

實踐大學校務系統

學生篇

學生資訊系統操作手冊

第二版

中華民國一〇六年九月七日

學生資訊系統操作手冊

目錄

如何進入實踐大學校務系統.....	1
查詢新學號的方法.....	2
校務系統選單功能表介紹.....	3
教務資訊模組.....	3
學務資訊系統.....	3
姓名缺字處理作業.....	4
個人項目.....	4
學生資訊系統(新版)	5
學籍作業.....	5
1. SB0101-新生學籍記載表填報	5
2. SB0102-學生通訊資料維護	6
3. SB0104-輔系雙主修申請作業	6
4. SB0107-畢業門檻成績與離校手續資訊查詢	7
5. SB0108-在學證明書列印	8
課務作業.....	9
1. SC0102-學期開課一覽表	9
2. SC0103-課程選修人數查詢	10
3. SC0104-教師課外指導時間查詢	10
4. SC0105-學生選課確認	10
5. SC0106-學生課表查詢	11
課程未選上原因查詢.....	11
6. SC0116-學生申請停修課設定	11
7. SC0108-出缺勤記錄查詢	12
8. SC0109-考試座次查詢	12
9. SC0113-曾經修習課程推薦	13
10. SC0114-推薦課程統計查詢	13
課程地圖.....	14
1. SE0101-全校課程地圖.....	14
2. SE0301-學生核心能力查詢.....	16
成績作業.....	18
1. SD0102-成績未到原因查詢.....	18

2. SC0112-期中學習預警追蹤查詢	18
3. SD0101-歷年成績查詢	18
4. SD0104-歷年(每學期)名次查詢	18
5. SD0103-成績與四年計畫對照查詢	19
行政作業	20
1. SC0111-學生補課查詢	20
2. SC0107-教室未使用查詢	20
3. SC0117-教室申請借用登錄	20
問卷填寫作業	22
1. GB0101-學生問卷填寫作業	22
網路選課系統(新版)	24
加選(圈選)	24
加選(代碼輸入)	25
如何查詢課程簡碼：	26
退選	26
領域課程登記	26
學生個人課表	27
學生個人功課表	28

如何進入實踐大學校務系統

一、網址: <https://ap.kh.usc.edu.tw/SSO/Login.aspx>。

或至學校首頁/在校學生/校務資訊系統項目下找到「實踐大學校務系統」連結(如下圖)後登入。



二、輸入實踐大學校務系統網址，或點選連結後進入如下圖之畫面。



學生登入的帳號為您的完整 10 碼新學號。

密碼預設為您的出生月日碼+身份證字號(英文字母小寫)，共 14 碼。

說明：

學號由原本的 8 碼變更為 10 碼，主要是入學年度由原來的 2 碼變更為 3 碼；入學系所代碼統一，增加組別代碼。

查詢新學號的方法

您可點按登入畫面中「新舊學號查詢」連結功能。



點按後會出現如下圖畫面：

請輸入舊學號或新學號

舊學號	選課系統帳號(新學號)	姓名

請輸入您原有的 8 碼學號後按下查詢，系統會將查詢到的學號顯示於畫面上，如下圖。

← → ↻ ⌂ ap.kh.usc.edu.tw/EAS/stno_search.aspx 🔍 ☆

請輸入舊學號或新學號

舊學號	選課系統帳號(新學號)	姓名
A02:	A102	

請記住您的新學號。

三、登入後畫面如下圖：

功能選單

公佈欄

登出鈕

第一次登入時，系統會提醒您，為了資訊安全，請修改密碼。
請點選連結，依照操作指示，修改您的密碼。

校務系統選單功能表介紹

教務資訊模組

提供學生使用教務資訊相關的各項資訊系統



1. 學生資訊系統(新版)：

為此次導入的教務資訊系統，提供包含對當學期授課學生之學生資料查詢、歷年成績查詢、當學期缺曠點名、授課大綱填寫、學期成績登錄等相關功能。

2. 學生選課系統：

為此次導入的新系統之一。登入的帳號及密碼與新版校務系統相同，因此記下您的新學號，是很重要的事。

3. 學生資訊系統(舊版)：

因為學生資訊系統(新版)剛上線，因此保留原本的學生資訊系統，供系統轉換初期，同學仍舊能夠使用舊有系統做為資訊使用。

4. 網路學園_高雄校區：

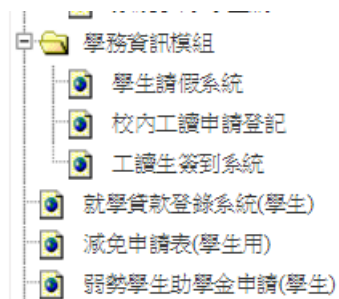
原有的網路學園系統

5. 系統手冊-學生篇：

提供學生資訊系統(新版)的系統操作手冊

學務資訊系統

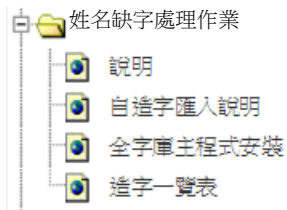
提供學生所有與學務相關的資訊系統。目前因新系統尚在測試階段，因此暫時提供舊有系統連結給同學們使用，待新系統上線後，將整合各原有系統內相關資訊，待整合後就會取消舊有系統的連結



1. 學生請假系統：提供學生線上請假功能，必須另外登入。
2. 校內工讀申請登記：登記工讀需求，再由校內行政單位篩選學生擔任工讀生
3. 工讀生簽到系統：工讀生簽到
4. 就學貸款登錄系統：學生申請就學貸款登錄個人資料用
5. 減免申請表：學生申請減免登錄個人資料用
6. 弱勢學生助學金申請：學生申弱勢助學金登錄個人資料用

姓名缺字處理作業

提供姓名缺字下載功能，使教職員生在使用校務系統時，不會再看見缺字的姓名資訊。



1. 說明：

是一個 PPT 簡報檔，說明本校罕見字處理方式。

2. 自造字匯入說明：

一般教職員只需執行自造字匯入即可。在本網頁裡將引導您進行自造字的匯入程序。

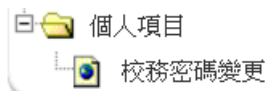
3. 全字庫主程式安裝：

需要輸入學生、教師姓名的單位人員才需要安裝全字庫主程式。在本網頁裡將引導您進行全字庫主程式的安裝程序。

4. 造字一覽表：顯示目前所有造字內容

個人項目

提供校務系統密碼變更作業



7. 點選功能項目後，依照畫面指示操作，更新校務密碼。

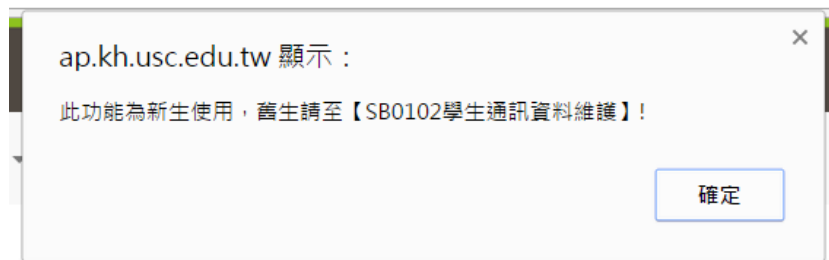
學生資訊系統(新版)

學籍作業

提供您查詢自己在校的學籍相關資訊，功能說明如下：

1. SB0101-新生學籍記載表填報

主要提供新生報到時填寫個人學籍資料使用，因此。如果您是舊生，在點按這個作業後，系統會出現如下圖的畫面提醒您。



新生登入該作業後，會出現如下圖畫面，在畫面最下方 **我已詳細閱讀每一條文：**勾選

☒ **我同意** ☐ **我不同意** 在 **【有意願就讀本校請點選 ☐ 是** **【無意願就讀本校請點選 ☐ 否** 項目

確實勾選後，再回到畫面最上方按下「確認」鈕，即可儲存您的就讀意願。

然後再依序分別填入各頁籤的欄位資料後即可儲存您的個人基本資料。

SB0101-新生學籍記載表填報

☒ 確認

新生報到意願登記 基本資料 健康資料 親屬資料 列印

系所名稱 系級代碼 系級名稱

學號 姓名 身分證號碼 性別

各管理入學新生填寫學生學籍基本資料告知事項

您好！歡迎加入實踐大學，本校充分理解個人資料保護之重要性，依據個人資料保護法及相關法令，告知管理入學新生，有關個人資料蒐集、處理、利用及首次開辦使用個人資料等事項，請務必詳細閱讀：

- 一、個人資料蒐集使用之目的為：
 1. 為了進行與本校業務相關之各種通知和連絡。
 2. 為了進行學生的註冊、學籍和成績管理等。
 3. 為了出具各種證明。
 4. 除前述者外，與處理本校管理、學務業務有關之必要事項。
- 二、本校因配合管理入學新生基本資料轉入、入學新生學籍填報學生基本資料或舊生填報學籍記載表等方式，取得學生個人之直接或間接資料，內容包括學號、系所組別、中、英文姓名、國民身分證或居留證號碼、生日、相片、性別、教育資料、家庭聯絡人、住址、電子郵件地址、聯絡資訊及各類特殊身份證明等。入學新生應提供之個人資料，均為真實且正確；如有不實或需變更者，請立即檢附相關證明文件送交本校新舊生註冊組辦理更正。
- 三、本校得依法令規定或主管機關或司法機關依法所為之要求，將個人資料或相關資料提供予相關主管機關或司法機關。除法令另有規定或主管機關另有要求外，若入學新生向本校提出停止蒐集、處理、利用或請求刪除個人資料之請求，妨礙本校執行職務或完成上開蒐集目的，或導致本校違反法令或主管機關之要求時，本校得繼續蒐集、處理、利用或保留個人資料。
- 四、請妥善保管您的帳號、密碼等相關資料，勿將其提供給第三者，尤其是密碼；在您使用該系統所提供之各項服務功能後，請務必登出帳號。若您與他人共享電腦或使用公共電腦，切記要關閉瀏覽器視窗，以防止他人讀取您的資料。
- 五、本告知事項，如有未盡事宜，依本校學則、個人資料保護法及相關法令之規定辦理。

我已詳細閱讀每一條文：☐ 我同意 ☒ 我不同意

【有意願就讀本校請點選 ☐ 是】 【無意願就讀本校請點選 ☐ 否】

說明

1. 如未安裝Adobe Reader，請先下載安裝 Adobe Reader 6.0 以上版本，才可開啟列印學籍記載表。
2. 紅色欄位為必要填寫欄位，若未填寫資料，則不能進行資料存檔。

2. SB0102-學生通訊資料維護

這個作業提供您做個人基本通訊資料的修正異動作業，在修改之後，請繳交證明文件到教務處，等教務處確確後，修正的資料就會正式更新您的原本舊有資料。

PS:如果您在這裡修改了您的通訊資料，但一直沒有繳交證明文件的話，您的資料是不會被更新的喔！

SB0102-學生通訊資料維護

目前學年度: 105

目前學期: 第一學期

學號: A10

系級: A

身分證號碼(號碼): A1

姓名: I

英文姓名:

行動電話: 0

電子郵件:

通訊地-郵遞區號:

地址: 1樓-3

通訊地-電話: 09

• 監辦人資料:

姓名:

關係:

出生年: 0 (民國)

身分證:

服務單位:

電話(家):

電話(行動):

電話(公):

地址: 1樓-3

3. SB0104-輔系雙主修申請作業

如果您想要申請就讀輔系或雙主修，可在學校規定期間內利用這個作業進行線上申請動作。然後您就讀的系所和教務處會進行審核，審核通過後您可在這個作業裡看到是否錄取的資訊，最後是否完成輔系 / 雙主修的修業程序，在這個作業裡也都可以看到。

如果您之前有申請輔系 / 雙主修，在這個作業裡會顯示所有的資料，如下圖。

SB0104-輔系雙主修申請作業

序號	修改	學習類別	輔系系所	志願序號	申請日期	系所錄取日期	系所錄取(後進)	修進日期	修進學年期	錄取(後進)	取得(結業)	放棄	學習放棄
1		2-輔系	運中系-高	1	104/09/01	104/10/01	錄取(後進)	104/10/01	104	錄取(後進)	未錄取(未修者)		申請

查詢結果共1筆資料，每頁顯示10筆，共1頁，前往第1頁。

新增輔系 / 雙主修的操作步驟：

1. 按下左上角的「新增」鈕。出現如下圖畫面，

SB0104-輔系雙主修申請作業-新增

學號: A1

姓名:

申請類別: 請選擇

申請日期: 105/03/03

志願序號: 1

2. 選擇申請類別後，系統會再顯示您要輔系 / 雙主修的系所選單資料，如下圖

SB0104-輔系雙主修學程申請作業-新增

取消
存檔

學號: A11
姓名:

★申請類別: 1-雙主修
★申請日期: 106/03/03

★志願序號: 1

★輔系/雙主修: 系所:
系所名稱:

★組別:
組別名稱:

3. 點按  鈕，會看到這學期有開設輔系/雙主修的系所明細，在您欲加入的系所名稱上點一下，即可將系所資料帶入主畫面，如下圖。

系所組別查詢

學號: A10550326
★申請類別: 1-雙主修
★志願序號: 1
★輔系/雙主修: 系所: 61
★組別: 0

系所代號:
系所中文名稱:
組別代號:
組別中文名稱:

查詢結果共74筆資料，每頁顯示 10 筆，共8頁，前往第 3 頁。

序號	系所	組別	虛擬系組
21	4A-企業創新與創業管理研究所	0	否
22	50-金融管理學系	0	否
23	51-資訊與通訊學系	0	否
24	52-資訊媒體與設計學系	0	否
25	53-電腦動畫學士學位學程	0	否
26	54-觀光管理學系	0	否
27	55-休閒產業管理學系	0	否
28	56-服飾設計與經營學系	0	否
29	57-時尚設計學系	0	否
30	58-應用英語學系	0	否

SB0104-輔系雙主修學程申請作業-新增

取消
存檔

學號: A1
姓名:

★申請類別: 1-雙主修
★申請日期: 106/03/03

★志願序號: 1

★輔系/雙主修: 系所: 61
系所名稱: 資管系-高

★組別: 0
組別名稱:

4. 選擇您的志願序號
5. 按下畫面左上角的「存檔」鈕，即可將資料儲存，然後在系所錄取(核准)等相關欄位會出現「待審」字樣，請靜待系所、教務處審核。

SB0104-輔系雙主修學程申請作業

序號	修改	學號	申請類別	輔系系所	志願序號	申請日期	系所錄取(核准)	核准日期	核准學年	錄取(核准)	取消(放棄)	放棄	學期
1	修改	1-雙主修	資管系-高	1	106/03/03	待審				待審	待審		

查詢結果共1筆資料，每頁顯示 10 筆，共1頁，前往第 1 頁。

4. SB0107-畢業門檻成績與離校手續資訊查詢

這個作業提供同學查詢自己畢業門檻成績以及要畢業前個人離校相關資訊查詢。如果您是非畢業生，在這個作業裡的「畢業年度」欄位將顯示“非畢業生”，做為區分。

SB0107-畢業門檻成績與離校手續資訊查詢

注意

- 資料僅供參考，所有相關資訊請以畢業單位公佈為主
- 中文能力：請洽傳習學部 英文能力：請洽語言中心 體適能力：請洽體育組 各系專業能力：請洽各系
- 畢業意向問卷：請洽學務處 期末教學問卷：請洽教務中心 器材歸還：請洽體育組

畢業年度：非畢業生 畢業學期：-- 學號： 姓名： 系級： 備註：

中文能力是否通過：通過 英文能力是否通過：未通過 體適能力：未通過

期末教學問卷未填：-- 畢業意向問卷：-- 器材歸還統計：--

中文會考成績

說明	結果	備註
您於104學年度第2學期參加中文能力會考	成績結果為：4級分	

英文會考(英語文能力指標)成績

說明	結果	成績資訊	備註
沒有您的成績資料			

體適能力指標成績

測驗別	學年	學期	課程名稱	身高(公分)	體重(公斤)	BMI	仰臥起坐(次)	坐姿體前彎(公分)	立定跳遠(公分)	1600公尺跑走	測驗結果
前測		2	大學體育-排球			24.9	23	34	140	251	尚未指定
前測		1	大學體育-籃球			24.9	31	36	152	256	通過
前測		2	大學體育-網球			0	30	37	150	254	通過
前測		1	大學體育-舞蹈			24.9	35	36	158	235	通過

體適能標準

(男生) 仰臥起坐：>=32次 坐姿體前彎：>=24公分 立定跳遠：>=208公分 1600公尺跑走：<=569秒
 (女生) 仰臥起坐：>=23次 坐姿體前彎：>=27公分 立定跳遠：>=145公分 1600公尺跑走：<=317秒

5. SB0108-在學證明書列印

這個作業提供您自行列印在學證明書用。但限定當學年學期必須已經完成繳費的同學才能夠列印。

如果需要記載留校原因或特殊原因者，請到教務處申請。

列印的在學證明書一律為 PDF 檔，請自行另存新檔後再印出。

SB0108-在學證明書列印

說明

- 文憑正本或校照並不提供在學證明書列印。
- 當學年學期尚未繳費時不提供在學證明書列印。
- 如在學證明書有需要記載留校原因或特殊原因者，請到教務處申請。

列印格式如下圖

實踐大學 在學證明書

學 號	A1C	姓 名	:	出生日期	年 月 日
學制別	日間學制 大學部				
系所組別	學系 三年級				
註冊學年學期資料	學年度	學期	註冊日期	註冊狀態	
	103	1		已註冊	
	103	2		已註冊	
	104	1		已註冊	
	104	2		已註冊	
	105	1	105 年 8 月 3 日	已註冊	

課務作業

提供您查詢與課程相關資訊的各項作業，功能說明如下：

1. SC0102-學期開課一覽表

這個作業可以讓您查詢各學年學期的開課資料。若查詢後沒有顯示資料代表當學年度學期的課程尚未開放提供查詢。

學生端可看到相同的功能與資訊。

一進入作業時，會先預設顯示最新學年期的課程資料。若查詢後沒有顯示資料代表當學年度學期的課程尚未開放提供查詢。

SC0102-學期開課一覽表

序號	開課系級	課程簡碼	學科名稱 (課程大綱) 學科英文名稱	年別	學分	選別	授課老師	星期	節次	教室	週別	備註
1	A00000 通識中心	GENS-102-01-A1	文學與電影 Literature and Movies	半	2	通	張建森	三	8~9	I104	每週	人文類(博雅精選-人文思維學群)
2	A00000 通識中心	GENS-103-01-A1	論文與公文 Thesis and Document Writing	半	2	通	蔡文章	三	6~7	I104	每週	人文類(博雅精選-人文思維學群)
3	A00000 通識中心	GENS-105-01-A1	電影與社會心理 Cinema Art and Social Psychology	半	2	通	蔡裕明	三	8~9	I201	每週	社會類(博雅精選-公民社會學群)
4	A00000 通識中心	GENS-106-01-A1	當代社會問題與生活 Contemporary Social Problem and Life	半	2	通	陳淑蓮	四	6~7	F103	每週	社會類(博雅精選-公民社會學群)

查詢條件：學年[106]、學期[第一學期]、
學科名稱的圓圈O符號，代表該課程要交電腦實習或語言實習費。

可查詢課程大綱
可查詢選課條件

- 點按「課程名稱」連結，可顯示該課程的課程大綱，如下圖。

SC0102EDT-課程大綱

※為保護與尊重他人之智慧財產權，請勿於合理使用範圍外，非法引用、影印或重製書籍以免觸法。
Please respect intellectual property rights when making handouts for students.

科目名稱 Course Title	文學與電影 Literature and Movies	課程簡碼 Course No.	GENS-102-00-A1
開課系級 Dept	通識中心	學分數 Credit(s)	2
選別 Required or Elective	0-通識	時數 Hour(s)	2
授課教師 Instructor	張建森	開課週期 Duration	半年 第一學期
扣考規定 Attendance Policy	規定時數：缺課達 9 小時發布預警 達 12 小時執行扣考 University Attendance Policy		
中文課程概要 Chinese Course Description	NULL		
英文課程概要 English Course Description	NULL		
核心能力		核心能力說明	

- 點按「條件...」鈕，可顯示該課程的選課限制條件，如下圖。

A52010 資設系一年級	CSD-111-01-A1	多媒體概論	條件...	半	3	必	陳怡貞
A52010 資設系一年級	CSD-113-00-A1	條件 開放條件：本學制,本系,年級(1),班別(甲)					

2. SC0103-課程選修人數查詢

這個作業可以讓您查詢各個學年期全校所有課程的選課人數資訊。

選課人數欄位資訊於選課期間**不是即時資訊**。

SC0103-課程選修人數查詢

序號	學年	學期	課程簡碼	課程名稱	開課系級代號	開課系級名稱	人數上限	選課人數(非即時)
1	105	第二學期	GENS-101-00-A1	行政管理與公務人力資源發展	A00000	通識中心	70	
2	105	第二學期	DAE-479-01-A1	核心職能與職場溝通	A58040	應英系四年級	135	
3	105	第一學期	GENS-101-00-A1	行政管理與公務人力資源發展	A00000	通識中心	56	0
4	105	第一學期	GENS-102-00-A1	文學與電影	A00000	通識中心	56	69
5	105	第一學期	GENS-103-00-A1	論文與公文	A00000	通識中心	56	67

3. SC0104-教師課外指導時間查詢

這個作業可以讓您查詢全校教師所填寫的課外指導時間。

SC0104-教師課外指導時間查詢

序號	歸屬系所	姓名	教室代號	分機	星期	節次	週別
1	61-資訊管理學系	羅健銘	J204	3150	—	1,2,7,10	每週

查詢結果共1筆資料，每頁顯示10筆，共1頁，前往第1頁。

4. SC0105-學生選課確認

這個作業在選課結束後提供同學進行自己個人選課資料的確認，若有問題，請即刻與教務單位聯繫更正。確認沒有問題後，請按下左上角的「確認」鈕，系統將自動記載您的確認時間。

請同學**每學期選課結束後務必進行選課確認**，以免您個人選課課程有錯誤時，影響您的上課與畢業時機。

SC0105-學生選課確認

學年 105 學期 第一學期

注意事項

1. 同學請詳讀核對下表所列本學期個人選課資料，查核無誤後請按下「確認」鈕，系統將自動記載確認時間。

這裡會印出您的確認時間

A55011 休閒產業管理學系一年級甲班 A105 《個人課表清單一》 確認時間: 106/03/03 16:54

序號	選別	課程簡碼	學科名稱	開課系級/名稱	學分	年別	備註	授課老師	星期節次類別	教室
1	必	CHI-101-33-A1	國文(1)	A97500	2	半		李宗庭	五-1~2-每週	I104 普通教室
2	必	GENS-422-07-A1	歷史思維與世界文明	A00000	2	半		鄭伯傑	四-3~4-每週	F401 普通教室
3	必	GSR-122-15-A1	服務學習	A94200	0	半	限現場加選	劉怡書	一-10~10-每週	ZH001 服務學習
4	必	LANG-166-03-A1	大學英文(1)中高級	A96210	2	半		陳美淑	一-3~4-每週	F401 普通教室

A55011 休閒產業管理學系一年級甲班 A105 《個人課表清單二》

	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日
第01節			大學體育-射箭 01001 (每週)	休閒遊憩學 F103 (每週)	國文(1) I104 (每週)		
第02節							
第03節	大學英文(1)中高級 F401 (每週)			歷史思維與世界文明 F401 (每週)			
第04節							
第05節							
第06節	休閒運動概論 D401 (每週)	全民國防教育軍事訓練課程-國防政策 B01 (每週)		會計學 F401 (每週)			
第07節							
第08節	創意原理 F401 (每週)	管理學 F401 (每週)		國際文化習俗與禮儀 F401 (每週)			
第09節							
第10節	服務學習 ZH001 (每週)						

5. SC0106-學生課表查詢

這個作業將提供您查詢自己每個學期的課表資料。另外針對選課時沒有選上的課程也可利用這個作業進行原因查詢。

SC0106-學生課表查詢

查詢條件：學年[105]、學期[第一學期]、*

A55011 休閒產業管理學系一年級甲班 A101 《個人課表清單一》 確認時間：106/03/03 16:54

序號	選別	課程編號	學科名稱	開課系級/名稱	學分	年別	授課老師	星期節次選別	教室	座位序號(行-列)	備註
1	必	CHI-101-33-A1	國文(1)	A97500	2	半	李淑定	五-1~2-每週	I104 普通教室		
2	必	GENS-422-07-A1	歷史思維與世界文明	A00000	2	半	郭伯賢	四-3~4-每週	F401 普通教室		
3	必	GSR-122-15-A1	服務學習	A94200	0	半	劉世君	一-10-10-每週	ZH001 服務學習		限場增加選
4	必	LANG-166-03-A1	大學英文(1)中高級	A96210	2	半	陳美淑	一-3~4-每週	F401 普通教室		
5	必	MILI-101-15-A1	全民國防教育軍事訓練課程-國防政策	A98200	0	半	許裕明	二-6~7-每週	B01 演講廳		

A55011 休閒產業管理學系一年級甲班 A101 《個人課表清單二》 確認時間：106/03/03 16:54

	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日
第01節			大學體育-射擊 01001 (每週)	休閒遊憩學 F103 (每週)	國文(1) I104 (每週)		
第02節							
第03節	大學英文(1)中高級 F401 (每週)			歷史思維與世界文明 F401 (每週)			
第04節							
第05節							
第06節	休閒運動概論 D401 (每週)	全民國防教育軍事訓練課程-國防政策 B01 (每週)		會計學 F401 (每週)			
第07節							
第08節	創意環境 F401 (每週)	管理學 F401 (每週)		國際文化習俗與禮儀 F401 (每週)			
第09節							
第10節	服務學習 ZH001 (每週)						

課程未選上原因查詢

按下畫面上方的 **檢視一階段選課課程未選上原因清單** 鈕後會出現如下方的查詢結果畫面。

SC0106GRD01-學生課表查詢-課程未選上原因清單

目前學年度 105 目前學期 第一學期

學號 A1 姓名

查詢結果共0筆資料，每頁顯示 10 筆，共0頁，前往第 0 頁。

如果有未選上的課程，會在這裡顯示

6. SC0116-學生申請停修課設定

這個作業提供同學進行課程停修的申請。

PS:每位同學一個學期只能停修一門課，但是如果你原本的修課總學分數低於應修學分數時，就沒有停修課程的權限囉。

SC0116-學生申請停修課設定

✓ 存檔

序號	停修	停修原因	選別	課程編號	學科名稱	開課系級/名稱	學分	年別	授課老師	星期節次選別	教室
1	☐		必	CHI-101-33-A1	國文(1)	A97500博強學部-高樓校區	2	半	李淑定	五-1~2-每週	I104 普通教室
2	☐		必	GENS-422-07-A1	歷史思維與世界文明	A00000通識中心	2	半	郭伯賢	四-3~4-每週	F401 普通教室
3	☐		必	GSR-122-15-A1	服務學習	A94200服務學習-高樓校區	0	半	劉世君	一-10-10-每週	ZH001 服務學習
4	☐		必	LANG-166-03-A1	大學英文(1)中高級	A96210語言中心-高樓校區	2	半	陳美淑	一-3~4-每週	F401 普通教室
5	☐		必	MILI-101-15-A1	全民國防教育軍事訓練課程-國防政策	A98200軍訓室-高樓校區	0	半	許裕明	二-6~7-每週	B01 演講廳
6	☐		必	RMD-101-00-A1	會計學	A55011休閒產業管理學系一年級甲班	2	半	郭昇傑	四-6~7-每週	F401 普通教室
7	☐		必	RMD-103-00-A1	休閒遊憩學	A55011休閒產業管理學系一年級甲班	2	半	許逸萍	四-1~2-每週	F103 普通教室

操作步驟：

1. 在想要停修的課程左側勾選「停修」核取方塊，然後一定要寫下停修原因。

2. 按下左上角的「存檔」鈕。
3. 完成停修程序。

PS:停修申請完成後，老師端就立即可以看到您的停修申請。然後就**不能再做修改**，所以申請前**請務必三思**。

7. SC0108-出缺勤記錄查詢

這個作業可以讓您查詢到自己當學期所有課程的缺課明細、是否達到扣考預警或達到扣考時數等相關資訊。

SC0108-出缺勤記錄查詢

A61041 資訊管理學系四年級甲班 A10 (個人課程扣考時數)											
序號	學年	學期	課程簡碼	課程名稱	授課教師	預警時數	扣考時數	缺課時數	扣考預警	扣考	缺課
1	105	第一學期	MIS-401-00-A1	企業倫理	莊	9	12	0			明細
2	105	第一學期	MIS-403-08-A1	專題(三)	葉	9	12	0			明細
3	105	第一學期	MIS-421-00-A1	企業資源規劃財務模組應用篇	陳	14	18	0			明細
4	105	第一學期	SPE-301-01-A1	體育-羽球	林	9	12	0			明細

查詢結果共4筆資料，每頁顯示 10 筆，共1頁，前往第 1 頁。

在這個作業裡，扣考預警和扣考訊息是直接顯示在畫面欄位中。如果您想要查詢缺課明細的課程，請在課程最右側的「缺課」欄位點按「明細」連結，系統會將您這門課的缺課明細顯示在另一個視窗，如下圖。

SC0108GRD-出缺勤記錄查詢-缺課明細

A61041 資訊管理學系四年級甲班 A10 (個人課程缺課明細)						
學年	學期	課程簡碼	課程名稱	授課教師	學分	選修別
105	第一學期	MIS-401-00-A1	企業倫理	莊	2	系必

查詢結果共0筆資料，每頁顯示 10 筆，共0頁，前往第 0 頁。

如果有缺課，
明細資料會顯示在這裡

8. SC0109-考試座次查詢

這個作業可以讓您查詢期末考各個課程的考試時間、考試教室、座位等相關資訊。

PS:如果教室座位是空白的，代表該教室是專業或特殊教室，座位將由老師自行安排。

SC0109-考試座次查詢

A55011 休閒遊憩管理學系一年級甲班 A10 (個人應考課程)							
序號	考試日期	考試時間	課程簡碼	課程名稱	考場代號	座次編行號	座次編列號
1	106/01/09	10:10-12:00	LANG-166-03-A1	大學英文(1)中高級	F樓-F401	8	2
2	106/01/09	13:10-15:00	RMD-306-00-A1	休閒運動概論	D樓-D401	5	3
3	106/01/09	15:10-17:00	RMD-110-00-A1	創意學理	F樓-F401	5	5
4	106/01/09	17:05-17:55	GSR-122-15-A1	服務學習	遠東大樓-ZH001		
5	106/01/10	15:10-17:00	RMD-108-00-A1	管理學	F樓-F401	6	7
6	106/01/12	08:10-10:00	RMD-103-00-A1	休閒遊憩學	F樓-F103	5	2
7	106/01/12	10:10-12:00	GENS-422-07-A1	歷史思維與世界文明	F樓-F401	1	5
8	106/01/12	13:10-15:00	RMD-101-00-A1	會計學	F樓-F401	4	3
9	106/01/12	15:10-17:00	RMD-225-00-A1	國際文化暨管理禮儀	F樓-F401	3	5

查詢結果共9筆資料，每頁顯示 10 筆，共1頁，前往第 1 頁。

備註：學生進入考場面對黑板的右手邊為第一排。

1. 無缺課及無訓練以課室中心和課室辦公桌為座次為主。
2. 教室座位如無標號為空白，係為專業或特殊教室由老師自行安排座次。
3. 請注意各項考試公告相關規定事項。

9. SC0113-曾經修習課程推薦

在完成一個學期的課程之後，如果您對於某些課程授課老師的授課方式、內容覺得對自己有幫助，想要讓學弟妹或是讓系上知道，可以透過這個作業進行推薦。

推薦時，只需勾選課程左側的「推薦」核取方塊，以及選擇推薦原因。輸入完成後按下左上角的「存檔」鈕，就可以將課程推薦給相關單位。

SC0113-曾經修習課程推薦

序號	推薦	推薦原因	學生	學期	課程編號	課程名稱	授課老師
1	☐	請選擇	105	第一學期	CHI-101-33-A1	國文(1)	李崇志
2	☐	請選擇	105	第一學期	GENS-422-07-A1	歷史思維與世界文明	郭信賢
3	☐	請選擇	105	第一學期	GSR-122-15-A1	服務學習	劉怡君
4	☐	請選擇	105	第一學期	LANG-166-03-A1	大學英文(1)中高級	陳美淑
5	☐	請選擇	105	第一學期	MILJ-101-15-A1	全民國防教育軍事訓練課程-國防政策	許福瑞
6	☐	請選擇	105	第一學期	RMD-101-00-A1	會計學	鄭麗蓮
7	☐	請選擇	105	第一學期	RMD-103-00-A1	休閒遊樂學	許逸萍
8	☐	請選擇	105	第一學期	RMD-108-00-A1	管理學	潘雅云

10. SC0114-推薦課程統計查詢

這個作業可以讓您查詢到全校各學年期學生推薦課程的統計資訊。

進入這個作業後，按下「查詢」鈕，輸入您欲查詢的學年學期資料後，系統會將符合條件的資料顯示於如下圖畫面中。

SC0114-推薦課程統計查詢

序號	學年	學期	推薦人數
1	105	27-應外系-北	1
2	105	58-應英系-高	1
3	105	64-行銷系-高	1
4	105	64-行銷系-高	1

查詢條件: 學年[105]、查詢類別[1-依教師]、推薦人數[1~]、
查詢結果共4筆資料，每頁顯示 10 條，共1頁，前往第 1 頁。

點這裡，可以看明細

如果您想知道這些系所的推薦人數是推薦那位老師的那個課程，以及推薦原因時，可以點按畫面中每筆記錄最右側的「人數」連結，就可以查詢到明細資料，如下圖。

SC0114GRD01-推薦課程統計查詢(依教師)

推薦學年	105	歸屬系所	27-應外系-北
教師代碼	曾靜宜	推薦人數	1

開課系所	課程代號	推薦原因	推薦人數
58-應英系-高	A58146101 大學英文(1) 推薦人數: 0	課程內容範例豐富實用	0
		教材的內容難易度適中	0
		有助升學考試必修課程	0
		有助提升就業必修課程	0
		修該門課真的收穫良多	0
		教師具有高度教學熱忱	0
		教師教學方法幽默活潑	0
		教師很讚也很關心學生	0
		教師給分的標準很明確	0
		教師實務經驗非常豐富	0
58-應英系-高	A58146102 大學英文(1) 推薦人數: 0	教師按表授課循序漸進	0
		課程內容範例豐富實用	0
		教材的內容難易度適中	0
		有助升學考試必修課程	0
		有助提升就業必修課程	0
		修該門課真的收穫良多	0

課程地圖

1. SE0101-全校課程地圖

這個作業可以讓您查詢全校各系所訂定的課程地圖資訊。若查詢後沒有顯示資料代表系上尚未確認開放查詢該年度資訊。

SE0101-全校課程地圖

範例說明

例如：*管理學(DBA201, 學分 0/3, 半)：則：

1. 「*」表示系所開設的課程。
2. 點選中文課程名稱「管理學」，可以得知該門課程之課程大綱。
3. 點選課程號碼「DBA201」，可查得該課程之英文網頁說明。
4. 「0/3」代表該門課程是上學期不開，下學期開3學分的課。
5. 「全」表示一年級，「半」表示半年級。
6. 「每」表示半年級，每學期開課。Ex: 開在上學期[2/0]，開在下學期[0/2]

- 請先按下 鈕

請輸入查詢條件

★入學學年度	103	★學制	A-大學部
★系所代號	61 查詢	系所名稱	資訊管理學系
★組別代號	0	組別名稱	
必選修別	全部	選別	全部
課程顯示	請選擇		

- 輸入查詢條件後按下「確定」，會將符合條件的資料顯示，資料內容區分為：

1.教育目標

SE0201-全校課程地圖

查詢條件：入學學年度[102]、學制[A-大學部]、系所代號[61]、組別代號[0]。

教育目標	實踐大學教育願景與目標
校辦學宗旨與願景	生活倫理化、生活科學化、生活藝術化、生活生產化
院辦學宗旨與目標	1. 具備運用基礎知識之能力 2. 具備分析與解釋資料之能力 3. 具備應用專業知識之能力 4. 具備有效溝通及團隊合作之計畫管理能力 5. 具備解決專業相關問題之能力 6. 具備吸收專業相關新知和領域發展趨勢之能力 7. 具備人文通識及專業倫理認知之能力
系所教育目標	1. 奠定數學、統計、資訊與管理方面的基礎能力 2. 強化資訊科技與商業實務應用的能力 3. 提昇獨立思考、團隊合作及溝通表達之能力 4. 培養人文科技、藝術涵養及專業倫理觀念

2.核心能力說明

通識七大能力向度		通識七大能力向度說明	
人文素養			
公民素養			
科學素養			

學生核心能力	核心能力說明
運用資訊管理 基礎知識	具備運用資訊管理基礎知識之能力
系統分析與問題解決能力	具備系統分析與問題解決能力
邏輯思考、發掘、分析、解決與創造問題	培養學生邏輯思考、發掘、分析、解決與創造問題的能力
吸收專業相關新知和 領域發展趨勢	吸收專業相關新知和領域發展趨勢
人文通識及專業 倫理認知	人文通識及專業倫理認知

3.課程選別與開課年級

A.課程選別與開課年級				
分類	領域一	領域二	領域三	領域四
通識領域	G1000-“人文類領域	G2000-“社會類領域	G3000-“自然類領域	
備註				
通識課程一至四年級修習，至少修習12學分。其中計分史哲學科、社會科學、自然科學及文學藝術四大類，每一類至少必須修習2學分，方得畢業。				
課程選別	一年級	二年級	三年級	四年級
校訂	A1990-體育與健康選項 ※全民國防教育軍事訓練課程-國防科技 (MIL102), 校必, [0/0/1] 半 ※ 0, 校必 [0/2] 半 ※全民國防教育軍事訓練課程-國防政策 (MIL101), 校必, [0/0/1] 半 ※ 0, 校必 [2/0] 半 ※品德法治教育 (GENS121), 校必 [2/0] 半	A1990-體育與健康選項 ※ 0, 校必 [0/2] 半 ※ 0, 校必 [2/0] 半 ※國文(3)-中文應用文 (CHI142), 校必, [2/0] 半 ※家庭科學 (GENS120), 校必 [2/0] 半	※生活藝術 (GENS119), 校必 [2/0] 半	
校訂備註	英語能力指標 (1)應用英語學系適用英語高階能力標準(英檢中高級、多益測驗700分程度)。 (2)其他學系學士班學生及應用英語學系體保生、身心障礙生適用英語基本能力標準(英檢中級、多益測驗450分程度)。 (3)其他學系體保生、身心障礙生適用英語初階能力標準(英檢初級、多益測驗225分程度)。			
院訂	管理學 (MIS102), 院必 [2/0] 半 資訊科技應用 (MIS111), 院必 [2/0] 半			企業倫理 (MIS401), 院必 [2/0] 半
院訂備註				
系組必修	計算機概論 (MIS103), 系必 [0/2] 半 程式設計(二) (MIS106), 系必 [0/2] 半 微積分(二) (MIS108), 系必 [0/2] 半	資料庫管理 (MIS202), 系必 [0/3] 半 系統分析與設計 (MIS204), 系必 [0/3] 半	專題 (二) (MIS302), 系必 [0/2] 半 供應鏈管理 (MIS303), 系必 [0/3] 半 企業資源規劃 (MIS308), 系必 [0/3] 半	顧客關係管理 (MIS407), 系必 [0/3] 半 專題 (三) (MIS403), 系必 [2/0] 半
系組備註	1、最低畢業學分：128學分(通識必修：28學分，專業必修：73學分，選修：27學分)。 2、選修27學分中，學生必須至少修滿本學系開設之專業選修22學分，方可畢業。 3、本系設有模組課程，修畢之模組由學系負責認證，由同學與資訊學院發模組證書。 4、參加國外姊妹校交換之學生，其國外證書由國外姊妹校頒發。 5、表列選修課程依本系發展需求而彈性調整，可增減少數課程。			
系組選修		網路行銷 (MIS212), 選修 [0/3] 半 網路伺服器管理 (MIS214), 選修 [0/3] 半 統計學進階 (MIS215), 選修 [0/3] 半 視窗程式設計 (MIS425), 選修 [0/3] 半 財務管理 (MIS209), 選修 [3/0] 半 人力資源管理 (MIS210), 選修 [3/0] 半 管理數學 (MIS211), 選修 [3/0] 半 作業管理 (MIS213), 選修 [3/0] 半 組織理論與資訊發展 (MIS216), 選修 [3/0] 半	英文論文寫作 (MIS316), 選修 [0/2] 半 決策支援系統 (MIS313), 選修 [0/3] 半 專案管理 (MIS320), 選修 [0/3] 半 專題研析 (MIS322), 選修 [0/3] 半 系統動力學 (MIS324), 選修 [0/3] 半 NET實務應用 (MIS412), 選修 [0/3] 半 英文論文閱讀 (MIS315), 選修 [2/0] 半 資訊安全 (MIS304), 選修 [3/0] 半 作業研究 (MIS310), 選修 [3/0] 半 電子商務實務 (MIS312), 選修 [3/0] 半 資料庫應用 (MIS314), 選修 [3/0] 半	資訊科技產業講座 (MIS402), 選修 [0/2] 半 專題 (四) (MIS404), 選修 [0/2] 半 企業實習 (MIS406), 選修 [0/2] 半 創業實習 (MIS408), 選修 [0/3] 半 產業實習 (MIS408), 選修 [0/3] 半 系統模擬 (MIS433), 選修 [0/3] 半 雲端技術與巨量資料應用 (MIS439), 選修 [0/3] 半 共同核心職能課程 (MIS415), 選修 [3/0] 半 企業資源規劃-財務模組應用實 (MIS421), 選修 [3/0] 半

4.課程類別歸納

B.課程類別歸納				
課程類別歸納	一年級	二年級	三年級	四年級
系統開發	程式設計(二) (MIS106), 系必 [0/2] 半 程式設計(一) (MIS105), 系必 [2/0] 半	系統分析與設計 (MIS204), 系必 [0/3] 半 資料結構 (MIS203), 系必 [3/0] 半 物件導向設計原理 (MIS206), 系必 [3/0] 半 視窗程式設計 (MIS425), 選修 [0/3] 半		
網路架設	計算機概論 (MIS103), 系必 [0/2] 半 數位媒體概論 (MIS104), 系必 [2/0] 半	資訊網路 (MIS205), 系必 [0/3] 半 網頁程式設計 (MIS207), 系必 [0/3] 半 網路伺服器管理 (MIS214), 選修 [0/3] 半 網站美工與視覺設計 (MIS317), 選修 [3/0] 半	網路網路程式設計 (MIS321), 系必 [3/0] 半 NET實務應用 (MIS412), 選修 [0/3] 半 資訊安全 (MIS304), 選修 [3/0] 半	
網路架設	計算機概論 (MIS103), 系必 [0/2] 半 數位媒體概論 (MIS104), 系必 [2/0] 半	資訊網路 (MIS205), 系必 [0/3] 半 網頁程式設計 (MIS207), 系必 [0/3] 半 網路伺服器管理 (MIS214), 選修 [0/3] 半 網站美工與視覺設計 (MIS317), 選修 [3/0] 半	網路網路程式設計 (MIS321), 系必 [3/0] 半 NET實務應用 (MIS412), 選修 [0/3] 半 資訊安全 (MIS304), 選修 [3/0] 半	
網路行銷	經濟學 (MIS109), 系必 [0/3] 半	網路行銷 (MIS212), 選修 [0/3] 半	電子商務 (MIS305), 系必 [3/0] 半	資訊科技產業講座 (MIS402), 選修 [0/2] 半

5.升學-研究領域

C.升學-研究領域				
升學研究領域	一年級	二年級	三年級	四年級
資訊管理研究所	計算機概論 (MIS103), 系必 [0/2] 半 微積分(二) (MIS108), 系必 [0/2] 半 經濟學 (MIS109), 系必 [0/3] 半 資訊管理導論 (MIS110), 系必 [0/3] 半 微積分(一) (MIS107), 系必 [2/0] 半	系統分析與設計 (MIS204), 系必 [0/3] 半 資訊網路 (MIS205), 系必 [0/3] 半 統計學 (MIS201), 系必 [3/0] 半 統計學進階 (MIS215), 選修 [0/3] 半	電子商務 (MIS305), 系必 [3/0] 半 商業智慧概論 (MIS309), 系必 [3/0] 半 資料庫應用 (MIS314), 選修 [3/0] 半	
資訊多媒體研究所	計算機概論 (MIS103), 系必 [0/2] 半	資訊網路 (MIS205), 系必 [0/3] 半		
醫療資訊研究所	計算機概論 (MIS103), 系必 [0/2] 半	統計學 (MIS201), 系必 [3/0] 半 統計學進階 (MIS215), 選修 [0/3] 半		
電子商務研究所	計算機概論 (MIS103), 系必 [0/2] 半 經濟學 (MIS109), 系必 [0/3] 半	統計學 (MIS201), 系必 [3/0] 半 統計學進階 (MIS215), 選修 [0/3] 半	電子商務 (MIS305), 系必 [3/0] 半	

6.就業-職業類別

D 就業-職業類別				
職業類別	一年級	二年級	三年級	四年級
軟體開發及程式設計	程式設計(二) (MIS106), 必修 [0/2] 半 程式設計(一) (MIS105), 必修 [2/0] 半	系統分析與設計 (MIS204), 必修 [0/3] 半 資料結構 (MIS203), 必修 [3/0] 半 物件導向設計原理 (MIS206), 必修 [3/0] 半 視窗程式設計 (MIS425), 選修 [0/3] 半		
網路規劃與建置管理	計算機概論 (MIS103), 必修 [0/2] 半 數位媒體概論 (MIS104), 必修 [2/0] 半	資訊網路 (MIS205), 必修 [0/3] 半 網頁程式設計 (MIS207), 必修 [0/3] 半 網路伺服器管理 (MIS214), 選修 [0/3] 半 網站美工與視覺設計 (MIS317), 選修 [3/0] 半	網路網路程式設計 (MIS321), 必修 [3/0] 半 NET 實務應用 (MIS412), 選修 [0/3] 半 資訊安全 (MIS304), 選修 [3/0] 半	雲端技術與應用 (MIS423), 選修 [0/3] 半 行動商務程式與物聯網應用 (MIS424), 選修 [3/0] 半
行銷管理	經濟學 (MIS109), 必修 [0/3] 半	網路行銷 (MIS212), 選修 [0/3] 半	電子商務 (MIS305), 必修 [3/0] 半 專案管理 (MIS320), 選修 [0/3] 半 商務管理學系統概論 (MIS326), 選修 [3/0] 半	資訊科技產業講座 (MIS402), 選修 [0/2] 半 創業管理 (MIS406), 選修 [0/3] 半 商務倫理與法律 (MIS430), 選修 [3/0] 半

7.學生核心能力

E 學生核心能力				
核心能力	一年級	二年級	三年級	四年級
運用資訊管理 基礎知識	計算機概論 (MIS103), 必修 [0/2] 半 微積分(二) (MIS108), 必修 [0/2] 半 資料處理 (MIS208), 必修 [0/2] 半 資訊管理導論 (MIS110), 必修 [0/3] 半 數位媒體概論 (MIS104), 必修 [2/0] 半 微積分(一) (MIS107), 必修 [2/0] 半 資訊科技應用 (MIS111), 選修 [2/0] 半	資料庫管理 (MIS202), 必修 [0/3] 半 系統分析與設計 (MIS204), 必修 [0/3] 半 資訊網路 (MIS205), 必修 [0/3] 半 網頁程式設計 (MIS207), 必修 [0/3] 半 統計學 (MIS201), 必修 [3/0] 半 資料結構 (MIS203), 必修 [3/0] 半 物件導向設計原理 (MIS206), 必修 [3/0] 半 網路行銷 (MIS212), 選修 [0/3] 半 網路伺服器管理 (MIS214), 選修 [0/3] 半 統計學進階 (MIS215), 選修 [0/3] 半 視窗程式設計 (MIS425), 選修 [0/3] 半 財務管理 (MIS209), 選修 [3/0] 半 管理數學 (MIS211), 選修 [3/0] 半 網站美工與視覺設計 (MIS317), 選修 [3/0] 半	專題(二) (MIS302), 必修 [0/2] 半 供應鏈管理 (MIS303), 必修 [0/3] 半 企業資源規劃 (MIS308), 必修 [0/3] 半 專題(一) (MIS301), 必修 [2/0] 半 電子商務 (MIS305), 必修 [3/0] 半 商業智慧概論 (MIS309), 必修 [3/0] 半 網路網路程式設計 (MIS321), 必修 [3/0] 半 米生活藝術 (GENS119), 校選 [2/0] 半 決策支援系統 (MIS313), 選修 [0/3] 半 專案管理 (MIS320), 選修 [0/3] 半 專題研析 (MIS322), 選修 [0/3] 半 資訊安全 (MIS304), 選修 [3/0] 半 作業研究 (MIS310), 選修 [3/0] 半 電子商務實務 (MIS312), 選修 [3/0] 半 資料庫應用 (MIS314), 選修 [3/0] 半 商務實務經營系統概論 (MIS326), 選修 [3/0] 半	顧客關係管理 (MIS407), 必修 [0/3] 半 專題(三) (MIS403), 必修 [2/0] 半 專題(四) (MIS404), 選修 [0/2] 半 創業管理 (MIS406), 選修 [0/3] 半 系統概論 (MIS433), 選修 [0/3] 半 雲端技術與巨量資料應用 (MIS439), 選修 [0/3] 半 企業資源規劃-財務模組應用篇 (MIS421), 選修 [3/0] 半 行動商務程式與物聯網應用 (MIS424), 選修 [3/0] 半 資訊倫理與法律 (MIS430), 選修 [3/0] 半
系統分析與 數據分析	資料處理 (MIS208), 必修 [0/2] 半 會計學 (MIS101), 必修 [2/0] 半 品德法治教育 (GENS121), 校選 [0/2] 半	資料庫管理 (MIS202), 必修 [0/3] 半 系統分析與設計 (MIS204), 必修 [0/3] 半 統計學 (MIS201), 必修 [3/0] 半	供應鏈管理 (MIS303), 必修 [0/3] 半 企業資源規劃 (MIS308), 必修 [0/3] 半 商業智慧概論 (MIS309), 必修 [3/0] 半	顧客關係管理 (MIS407), 必修 [0/3] 半 專題(四) (MIS404), 選修 [0/2] 半 創業管理 (MIS406), 選修 [0/3] 半

2. SE0301-學生核心能力查詢

這個作業提供您查詢自己每個學期的修課進度與系所訂定的核心能力對應的狀況，以及您所獲得的核心能力雷達圖/長條圖。

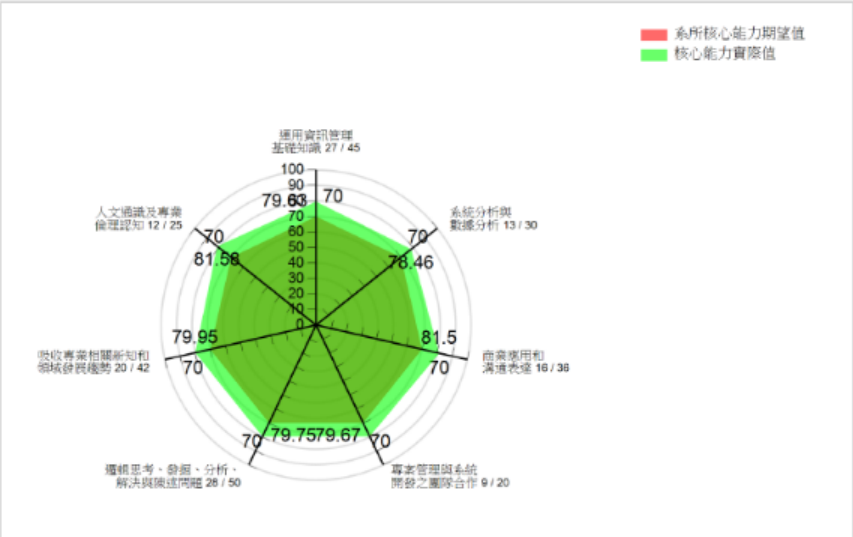
SE0301-學生核心能力查詢

查詢條件: 學年期106 學年 第一學期、核心能力項目[1:本系專業]、									
修課進度	行銷學基本知識 [詳情>>>]	蒐集、分析與解釋行銷資訊 [詳情>>>]	應用行銷知識活絡服務產業 [詳情>>>]	應用行銷知識活絡服務產業 [詳情>>>]	專業銷售與服務 [詳情>>>]	專業倫理、敬業態度及團隊合作的素養 [詳情>>>]	4C* [詳情>>>]	4C** [詳情>>>]	4C*** [詳情>>>]
已修學分/全部學分	3 / 14	2 / 18	2 / 16	1 / 11	0 / 14	3 / 19	2 / 13	0 / 8	1 / 4
已修學分/全部學分	8 / 35	5 / 45	5 / 40	3 / 29	0 / 34	8 / 48	5 / 32	0 / 19	2 / 8

每個能力的修課狀況

SE030101-學生核心能力明細查詢								
學年期 106 學年 第一學期		核心能力項目 1:本系專業		核心能力名稱 行銷學基本知識				
序號	學科代碼	學科名稱	學分	修課學年	修課學期	成績	備註	
1	641021	會計學(二)	2					
2	641041	管理學	2					
3	641061	資訊科技應用	2					
4	641161	整合行銷	2					
5	642011	行銷管理	3					
6	642041	統計學(一)	3					
7	642051	統計學(二)	3	105	2	80		
8	642121	顧客關係管理	2					
9	643101	電子商務	3					
10	643111	管理心理學	3					
11	643151	企業經營概論	3					
12	643261	店舖經營與實地管理	3	105	1	86		
13	644031	企業倫理	2	105	1	84		

A1 1 學生核心能力指標



成績作業

提供您查詢個人在校期間所有與成績相關的資訊，功能說明如下：

1. SD0102-成績未到原因查詢

這個作業可以讓您查詢到為什麼本學期某些課程還沒有成績的原因，是因為老師未輸入成績還是老師已經輸入了，但是未做成績上傳的動作。

SD0102-成績未到原因查詢

查詢條件：學年[105]、學期[1]、*

查詢結果共0筆資料，每頁顯示10筆，共0頁，前往第0頁。

如果有課程還沒有成績的，在這裡可以看到原因

2. SC0112-期中學習預警追蹤查詢

這個作業提供您在學期中能夠查詢授課老師給予您的學習評語，以便做為學習改進參考。

SC0112-期中學習預警追蹤查詢

學生	學期	系級	學號	姓名	在學狀態
105	第一學期	資訊一學	A1		新生

序號	課程名稱	教師	期中成績	作業報告提交狀況	出勤數	停學/退學	綜合評語	學習追蹤
1	會計學	林昭宏	尚同	訪查嚴重	學期不到	--		

查詢結果共1筆資料，每頁顯示10筆，前往第1頁。

3. SD0101-歷年成績查詢

這個作業提供您查詢自己在校期間的所有課程成績資訊，如下圖。

SD0101-歷年成績查詢

A1 學系一年級學期 A1C (個人歷年成績)

105學年			上學期		下學期(含修課但不計入學期學分數)	
類別	科目	學分	成績	學分	成績	
必	基礎法治教育	2	74	-		
必	英語學習	0	P	-		
必	大學英文(1)中級	2	60	-		
必	國文(1)	2	75	-		
必	會計學	2	扣考	-		
必	管理學	2	79	-		
必	數位媒體概論	2	77	-		
必	程式設計(一)	2	60	-		
必	資訊科技應用	2	71	-		
必	微積分	2	88	-		
選	資訊安全實習	2	81	-		
畢業成績總平均：			75.5			
學習學分數：						
實得學分數：						
體質成績：			85			

4. SD0104-歷年(每學期)名次查詢

這個作業提供您查詢自己在校期間每個學期的平均成績與排名。

PS:只顯示一至四年級的成績排名，五年級以後的成績排名不顯示。

SD0104-歷年(每學期)名次查詢

序號	學年度	學期	學分	平均	名次(班級/系)	人數(班級/系)
1	102	第一學期	18	75.6	22 / 43 / 43	48 / 99 / 99
2	102	第二學期	22	83.6	9 / 17 / 17	46 / 95 / 95
3	103	第一學期	24	74.6	9 / 31 / 31	35 / 74 / 74
4	103	第二學期	22	78.1	10 / 26 / 26	34 / 72 / 72
5	104	第一學期	21	77.2	18 / 38 / 38	34 / 71 / 71
6	104	第二學期	16	81.8	6 / 20 / 20	32 / 70 / 70

1. 該生至104學年第2學期止，累計班排名總人數：8 / 32
 2. 該生至104學年第2學期止，累計班排名總人數：24 / 70
 3. 該生至104學年第2學期止，累計班排名總人數：24 / 70

查詢限制說明

1. 僅開放查詢：A、B學制，身份為在校生(stu_gip = '1')。
 2. 只顯示：1—4年級成績，延修成績不顯示。

5. SD0103-成績與四年計畫對照查詢

這個作業提供您查詢自己在校四年期間的課程計畫表與已修課程的比對資料或是您有參加學程課程的應修課程資訊，讓同學可以在選課前知道自己的應修未修的課程有那些，做為選課的參考依據。

一進入這個作業時，是沒有顯示資料的，請按下左上角的「查詢」鈕。

SD0103-成績與四年計畫對照查詢

查詢
學系四年級甲班 A10 (或續與四年計畫對照)

在顯示如下圖的查詢畫面時，勾選您欲查詢課程的選修別(可同時勾選不同選別)後按下確定。

請輸入查詢條件

課程選修別 ☐ 共課 ☐ 四年計畫 ☐ 教程/學程 ☐ 其他

系統會將您應修課程與已修課程成績資訊顯示於畫面上，如下圖所示。

其中：

類別欄位：代表右側的課程是屬於四年計畫表、共課、學程的那一種課程。

課表學年期欄位：代表右側的課程將會在那一個學年期開課。

學分、選別欄位：代表左側的課程的學分數與選別。

修期學年期、學分、成績欄位：代表左側的課程您在那一個學期年期已經修課，學分數與成績分別是多少。所以，如果這三個欄位是空白的，代表您尚未修過這個課程，請在課程預計開課學年期進行選課。如果成績不及格(紅字)，就要記得要去做重補修的選課。

SD0103-成績與四年計畫對照查詢

說明

1. 不同科目避免課程如果屬於四年計畫表課程，會同時顯示，核對時請自行忽略。(但是已修學分數不會累計)

2. 本表僅供參考，成績及實得學分數資料請依教務處公告之成績單為主。

學分類別	校必修學分數	院必修學分數	通識自選學分數	系必修學分數	系選修學分數	開放外系選修學分數	畢業總學分數
應修	24	6	4	63	31	18	126
已修	24	6	4	51	27	8	120
不足學分數	0	0	0	12	4	0	6

類別	領域名稱 輔系/雙主修 教程/學程名稱	課表 學年期	學科碼	學科名稱	學分	選別	修習 學年期	學分	成績
共課	體育興趣選項	103-	992191	大學體育-排球	0	2-校必	104-2	80	
			105	614031 專題(三)	2	4-系必	105-1	2	55
			105	614071 顧客關係管理	3	4-系必	-		
			103	612091 財務管理	3	7-選修	-		
			103	612101 人力資源管理	3	7-選修	-		
			103	612111 管理數學	3	7-選修	-		
			103	612121 網路行銷	3	7-選修	103-2	3	78
			103	612131 作業管理	3	7-選修	103-1	3	61

這四門課還沒有修課，要記得去選課

這門課不及格，記得去重補修

行政作業

1. SC0111-學生補課查詢

有時候上課老師會因為公假或其他因素而請假，請假過後需要幫同學補課；這些補課的時間、地點訊息就會在這個作業裡顯示。這樣同學才不會忘記時間來上課。

SC0111-學生補課查詢

序號	學年	學期	課程名稱	教師代號	教師姓名	原上課日期	原上課節次	補課日期	補課節次
1	105	第一學期	A61-101-10-0-會計學	093203	林敬斌	105/12/19	第六節	106/03/08	第一節
2	105	第一學期	A61-101-10-0-會計學	093203	林敬斌	105/12/19	第七節	106/03/08	第二節

查詢結果共2筆資料，每頁顯示10筆，共1頁，前往第1頁。

2. SC0107-教室未使用查詢

這個作業可以查詢全校各教室的使用/未使用情況。
請點按「查詢」鈕，輸入查詢條件資料後按下確定。

請輸入查詢條件

★學年 ★學期

★日期 ★大樓代碼

*教室未使用情況會因每日借用情況不同而有變化,所以需要輸入日期

教室編號 起 迄

查詢後資料顯示如下圖。

SC0107-教室每日使用狀況查詢

序號	日期	星期	週次	教室	管理單位	能否借用	使用情況	節次起	節次迄	使用者類別	使用人名稱	使用說明
1	106/09/18	一	1	圖書大樓 J004 -20台電腦討論形式	註冊課務組	不可借用	未使用	1	1			
2							已使用	2	4	2-教職	林存國	嵌入式系統實務
3							未使用	5	14			
4	106/09/18	一	1	圖書大樓 J101B-專業教室	註冊課務組	不可借用	未使用	1	7			
5							已使用	8	9	2-教職	伊藤宏晃	日籍會話(一)
6							未使用	10	14			
7	106/09/18	一	1	圖書大樓 J102-普通教室	註冊課務組	開放借用	已使用	1	2	2-教職	涂世俊	專題(一)
8							已使用	3	4	2-教職	王振輝	設計概論
9							未使用	5	7			

3. SC0117-教室申請借用登錄

這個作業是讓同學申請教室借用。

- 每個月 20 日後開放借用到下個月底,否則就只能借用到當月底。只能查詢到允許借用的教室，教室明細請詢問註冊課務二組。
 - C 棟、D 棟、F 棟與社團相關教室開放晚上第 11 節—第 13 節借用，其他教室晚上不開放借用。除社團相關教室外，所有教室不開放週六、日借用
- 請先利用「查詢」功能查詢出你要借用的教室資訊。

請輸入查詢條件

★學年 ★學期

★日期 ★教室編號

查詢後資料顯示如下圖

SC0117-教室申請借用登錄

說明

1. 每個月20日後開放借用到下個月底,否則就只能借用到當月底。只能查詢到允許借用的教室,教室明細請詢問註冊課務二組。
2. C棟、D棟、F棟與社團相關教室開放晚上第11節—第13節借用,其他教室晚上不開放借用。除社團相關教室外,所有教室不開放週六、日借用
3. 第一節 8:10-9:00 第二節 9:10-10:00 第三節 10:10-11:00 第四節 11:10-12:00 第五節 12:10-13:00 第六節 13:10-14:00 第七節 14:10-15:00
第八節 15:10-16:00 第九節 16:10-17:00 第十節 17:05-17:55 第十一節 18:20-19:10 第十二節 19:15-20:05 第十三節 20:10-21:00 第十四節 21:05-21:55

序號	修改	日期	星期	週次	教室編號	節次	使用者類別	使用人代號	使用人名稱	使用說明
1	☐	106/09/18	一	1	Song	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6 ☐ 7 ☐ 8 ☐ 9 ☐ 10 ☐ 11 ☐ 12 ☐ 13	1-學生/社團	A103640413	李怡琪	

請務必先勾選「修改」欄位,然後再勾選要借用的節次,輸入使用說明後按下左上角的存檔鈕。存檔後會將你借用的資訊顯示在畫面上,如下圖。

SC0117-教室申請借用登錄

說明

1. 每個月20日後開放借用到下個月底,否則就只能借用到當月底。只能查詢到允許借用的教室,教室明細請詢問註冊課務二組。
2. C棟、D棟、F棟與社團相關教室開放晚上第11節—第13節借用,其他教室晚上不開放借用。除社團相關教室外,所有教室不開放週六、日借用
3. 第一節 8:10-9:00 第二節 9:10-10:00 第三節 10:10-11:00 第四節 11:10-12:00 第五節 12:10-13:00 第六節 13:10-14:00 第七節 14:10-15:00
第八節 15:10-16:00 第九節 16:10-17:00 第十節 17:05-17:55 第十一節 18:20-19:10 第十二節 19:15-20:05 第十三節 20:10-21:00 第十四節 21:05-21:55

序號	修改	日期	星期	週次	教室編號	節次	使用者類別	使用人代號	使用人名稱	使用說明
1	☐	106/09/18	一	1	Song	☒ 1	1-學生/社團			TEST
2	☐					☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6 ☐ 7 ☐ 8 ☐ 9 ☐ 10 ☐ 11 ☐ 12 ☐ 13	1-學生/社團			

問卷填寫作業

提供您進行本學期期末教學評量問題的填寫。若有課程科目**沒有填寫**將會影響您下個學期的選課權益。

1. GB0101-學生問卷填寫作業

不在教學評量問卷開放填寫期間，你進入本作業時，是看不到任何課程資訊，如下圖。



只有在開放填寫期間，才會看到如下圖的畫面。記得，要看到**課程問卷填寫狀況**欄位裡**全部顯示「已填」**，才算完成全部的填寫喔！

如果，在**課程意見填寫問卷**欄位看到「空白」，代表教發中心忘記開放填寫了，請儘快跟教發中心反應。

GB0101-學生問卷填寫作業

序號	學生	學期	課程名稱	課程編號	課程問卷填寫狀況	課程意見填寫問卷	課程問卷開放填寫日期	對教學助理問卷調查填寫狀況	對教學助理意見調查填寫問卷	教學助理問卷開放填寫日期
1	105	上學期	商務法學概論	GENS-121-02-A1	未填	填寫	2016/12/15 ~ 2017/03/05	免填		
2	105	上學期	會計學	MIS-101-00-A1	未填	填寫	2016/12/15 ~ 2017/03/05	免填		
3	105	上學期	管理學	MIS-102-00-A1	未填	填寫	2016/12/15 ~ 2017/03/05	免填		
4	105	上學期	數位媒體概論	MIS-104-00-A1	未填	填寫	2016/12/15 ~ 2017/03/05	免填		
5	105	上學期	程式設計(一)	MIS-105-00-A1	未填	填寫	2016/12/15 ~ 2017/03/05	免填		
6	105	上學期	資訊科技應用	MIS-111-00-A1	未填	填寫	2016/12/15 ~ 2017/03/05	免填		
7	105	上學期	微積分	MIS-116-00-A1	未填	填寫	2016/12/15 ~ 2017/03/05	免填		
8	105	上學期	服務學習	GSR-122-05-A1	未填	填寫	2016/12/15 ~ 2017/03/05	免填		
9	105	上學期	大學英文(1)平穩	LANG-164-03-A1	未填	填寫	2016/12/15 ~ 2017/03/05	免填		
10	105	上學期	國文(1)	CHI-101-10-A1	未填	填寫	2016/12/15 ~ 2017/03/05	免填		
11	105	上學期	全民國防教育軍事訓練課程-國防政策	MIL-101-05-A1	未填	填寫	2016/12/15 ~ 2017/03/05	免填		
12	105	上學期	大學體育-籃球	SPE-230-00-A1	未填	填寫	2016/12/12 ~ 2016/12/31	免填		

承辦人忘記開放，要反應喔

填寫步驟：

1. 點按**課程意見填寫問卷**欄位的「填寫」功能連結，會出現如下圖的問卷畫面。

105學年第2學期 教學意見調查表(大學部A)

✓確定

課程名稱及代碼	會計學MIS-101-00-A1
所有問題均必須填寫(含其他描述)	
一. 對本科目的教學覺得老師	
1. 課前準備充分對教材了解深入	非常同意 ☐ 同意 ☐ 普通 ☐ 不同意 ☐ 非常不同意 ☐
2. 能妥善安排授課內容、進度與時間	非常同意 ☐ 同意 ☐ 普通 ☐ 不同意 ☐ 非常不同意 ☐
3. 教學認真負責	非常同意 ☐ 同意 ☐ 普通 ☐ 不同意 ☐ 非常不同意 ☐
4. 教學能給學生多元啟發	非常同意 ☐ 同意 ☐ 普通 ☐ 不同意 ☐ 非常不同意 ☐
5. 注意與學生的溝通與互動	非常同意 ☐ 同意 ☐ 普通 ☐ 不同意 ☐ 非常不同意 ☐
6. 教法能引發學生學習興趣	非常同意 ☐ 同意 ☐ 普通 ☐ 不同意 ☐ 非常不同意 ☐
7. 教學生動且能鼓勵學生思考	非常同意 ☐ 同意 ☐ 普通 ☐ 不同意 ☐ 非常不同意 ☐
8. 老師上課表達能力佳，能深入淺出	非常同意 ☐ 同意 ☐ 普通 ☐ 不同意 ☐ 非常不同意 ☐
9. 評分或考核方式適當且公平合理	非常同意 ☐ 同意 ☐ 普通 ☐ 不同意 ☐ 非常不同意 ☐
10. 對本科目的要求嚴格	非常同意 ☐ 同意 ☐ 普通 ☐ 不同意 ☐ 非常不同意 ☐
11. 我認為老師能勝任本科目的教學	非常同意 ☐ 同意 ☐ 普通 ☐ 不同意 ☐ 非常不同意 ☐
12. 整體而言，我對本課程的授課教師感到滿意	非常同意 ☐ 同意 ☐ 普通 ☐ 不同意 ☐ 非常不同意 ☐
二. 自我評鑑	
1. 我對本科目的出席情形	同意 ☐ 普通 ☐ 沒意見 ☐ 不同意 ☐
2. 上課認真	同意 ☐ 普通 ☐ 沒意見 ☐ 不同意 ☐

2. 每一個題目都勾選完畢後，按下右上角的「確定」鈕，就可以將資料儲存。

但是，如果按下「確定」鈕後，出現如下圖的提示訊息，代表您有題目漏填(寫)了，請再回到問卷畫面，確實將每個題目都填寫完畢。



3. 資料儲存完畢後，回到 GB0101-學生問卷填寫作業畫面，此時會看到課程問卷填寫狀況會變成 " 已填 " 。

GB0101-學生問卷填寫作業

序號	學年	學期	課程名稱	課程編號	課程問卷填寫狀況	課程問卷填寫日期	課程問卷開放填寫日期	對教學助理問卷調查填寫狀況	對教學助理問卷調查填寫日期	對教學助理問卷調查開放填寫日期
1	105	上學期	歷史思維與世界文明	GENS-422-07-A1	未填	填寫		免填		
2	105	上學期	會計學	RMD-101-00-A1	未填	填寫		免填		
3	105	上學期	休閒遊藝學	RMD-103-00-A1	已填	填寫		免填		
4	105	上學期	管理學	RMD-108-00-A1	已填	填寫		免填		
5	105	上學期	創意原理	RMD-110-00-A1	已填	填寫		免填		
6	105	上學期	休閒運動概論	RMD-306-00-A1	未填	填寫		免填		
7	105	上學期	大學英文(1)中高級	LANG-166-03-A1	未填	填寫		免填		
8	105	上學期	國文(1)	CHS-101-33-A1	未填	填寫		免填		
9	105	上學期	全民國防教育軍事訓練課程-國防政策	MILI-101-15-A1	未填	填寫		免填		
10	105	上學期	大學體育-射擊	SPE-213-03-A1	未填	填寫		免填		

這些是已填的課程了

PS:在問卷填寫開放期間，如果您還想要修改已填過的問卷，您可以再點按 " 填寫 " 功能，重新修改您已填的問卷內容。

4. 最後，一定要確認，所有課程的課程問卷填寫狀況都已經變成 " 已填 " 字樣，這樣，才算完成教學評量問卷填寫作業喔！

網路選課系統(新版)

http://aplb.kh.usc.edu.tw

登入網路選課系統的帳號及密碼與登入實踐大學校務系統的帳密相同。

帳號:您的完整 10 碼學號

密碼:預設為您的出生月日(4 碼)+身份證字號 10 碼(英文字小寫)

PS:若您已在實踐大學校務系統裡變更過密碼，在此請使用變更後密碼登入。

一進入系統後，會立即呈現本學期您已經選上(系上預先產制)的課程記錄。

同學可依照自己的修課需求進行加退選作業。

網路選課系統功能介紹

加選(圈選)

這個作業提供同學一般的加選方式，一進入本作業會顯示自己系上的開課課程，如下圖

您可以直接勾選課程後按下存檔。

如果您要加選其他系所課程，請按下「查詢」鈕，輸入欲查詢的系所條件，如下圖：

請輸入查詢條件

星期	請選擇	教師姓名		選別	請選擇
★選擇學制系所	大學部 資訊與通訊學系				
年級	3	班別	請選擇		
課程簡碼					
選擇人數狀態	尚有餘額	課程類別			

確定 取消

再按下「確定」即可顯示該系所課程，如下圖：

加選(圈選)

序號	加選	選別	課程簡碼	課程名稱	開課系所	上課人數	學分	備註	授課教師	星期節次	上課地點
1	☐	必	TRAD-101-00-A1	會計學(一) 修位	國貿一甲	99	3		楊華英	四-2~4-每週	I102 普通教室
2	☐	必	TRAD-101-01-A1	會計學(一) 修位	國貿一乙	99	3		楊華英	五-2~4-每週	D301 會議行銷專業教室
3	☐	選	TRAD-103-00-A1	應用數學(一) 修位	國貿系一甲組	99	2		陳煥初	二-6~7-每週	I103 普通教室
4	☐	必	TRAD-104-00-A1	應用英語聽力訓練(1) 修位	國貿一甲	99	2		黃凱盛	二-3~4-每週	I102 普通教室
5	☐	必	TRAD-104-01-A1	應用英語聽力訓練(1) 修位	國貿一乙	99	2		黃凱盛	一-8~9-每週	F101 普通教室

PS:網路選課分為二個階段，**第一階段**是屬於**選課登記制**，所以您完成 " 加選 " 作業，並不代表有選上該課程，**必須等到選課結束，完成電腦亂數篩選**後公佈的選課名單才是最後正確的選課名單。

加選(代碼輸入)

這個作業提供您快速加選課程使用，您必須先查詢到欲加選課程的課程簡碼後輸入。

個人課表清單

序號	選別	課程簡碼	課程名稱	開課系所	年級	學分	備註	授課教師	星期節次	上課地點
1	必	MIS-403-00-A1	專題(三)	A61040	畢	2		黃朝財	五-8~9-每週	61001 實驗室
2	必	MIS-401-00-A1	企業管理	A61041	畢	2		莊建華	四-1~2-每週	J403 普通教室
3	選	MIS-421-00-A1	企業資源規劃-財務模組應用篇	A61040	畢	3		陳仁輝	二-1~3-每週	J302 電腦教室
4	選	SPE-301-01-A1	聽覺-語法	A69200	畢	2		林和成	三-6~7-每週	02002 羽球場

查詢結果共4筆資料，每頁顯示10筆，共1頁，前往第1頁。 < 1 >

進入該作業後，會先顯示目前你已加選的課程，如果要加選其他課程時，請按下「加選」鈕，會出現如下圖畫面：

課程簡碼加選

加選

學年	105	學期	第一學期
學號	A104010001	學生姓名	李※儀
★課程簡碼	- - - (系所英文簡碼-學科號碼-課程班別-開課學制)		

輸入課程簡碼後按下右上角的「加選」即可加選課程。

PS:網路選課分為二個階段，**第一階段**是屬於**選課登記制**，所以您完成 " 加選 " 作業，並不代表有選上該課程，**必須等到選課結束，完成電腦亂數篩選**後公佈的選課名單才是最後正確的選課名單。

如何查詢課程簡碼：

課程簡碼是一組由系所英文簡稱與課程流水號組成的一組代碼，同學可在學生資訊系統(新版)裡的 SC0102-學期開課一覽表作業裡查詢，如下圖紅框處。

SC0102-學期開課一覽表

序號	開課系級	課程簡碼 (學生名單)	學科名稱 (課程大綱) 學科英文名稱	年別	學分	類別	授課老師	星期	節次	教室	週別	備註
1	A00000 通識中心	GENS-102-00-A1	文學與電影 條件... Literature and Movies	半	2	通	宏建榮	三	8-9	I402	每週	
2	A00000 通識中心	GENS-103-00-A1	論文與公文 條件... Thesis and Document Writing	半	2	通	蔡文章	三	6-7	D201	每週	
3	A00000 通識中心	GENS-105-00-A1	電影與社會心理 條件... Cinema Art and social psychology	半	2	通	蔡裕明	三	8-9	D203	每週	
4	A00000 通識中心	GENS-106-00-A1	當代社會問題與生活 條件... Contemporary Social Problem and Life	半	2	通	陳家輝	四	6-7	I104	每週	
5	A00000 通識中心	GENS-107-00-A1	影片與國際關係 條件... Films and International Relations	半	2	通	盧馨	三	6-7	I402	每週	

退選

這個作業提供同學進行課程退選作業。同學只要勾選你想要退選的課程後按下左上角的「存檔」鈕，就可以完成退選(取消登記)的動作。

PS：

1. 退選作業是即時退選，無論在選課的那一個階段，只要同學選擇退選成功，就會完成退選作業。
2. 第一階段的領域課程、通識課程的退選(取消登記)，無法在本作業進行退選，請利用 " 領域課程登記 " 作業進行取消。

個人課表清單(退選)

序號	退選	選取	課程簡碼	課程名稱	開課系級	學分	備註	授課老師	星期節次	上課地點
1	☐	☒	MIS-403-08-A1	專題 (三)	資管系 四年級	2		黃顯財	五-8-9-每週	61001 資管系
2	☐	☒	MIS-401-00-A1	企業倫理	資管系四年	2	已加選	莊建華	四-1-2-每週	J403 管理教室
3	☐	☒	MIS-421-00-A1	企業資源規劃-財務管理應用篇	資管系 四年級	3	已加選	陳仁祥	二-1-3-每週	J302 電腦教室
4	☐	☒	SPE-301-01-A1	體育-羽球	體育室-高樓教室	2	已加選	林和成	三-6-7-每週	O2002 羽球場

查詢結果共4筆資料，每頁顯示 10 筆，共1頁，前1頁，1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

自行登記(加選)之課程才能夠取消登記(退選) 若要取消第一階段登記的領域課程，請由領域課程登記功能取消

領域課程登記

這個作業提供在第一階段選課期間的領域課程、通識課程登記/取消登記作業。

第一次進入本作業時，是沒有任何課程顯示，請按下左上角的「查詢」鈕，選擇您欲登記課程的開課類別。

領域課程加退選

序號	退選	選取	課程簡碼	課程名稱	開課系級	學分	備註	授課老師	星期節次	上課地點
----	----	----	------	------	------	----	----	------	------	------

課程類別(群組)分為：

A1990-體育興趣選項：為大一、二的體育興趣選項類別

E2001-大學英文(1)

E2002-大學英文(2)

：上學期為大學英文(1)，下學期為大學英文(2)，這是大學英文分級課程類別，選課名單會由語言中心進行匯入，若無特殊原因，同學不需要自己登記。

G 開頭的學群課程：這是通識學群分類課程，同學可依自己想要選取的學群分類進行登記作業。

請輸入查詢條件

★群組：請選擇
 A1990-體育興趣選項
 E2001-大學英文(1)
 G4000-人文思維學群
 G5000-美學涵養學群
 G6000-公民社會學群
 G7000-全球視野學群
 G8000-自然科學學群

開課學制系所：請選擇

課程簡稱：請選擇

學期：請選擇

教師姓名：請輸入

學科名稱：請輸入

確定 取消

在選擇輸入各項查詢條件後按下右下角的「確定」鈕，系統會將符合條件的課程顯示在畫面上(如下圖)

領域課程加退選

序號	志願	類別	課程編號	課程名稱	開課系所	上課人數	學分數	備註	授課教師	星期節次	上課地點
1	通	通	GENS45500A1	大腦與心智	通識中心	56	2		王雅男	二-3~4-每週	1204 普通教室
2	通	通	GENS42900A1	生物多樣與永續發展	通識中心	56	2		王雅男	三-6~7-每週	F303 普通教室
3	通	通	GENS40700A1	生物科技與基因世界	通識中心	56	2		王雅男	三-8~9-每週	F303 普通教室
4	通	通	GENS47200A1	老人健康運動指導	通識中心	56	2		蕭秋雲	三-6~7-每週	I101 普通教室
5	通	通	GENS47900A1	自然與生活	通識中心	56	2		劉寶元	四-6~7-每週	I402 普通教室
6	通	通	GENS48700A1	服務學習課程-運動志工	通識中心	56	2		黃國文	三-6~7-每週	D401 普通教室

同學請在志願欄位中依序填入您想要選上該課程的志願序(最多可選 10 個，序號不可跳號)後，按下左上角的「存檔」鈕後完成登記作業。

PS:領域課程登記屬於選課登記制，所以您完成 " 登記 " 作業，並不代表有選上該課程，必須等到選課結束，完成電腦亂數篩選後公佈的選課名單才是最後正確的選課名單。

學生個人課表

這個作業提供同學查詢自己這個學期的加選課程明細，在選課第一階段中在備註欄裡會顯示課程是否為同學自行加選的，自行加選的課程才能夠自行退選，否則課程的退選是需要透過系執秘設定。(如下圖)

學生個人課表

A61041 資訊管理系大四學年甲班 A102610301 學 * 男 《個人課表清單一》 今日使用次數: 255 報表日期: 106/03/05

序號	備註	課程簡稱	課程名稱	開課系所	學分	備註	授課教師	星期節次	上課地點
1	必	MIS-403-08-A1	導讀 (三)	資訊系 四年級	2		張相鈺	五-8~9-每週	61001 資訊系
2	必	MIS-401-00-A1	企業倫理	資訊系 四年級	2	已加選	莊建雄	四-1~2-每週	J403 普通教室
3	選	MIS-421-00-A1	企業資源規劃-財務領域應用篇	資訊系 四年級	3	已加選	陳仁強	二-1~3-每週	J302 電腦教室
4	選	SPE-301-01-A1	體育-羽球	體育室-南區校區	2	已加選	林松成	三-6~7-每週	02002 羽球場

已選4學分 已選5學分 待選0學分 合計9學分

學生個人功課表

這個作業提供課表型式的課表查詢界面，其中紫色課程是同學確定已選上的課程，綠色課程是第一階段志願登記上的課程(登記上並不代表選上，必須等選課結束後進行電腦篩選程序後才能確定選上名單)。

學生個人課表

A61041 資訊管理學系四年級甲班 A102610301 廖*男 《個人課表清單二》 今日使用次數: 1255 製表日期: 106/03/05
 紫色: 已選上之課程 綠色: 志願登記課程, 選上與否請等篩選結果進行電腦篩選

	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日
第01節		企業資源規劃: 財務管理應用篇 J302 (每週)-3學分-選		企業倫理 J403 (每週)-2學分-必			
第02節							
第03節							
第04節							
第05節[中午]							
第06節			雜貨-初級 02002 (每週)-2學分-選				
第07節							
第08節					專題(三) 61001 (每週)-2學分-必		
第09節							
第10節							
第11節							
第12節							