	P.26-P.27
停修、必修延後、跨部表單簽核注意事項	P.28-P.29
系統權限注意事項	P.30

表單暨入口對應說明



項次	表單名稱	簽核入口(帳號密碼同校務系統)
1	補選(補救)課程申請單 (線上加退選截止後才開始 申請)	<u>https://apply.nkust.edu.tw/AddCrsApply</u> 路徑:學校首頁→教師職員→教學相關 →9.補選補救課程申請暨簽核系統
2	跨學制/跨部選課申請單	https://ws1.nkust.edu.tw/selcrsapply
3	必修課程延後修習申請單	路徑:學校首頁→教師職員→教學相關
4	停修課程申請單	→10. 選課相關線上 资核系統

課務組窗口分機: 旗津校區 31122、楠梓校區 31126、建工校區 31121、 燕巢校區 31125、第一校區 31123

四項選課表單線上審核流程

1.補救補選表單流程



教師簽核功能說明_補救補選 (1/5)



- 💲 退件作業
- 💲 登記桌作業

<u>ة</u>

管理申請(測試)

補選申請單管理

申請學年 110	E 申請學業	 申請單號 		ş			當期課號	主旨(開	(銀字)					➡ 可依【學號】、【當期 □ 锂號】、【主告】進行
 ·	t 賃日期 ()依年新 1.14在初初代会新	段 ○ 依特殊情形原因 理社 田代病用書物計	○ 依學分 # c c - t	下腺原因					2 先依證號	请序,再 依上述 道	邕頃處理排序	いる	の適能修作	排序,適用大量加選單 依情形做條件篩選審核
	2	簽核單位	申請 類別	當期 課號	學分數 低於下限	申請原因	申請時間	學生 校區	學生斑緞	學號	姓名	上課 校區	課程名稱	
•	/ 登記录錄並審核 ◆ 分派 ◆ 詳細	1開誤單位 模具条 (承辦未定)	加選	1054	ŧ	大學部學	2022/02/08 13:50	建工校區	四模四乙	C107147213	强粗	建工校医	計算機程式	~ 案核欄位,並新增嶨分
0	/ 審核 ● 詳細	<mark>1</mark> 開鍵單位 模具系 林政君	70R		Æ	應屆畢業	2022/02/08 13:54	建工校區	四模四乙	C107147213	張翔	建工校區	衝壓模設計實務	勤任於下限欄位 世 家核
4 14 14	1.4.4	50 • 條每頁										1-	2條 共2條數據 0	

教師簽核功能說明_補救補選(2/5)



教師簽核功能說明_補救補選(3/5)

線上申請系統	查詢結果						
審核申請(測試)	未結案 待補件	已完成 已撤	销 已否決 全部	<u> </u>	→ 可存	交案件狀態追踪	縱各表單。
\$ 申請單審核	管理	申請學年期	申請單號	申請單類型	處理狀態	案件主旨	
\$ 補選申請單審核						【加選】【申請人】C107162209 - 四財稅	
\$ 查詢我的案件	• 詳細 🔒 列印	109-2	A1092000093	補選申請單	處理中	三乙【課程名稱】4156核心(二)在地文化探 源	
\$ 轉件作業		10	- 收与百				
\$ 退件作業			1 除母只			1-	

教師簽核功能說明_補救補選(4/5)



教師簽核功能說明_補救補選(5/5)



教師簽核功能說明_停修、必修延後、跨部(1/2)



教師簽核功能說明_停修、必修延後、跨部(2/2)



系所簽核功能說明_補救補選 (1/10)

流程優化異動

簽核流程/關卡	開課單位關卡	授課老師關卡	開課單位主管	作業完成關卡
原流程	開課單位審核分派	開課單位分配授課老師	開課單位主管	無
課程需經教師同意者 (非基礎、博雅、外語、體育之課程)	開課單位審核	預設為學生指定之授課老師直接分派, 不用再做分派授課老師動作	開課單位主管	新增作業完成關卡 獲開課單位主管同意後,
課程由系所統一管理者 (基礎、博雅、外語、體育之課程)	開課單位審核	開課單位審核		先檢核加選再簽核。 加選紐點選後連動選課系統,無須 再至選課系統作業

學生申請端防呆(學生申請當下判斷)

1.與現有課表衝堂課程、環安衛限修、跨校區選課不符合間隔節次,不得申請。
 2.補救補選僅能選同部別課程。

3.低於學分下限者,不得申請<mark>退</mark>選。

職員端優化

1.簽核系統於作業完成關卡新增檢核及加選(退選)按鈕,不須再至選課管理系統作業。
 2.新增低於學分下限欄位供同仁判斷是否優先補救。
 3.申請單內容頁面增加審核按鈕,不須再切換頁籤。

系所簽核功能說明_補救補選 (2/10)



\$	登記桌作業
Ŷ	显癿未止未

Ē

管理申請(測試)

補選申請單管理

直韵條件 😧												+	→ 可依【學號】、【當期
申請學年 申請學 110 1 1	期 申請單號		學	iά.		當則課號	主旨(開	鍵子)					課號】、【主旨】進行
排序方式 ● 依申請日期 ○ 依年 百淘公里 抹序預設依留	:殺 ○依特殊情形原因 期證號,再依使用者確說	○依學分] 排序方式。	下腹原因	_				2 先依讓號拼	非序,再位上述资	Ĭ頃處理 操序	9.透前	O)清除條件	排序,適用大量加選單 依情形做條件篩選審核
批次審核 〇 普達	簽枝單位	中調	當期	學分數 低於下詞	中護原因	中維持開	學生医	墨牛顶络	里枝	世名	上課医	izen Mere	
				100000				100 million (100 million (100 million))				课程冶稿	
 / 登記录錄並審核 → 分派 ◆ 詳細 	1開課單位 模具系 (承辦未定)	加速	1054	是	大學部學	2022/02/08 13:50	建工校區	四模四乙	C107147213	透相	建工校區	课程石稿 計算機程式	審核欄位・並新增學分
● 量記录材並審核 → 分派 ● 詳經 ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	1 開設單位 模具系 (承辦未定) 1 開設單位 模具系 林政君	加選加選	1054 1206		大學部學 應回尋業	2022/02/08 13:50 2022/02/08 13:54	建工校區 建工校區	四模四乙四模四乙	C107147213 C107147213	浅相 張翔	建工校區 建工校區	读程名稱 計算機程式 衝壓模設計實務	審核欄位,並新增學分 數低於下限欄位供審核

系所簽核功能說明_補救補選 (3/10)



系所簽核功能說明_補救補選 (4/10)



系所簽核功能說明_補救補選 (5/10)

開課單位主管同意後送-<mark>作業完成關卡</mark>

🛞 線上申請系統	查詢結果-排序預設依當期課號,再依使用者選取排序方式。
■ 審核申請(測試)	批次審核
♣ 補選申請單審核	管理 資核單位 申請 當期 類別 課號
📚 查詢我的案件	 ✓ 登記承辦並審核 ▲ 分派 ● 詳細 4 (承辦未定) 1 【檢核】:檢核能否加選
♦ 轉件作業	Step1 Step1 Link (A) · M (
📚 退件作業	 ▲作業完成 ▲作業完成 ▲「業完成 4.(承辦未定) 3.【登記承辦並審核】:點選後出現審核按鈕確認,即完成作業完成關 卡,整筆資料完成。
📚 登記桌作業	Step3 ◆ ^{分派} ● ^{詳細} 然先檢核加選後再登記審核,避免 發生審核通過但無法加選之情形。
┣ 管理申請(測試)	Image: Image
💵 補選申請單管理	

系所簽核功能說明_補救補選 (6/10)



系所簽核功能說明_補救補選 (7/10)



系所簽核功能說明_補救補選 (8/10)



系所簽核功能說明_補救補選 (9/10)



查詢約	結果						
		▼ 批次分派		「批次分派給	授課教師	師或同單位	同仁
0	管理	簽核順序	處理狀態	申請單號	申請學年期	申請單類型	案件主旨
	▶ 分派	<mark>1</mark> 開課單位 博雅教育中心 (承辦 未定)	點選【 ※如需 位】之	批次分派】 必要分派時 簽核關卡轉	• 可轉約 • 請注意 給授課教	合同單位或 意簽核關卡 約師,使授	【 ^{加選} 】【 ^{申請人】} 其他單位審核。 ,避免【開課單 課教師重覆簽核
K	< 1 →	▶ 10 ▼	條每頁				1 -

系所簽核功能說明_補救補選 (10/10)

*	線上申請系統	查詢結果											
	審核申請(測試)	区 匯出 Excel											
\$	申請單審核	管理	選課登錄 :	處理 狀態 ↑ :	審査人員	養核系 登錄】	統會勾稽選課題	系統更口 。	收【已登錄】	或【未			
\$	補選申請單審核	✔ 修改	未登錄	已完成	博雅教育中心 林世	±凌…	A1092000031	109 - 2	四財稅三乙	(
\$	查詢我的案件	✔ 修改	未登錄	已完成	博雅教育中心 林世	さ凌	A1092000032	109 - 2	四財稅三乙	(
\$	轉件作業	● 修改	未登錄	已完成	博雅教育中心 林世	さ凌	A1092000035	109 - 2	四財稅三乙	(
\$	退件作業	✔ 修改	未登錄	已完成	博雅教育中心 林世	さ凌	A1092000036	109 - 2	四財稅三乙	(
\$	登記桌作業	● 修改	未登錄	已完成	博雅教育中心 林世	±凌…	A1092000093	109 - 2	四財稅三乙	(
h.	管理申請(測試)	● 修改	未登錄	已完成	博雅教育中心 林世	せ凌	A1092000094	109 - 2	四財稅三乙	(
2=	補選申請單管理												

系所簽核功能說明_停修、必修延後、跨部(1/4)

職員端優化

3.刪除承認課程並簡化跨部選修同系所重覆簽核。

學生申請端防呆

4.與課表衝堂課程、環安衛限修、跨校區選課不符合間隔節次,不得申請。
 2.跨部/跨學制申請單僅能選【跨部別課程】及【五專與其他日間學制互跨課程】。
 3.如申請單無任何流程審核,學生可自行撤單。

系所簽核功能說明_停修、必修延後、跨部(2/4)



系所簽核功能說明_停修、必修延後、跨部(3/4)



系所簽核功能說明_停修、必修延後、跨部(4/4)

作業完成	關卡為	又加選					
😵 管理端	∃ 選課相關	關線上簽核系統					
A1 案件審核					案件審核		
A2 案件查詢 A3 案件進度	表單類	1型 全部 ♦	蓋核 可蓋核 ◆ 加湿簧 ≦	全部 ◆ 申請者姓名學號或系班	經開課單位主管同 否可加選,檢核結 選,可通知學生是 請點選【直接同意 通知學生選課結果	意後,請使用檢核加選功能, 果將顯示於列表中,如因各租 否先行處理其他課程再行加選 】、【簽核】同意或不同意, 。	,確認課程是 重原因無法加 選,加選完後 ,此行將發信
	以下資	料省略職稱,敬請見	詩 。				i
	D	案件類別	案件主旨				
	01	1任課老師林攻君		2 開課單位承辦 林玫君	3 開課單位一級主管 林恒勝	Ⅴ作業完成	Step
		跨學制-跨部選 課	申請人:張O(C107147213) 四模四乙 跨學制(部)選課課程:[(1147:進四技模員	見系一甲)微積分(一) - 李正雄 老師]。(無抵充課程)	Step2	遊核流程 申請單 附件 當學期選課 歷年成績	績 检核 加選
	×	檢核結果 已修過或 Have be	!不可加選 忒抵免! en taken or waived!	檢核為學生端之檢核功能,本 例子為學生已修過或抵免欲再 修讀之申請,點選【加選】可 直接加選。	※請先檢核加 生審核通過 ※本加選鈕運	口選後再同意簽核 但無法加選之情 動選課系統,惟	,避免發 形。 加選後記
				停修課程於簽核端無停修鈕			

補選補救注意事項(1/2)

- ・非博雅、基礎、外語及體育課程・系統將帶入任課老師・無須另 行分派。
- 補救補選審核流程到作業完成時,這一流程須審核完成【通過】
 或【不同意】,才會發送通知給學生。

補救補選流程



 上述流程如未點選,線上表單系統每日發送稽催信件提醒,為 上午8:00及下午17:00各發送一封。

補選補救注意事項(2/2)

- 如因特殊情況學生欲撤銷流程,同學在【任課老師】未簽核前可 自行撤銷,【任課老師】簽核後無法自行撤銷。
- 同學如請開課單位協助撤銷,系辦人員可請同學以MAIL留下文 字資料告知後以不同意處理,避免後續爭議。不點選分文給任課 老師,而是將文分給系所。

補選課程申請說明 📀										
限閱 109-2 學年期申請紀錄 開放申請日期: 2021/07/05 16:45:57 - 2021/09/07 23:00:00										
+加選申請 + 退選申請 學生畫面可自行撤銷。										
管理	申請單號	申請學年	申請學期	案件主旨						
● 詳細	A1092000102	109	2	【加選】【申請						
● 詳細 ◎ 撤銷	A1092000101	109	2	【加選】【申請						

停修、必修延後、跨部簽核注意事項(1/2)

- 此三種線上表單,在【任課老師】簽核流程處亦內建開課單位承 辦人員可代為簽核功能,如因特殊情況【任課老師】委請開課單 位代為簽核,請系辦人員留意簽核流程,在任課老師簽核流程處 代為簽核後,再點選給系所。
- 審核流程【作業完成】,請系所/綜業處人員待主管簽核後直接 使用檢核後並使用【加選鈕】(停修則至天方系統操作),再行簽 核,始完成全部作業。
- 【作業完成】審核後或任一流程審核結果為【不同意】,系統均 即會發送通知給學生。如申請案件同意則在【作業完成】才發送 通知給學生。
- 上述流程如未點選,線上表單系統每日發送稽催信件提醒,為 上午8:00及下午17:00各發送一封。

停修、必修延後、跨部簽核注意事項(2/2)

 如因特殊情況學生欲撤銷流程,未有人員簽核前同學可撤銷,同 學如請開課單位協助撤銷,系辦人員可請同學以MAIL告知留下 文字資料後以【學生撤單】處理,避免後續爭議。



系統權限注意事項

選課表單	申請時間	備註
必修課程延後修習	111年1月17日(一)12:30起至1月26日(三)12:30止	倒班統計時間 選課表單簽核加選鈕關閉權限 <mark>關閉時間如下</mark>
	111年2月21日(一)12:30起至3月2日(三)12:30止	
跨學制/部別	111年2月21日(一)12:30起至3月2日(三)12:30止	3月2日中午12:30至15:00 3月3日下午14:00至18:00
補救補選	111年3月2日(三)12:30起至3月8日(二)12:30止	
停修課程	111年3月28日(一)09:00起至6月10日(五)17:00止	綜合業務處至天方系統停修登入

職員簽核端無關閉期限,但加選鈕與選課系統加簽時間同步。請務 必盡速完成,避免學生選課疑義。

選課系統之加簽功能無關閉



THANK YOU 祝福健康平安 (敬請指教)