

資通電腦

學生管理系統操作說明

國立臺中科技大學「各學制教務系統整合擴充案」

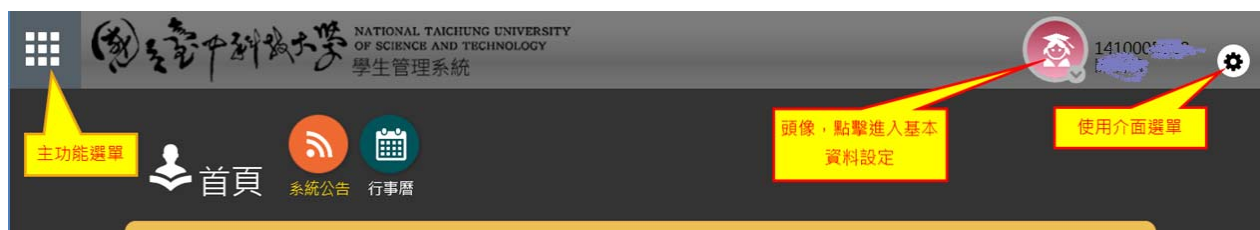
壹、	進入系統	3
貳、	使用介面介紹	3
一、	主功能選單	3
二、	基本資料設定	3
三、	使用介面設定選單	4
參、	選課系統	5
一、	課程預選 / 課程加退選	5
二、	通識/運動課程調查	7
三、	暑修課程報名	8
肆、	首頁	9
一、	系統公告	9
二、	行事曆	10
伍、	課程資訊	11
三、	我的課表	11
四、	課程查詢	11
五、	課程標準	13
陸、	課程抵免	14
一、	課程抵免(免修)申請	14
柒、	成績資訊	18

一、	修業進度	18
二、	我的成績	19
三、	歷年成績	20
捌、	班級資訊	21
四、	班級課表	21
五、	導師課表	21
六、	班上名單	22
玖、	申請服務	23
一、	各項申請服務	23
二、	下載申請書	24
壹拾、	外部連結	25

壹、 進入系統

啟動瀏覽器，先登入 ePortal 後，選擇通用學生管理系統應用程式後進入，瀏覽器自動導向本管理系統，即可進入使用介面。

貳、 使用介面介紹



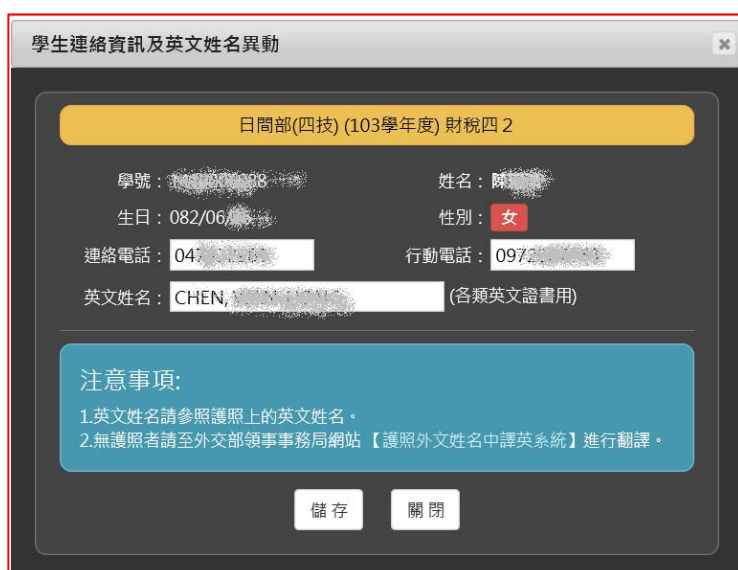
一、主功能選單

- 點擊左上方按鈕後，主功能選單會自動由左方開啟彈出，部分功能會依據當時間是否開放而決定是否出現，例如「選課系統」選項會在開放預選或加退選時出現，如右圖，再次點擊後，該選單將自動隱藏。
- 主功能選單主要有八項功能：選課系統、首頁、課程資訊、抵免系統、成績資訊、班級資訊、申請服務與外部連結等功能，後續將一一介紹。



二、基本資料設定

點擊頭像後，將出現個人基本資料設定，如下，目前系統開放學生修改連絡電話、行動電話及英文姓名修訂功能，點擊儲存鈕即可完成設定。



學生連絡資訊及英文姓名異動

日間部(四技) (103學年度) 財稅四 2

學號: [redacted] 88 姓名: 陳 [redacted]

生日: 082/06/ [redacted] 性別: 女

連絡電話: 04- [redacted] 行動電話: 0972- [redacted]

英文姓名: CHEN, [redacted] (各類英文證書用)

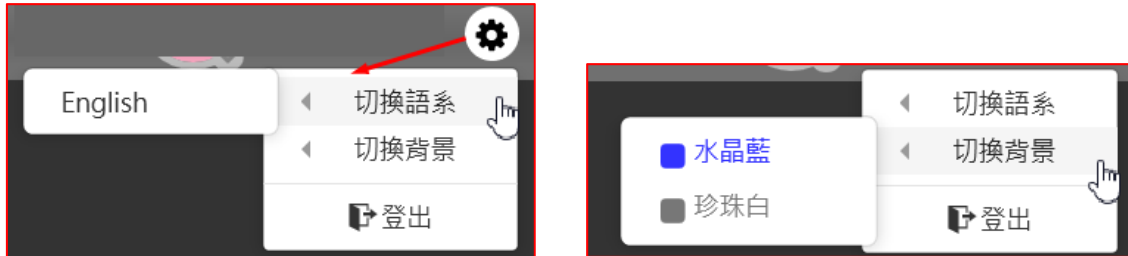
注意事項:

- 1.英文姓名請參照護照上的英文姓名。
- 2.無護照者請至外交部領事事務局網站【護照外文姓名中譯英系統】進行翻譯。

儲存 關閉

三、使用介面設定選單

- 點擊右上方圓形輪狀鈕後，即可顯示介面設定選單，如下圖，主要提供「切換語系」、「切換背景」與【登出】等功能。



- 切換語系，目前提供中、英兩種文字介面。
- 切換背景顏色設定，目前系統共有三種選項，可供不同喜好使用。
- 點擊【登出】鈕後，即可離開本管理介面，避免使用公共電腦時，被其他人使用您的帳戶進行各類操作。

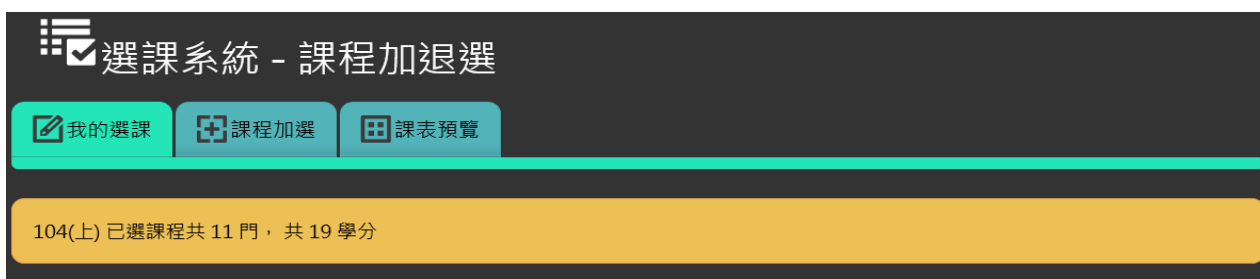
參、選課系統

選課系統共有三部分：課程預選/加退選、通識/運動課程調查以及暑修課程報名，如下選單，系統將依據開放使用時間開啟相關功能供。



一、課程預選 / 課程加退選

進入選課畫面後，畫面共有三個頁籤，分別是我的選課、課程加選以及課表預覽，如下圖。



1. 我的選課：列出目前已選課程，其中【選修】課程可進行退選，故後方會有【退選】按鈕，必選課程則不會有【退選】按鈕。

#	科目	組別	修課班級	教師	修別	學分/時數	執行
1	週會/班會 (學生課)	---	日語四A	曾耀鋒	必	0 / 2	
2	日本市場與行銷	---	日語四A	李嗣堯	必	2 / 2	
3	日語商業簡報	1	日語四A	南雄太	必	2 / 2	
4	媒體日文閱讀 I	---	日語四A	南雄太	必	2 / 2	
5	就業實務專題	---	日語四A	黎立仁	必	2 / 2	
6	貿易英文書信 I	---	日語四A	劉光昇	必	2 / 2	
7	畢業專題製作 II	5	日語四A	南雄太	必	1 / 2	
8	台日企業合作專題	---	日語四A	黎立仁	選	2 / 2	<input type="button" value="退選"/>

2. 課程加選

依據目前已選課程，加選其他新課程時，使用介面提供快速篩選，如下圖，包括科系、教師、科目、上課週次與排除衝堂等條件進行過濾，確認課程後點選【加選】按鈕，若選課人數與其他條件(如是否重複修習、擋修、上限學分...等等)皆符合時，即可完成加選；候選的課程可能很多，下方亦提供翻頁功能，以利查詢其他課程。

我的選課
課程加選
課表預覽

科系:
教師:
科目:
週次:
 過濾衝堂

總課程數: 3
過濾科系
過濾教師
過濾科目名稱
過濾週次
排除與目前選課衝堂的科目

#	科目	修課班級	上課時間	教師	學分/時數	人數	已選	執行
1	日文導讀與討論 I	日語三 A	週二第3,4節	橋孝司	2/2	23 ~ 60	0	<input type="button" value="+ 加選"/>
2	進階日語聽力 I (分組1)	日語三 A	週二第1,2節	邱學瑾	2/2	23 ~ 60	2	<input type="button" value="+ 加選"/>
3	進階日語聽力 I (分組2)	日語三 A	週二第1,2節	張瓊瑜	2/2	23 ~ 60	26	<input type="button" value="+ 加選"/>

3. 課表預覽

條列目前已選課程課表，可快速預覽整週上課時間分布狀況，如下圖。

我的選課
課程加選
課表預覽

		星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六
1	08:10 09:00			語言表達與分析 I	台日社會文化比較		
	09:10 10:00			語言表達與分析 I	台日社會文化比較		
3	10:10 11:00				貿易英文書信 I		畢業專題製作 II
	11:10 12:00				貿易英文書信 I		畢業專題製作 II
5	13:25 14:15	自然文學	日本市場與行銷	台日企業合作專題	就業實務專題		
	14:20 15:10	自然文學	日本市場與行銷	台日企業合作專題	就業實務專題		
7	15:20 16:10	日語商業簡報	媒體日文閱讀 I		週會/班會		
	16:15 17:05	日語商業簡報	媒體日文閱讀 I		週會/班會		

二、通識/運動課程調查

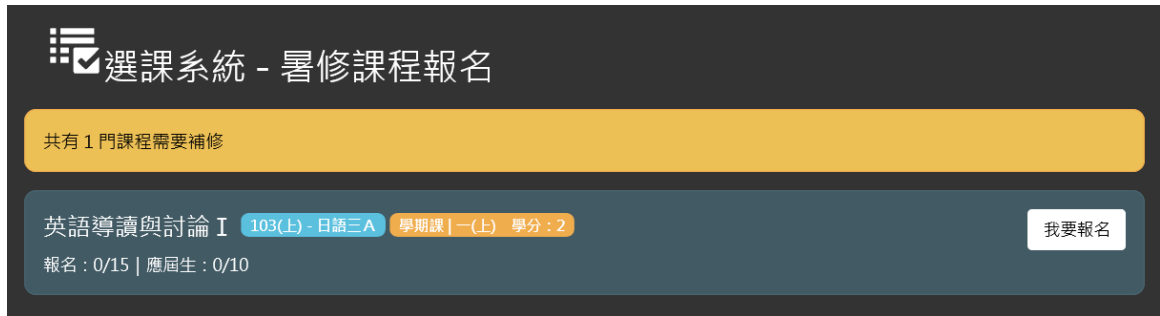


1. 針對博雅通識、生涯運動及運動與健康課程，系統依據通識、體育開放對象班級設定，學生可看到的班級各有不同，如上圖之頁籤，代表學生可選擇的志願班級。
2. 上圖之左方可選志願課程清單，為該通識/體育班級所開設課程，學生依據興趣透過左右箭頭圖示，將課程加入至右方志願清單，右方之上下箭頭，可調整課程的志願序，填寫完成後，可點取【確認儲存志願】完成選填工作，如下圖。



3. 每一個通識、體育班級都是分別的志願選項，如有多個頁籤，表示有多個班級志願需要填寫，可點擊另一班的頁籤進行填寫，完成後，於學期末將進行抽籤，系統將依據志願序隨機抽籤，決定最後學生通識/體育課程。

三、暑修課程報名



1. 每學年於下學期結束前，系統將開放暑修課程報名，如學生有必修而未通過之課程，進入後即可看到列表清單，包括科目名稱、修課班級、課程明細(學期/學年課、學分數)、已報名人數與應屆生報名人數，由於課程人數不可低於下限人數(例如學生總人數不可低於 15 人，或應屆生至少 10 人報名)，故下方提供報名人數供參考。
2. 如要報名，可點選【我要報名】，或報名後想取消，在已報名之課程會有【取消報名】之按鈕，點選即可完成取消報名。
3. 各暑修課程原則上上學期課程會在暑一期開設，下學期課程則在暑二期開設，考慮應屆生能順利畢業，故有另一段時間開放應屆生報名暑修課程，如學生為應屆畢業生，於開放報名時間內，畫面會有暑修課程報名(畢業班)的選單，操作方式與一般暑修報名方式相同。



肆、 首頁

首頁共有兩部分：系統公告與行事曆，如下選單。



一、系統公告

預設登入學生系統後，會停留在此功能，會顯示學生所在部別的所有學生公告。

目前共有3筆資料。

#	發布單位	公告類型	公告標題	執行
1	日間部	學生	103學年度日間部應屆畢業生領取學位證書時程表	查看
2	日間部	職員,教師,學生	新版教務系統104.08.01正式啟用·敬請撥冗測試!	查看
3	日間部	學生	104學年度日間部新生學號查詢	查看

點選右方查看鈕，可查看公告內容；若有附件則可點選附件後方連結，進行下載動作。

公告內容

學生公告(日間部)

標題： 103學年度日間部應屆畢業生領取學位證書時程表
起迄日期： 104/06/05 00:00 ~ 104/09/13 00:00
附件： [103學年度第2學期日間部畢業生領取學位證書時程表.pdf](#)

內文：

103學年度第2學期日間部畢業生領取學位證書時程表

[關閉](#)

二、行事曆

進入此畫面會顯示所在部別所設定的行事曆，如下圖。

紫色表示學生行事曆；綠色為教師行事曆；紅色為職員行事曆

2015年 九月							上個月	下個月
週一	週二	週三	週四	週五	週六	週日		
31	1	2	3	4	5	6		
7	8	9	10	11	12	13		
14	15	16	17	18	19	20		
加退選、抵免申請								
開學(正式上課)								
開學(正式上課)								
開學(正式上課)								
開學(正式上課)								
21	22	23	24	25	26	27		
加退選、抵免申請								
28	29	30	1	2	3	4		

點選標示顏色的區塊可查詢該時間行事曆詳細內容。

公告內容 ✕

學生行事曆(日間部)

標題： 加退選、抵免申請
 起迄日期： 104/09/14 ~ 104/09/26
 附件： 無

內文：

1. 學生選課採網路加退選方式，選課之期限：自9月14日(一)中午12：00起至9月25日(五)24:00止，請自行上網完成加退選作業，逾期概不受理，系統將自動關閉加退選功能。學生成績之登記，均以網路加、退選後結果為準，加選科目而未完成加選手續者，其學分成績不計；退選科目而未完成退選手續者，以未退選論。
2. 特殊情況加退選者，採取紙本申請方式進行，請至【教務處首頁/註冊組/表單下載】下載「特殊狀況加退選申請書」，須於9月25(五)下午17:00前完成核章並送至各系科辦公室，如有選課相關問題，可至系辦公室辦理。
3. 轉學生或新生入學後，如有已修畢之科目學分者，得依本校「學生抵免科目學分作業要點」辦理科目學分抵免作業，期限至9月25(五)下午17:00止。申請人請準備成績單供審核人員審核。相關問題請至各系科辦公室或教務處註冊組洽詢。
4. 學生須依所屬系科入學年度之課程標準修課（課程標準詳見本校教務處網站 <http://aca.nutc.edu.tw/files/11-1003-2117.php>），請注意校訂及系訂畢業門檻規

關閉

伍、課程資訊

課程資訊共有三部分：我的課表、課程查詢與課程標準，如下選單。



三、我的課表

進入此畫面後，學生查看本學期的課表，當滑鼠移到課程上方時，會有詳細資料顯示，如下圖，各課程時間皆依據實際開課時間顯示。

104年(上) 課程時間表				
	週一	週二	週三	
8:00			8:10 - 9:00 語言表達與分析 I	8:10 - 9:00 台日社會文化比較
9:00			9:10 - 10:00 語言表達與分析 I	9:10 - 10:00 台日社會文化比較
10:00				10:10 - 11:00 貿易英文書信 I
11:00				11:10 - 12:00 貿易英文書信 I
12:00				
13:00	13:25 - 14:15 自然文學	13:25 - 14:15 日本市場與行銷	13:25 - 14:15 台日企業合作專題	13:25 - 14:15 就業實務專題
14:00	14:20 - 15:10 自然文學	14:20 - 15:10 日本市場與行銷	14:20 - 15:10 台日企業合作專題	14:20 - 15:10 就業實務專題

語言表達與分析 I
教師：橋孝司
班級：日語四A
教室：3608

四、課程查詢


進入此畫面可針對本學期所在部別查詢開設課程明細，如下圖。

104年(上) 目前查詢結果共有 20 門課程。										
#	開課班級	課程	分組	上課時間/教室	修別	時數/學分	上課教師	人數限制	開放外系	執行
1	日語四A	週會/班會(學年)	---	週四第 7、8 節 (3404)	必	2 / 0	曾耀鋒	23 ~ 60	否	查看
2	日語四A	日本市場與行銷	---	週二第 5、6 節 (3404)	必	2 / 2	李嗣堯	23 ~ 60	否	查看

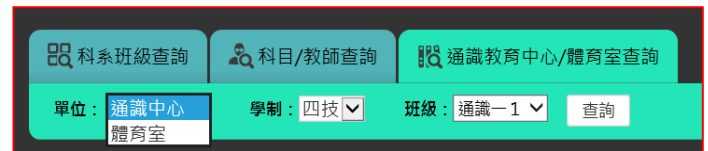
- 查詢功能可依據科系班級、科目名稱或教師姓名，另外提供通識教育中心與體育室之班級課程查詢，查詢結果將列出符合條件之課程明細，包括開設班級、科目

名稱、上課時間與教室、修別、時數/學分、教師姓名、人數限制等資訊。

- 以科目名稱或教師姓名查詢
選擇項目後再輸入名稱即可進行查詢。



- 以通識教育中心/體育室班級進行查詢



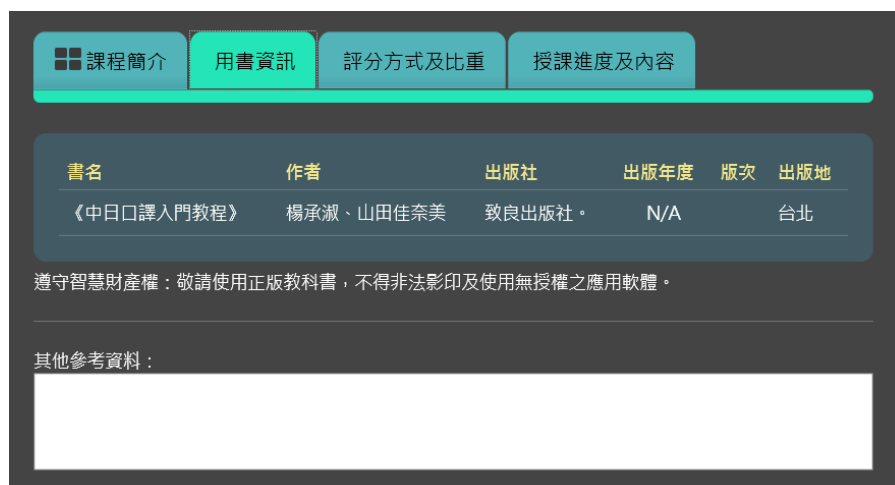
- 查看課程內容

點選課程後方之【查看】按鈕，課程內容將顯示於子畫面中，如下：

- 課程簡介 - 包括課程簡介與具體教學目標



- 用書資訊 - 上課用書以及其他參考資料



書名	作者	出版社	出版年度	版次	出版地
《中日口譯入門教程》	楊承淑、山田佳奈美	致良出版社	N/A		台北

遵守智慧財產權：敬請使用正版教科書，不得非法影印及使用無授權之應用軟體。

其他參考資料：

■ 評分方式及比重

課程簡介 用書資訊 評分方式及比重 授課進度及內容			
評分項目			比重
1	出席率及學習態度：		10%
2	小組（個人）討論與報告：		40%
3	期中考：		25%
4	期末考：		25%

■ 授課進度及內容 - 介紹 18 週授課進度說明

課程簡介 用書資訊 評分方式及比重 授課進度及內容			
周次	主題內容/章節 *	備註	
1	慣用句、ことわざ		
2	慣用句、ことわざ		
3	依學習狀況調整進度。		

五、課程標準

進入此畫面後，依據學生所屬科系與入學年，顯示對應的課程標準內容，如下圖。內容詳列各年級必、選修課程及各項畢業所需學分數，上方亦提供年級、課程類別與修別來篩選顯示課程。

應用日語系 103 入學年 課程標準設定						
年級： <input type="text" value="三年級"/>		課程類別： <input type="text" value="專業必修科目"/>		修別： <input type="text" value="必修"/>		
	必修學分	選修學分	博雅通識			
通過學分	38	24	8			
目前共有 11 筆課程資料，共 21 學分。						
#	年/期	科目	類別	修別	學分	時數(上課/實習)
1	三 / 上	進階日文商用文書寫作	專業必修科目	必	2	2 / 0
2	三 / 上	國際企業管理	專業必修科目	必	2	2 / 0
3	三 / 上	英語讀本與討論 I	專業必修科目	必	2	2 / 0

陸、課程抵免

一、課程抵免(免修)申請

進入課程抵免畫面後，畫面會顯示目前申請紀錄，如下圖。



課程抵免 - 抵免(免修)申請

目前共有 0 筆申請紀錄。 新增抵免(免修)

#	學年期	申請時間	申請內容	審核狀態(處理中/完成/駁回)	總筆數	備註說明	執行
目前沒有資料							

1. 新增抵免(免修)：點選新增抵免(免修)會詢問確定要新增抵免或免修項目，確定後則會進入新增畫面，如下圖。



課程抵免 - 抵免(免修)申請

新增抵免(免修)項目 返回申請清單

申請列抵免修科目

模式：抵免 修別：必修 年級：一年級 學期：學年課-上 科目：一(上)[學年課]英文 學分：4

修習科目 外校 學校/所科系名： 新增修習科目

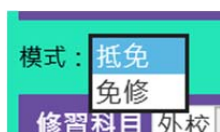
修別	修課班級	修課學期	修習科目	學分	成績	操作
必修		----		0		

新增抵免

#	模式	申請列抵免修科目		修習科目			狀態	執行	
		開課年級	修別(學分)	原科目名稱	學校/所科系名稱	已修習科目	類型	學分	分數
目前沒有資料									

2. 申請列抵免修科目

此處填寫您所要列抵的本校科目，模式分【抵免】、【免修】，修別分【選修】【必修】【博雅通識】【通識】(空院專屬)、【必修(未通過)】。



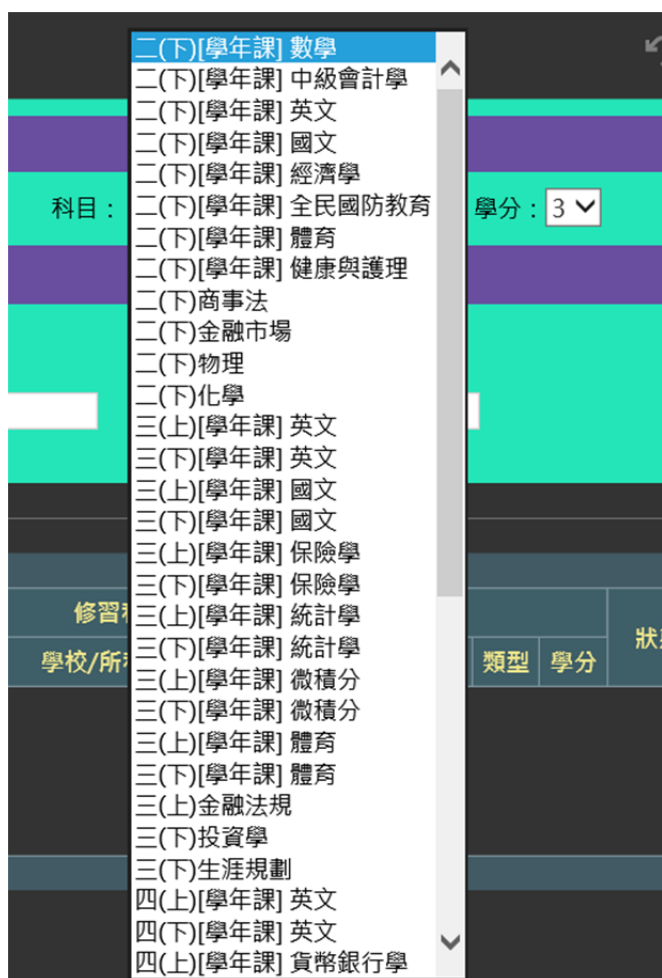
模式： 抵免
免修



修別： 選修
必修
博雅通識
必修[未通過]

3. 申請列抵免修科目修別選【必修[未通過]】時，科目將會自動列出所有尚未通過之必修科目

工選取，如下圖。



點選一項科目後，將會自動帶入年級、學期即學分資訊。

- 申請列抵免修科目修別為【博雅通識】時，列抵科目內容會調整成【博雅通識領域】及【科目】，科目輸入框提供自動完成功能，供選取校內所有課程科目名稱。



5. 申請列抵模式為【免修】時，下方原習修科目將會變成【免修原因說明】

申請列抵免修科目

模式：免修 修別：選修 年級：二年級 學期：學年課-下 科目：全民國防教育軍事訓練(一) 學分：0

免修原因說明

說明：已服完兵役 新增項目

6. 習修科目

此處填寫您所習修過的科目，用來作為抵免來源，類型分為【外校】、【本校】。

外校所習修科目請依照表格填入【年級】、【學期】、【學校所科系名】、【修課班級】、【修習科目】、【學分】及【成績】。

修習科目 外校 學校/所科系名：中興大學 新增習修科目

修別	修課班級	修課學期	修習科目	學分	成績	操作
必修	資訊二A	學期課-上	英文	2	87	新增抵免

本校所習修科目，將會自動載入您所習修過的所有科目供您選擇。

修習科目 本校 學校/所科系名：[本校]保金科 新增習修科目

修別	修課班級	修課學期	修習科目	學分	成績	操作
必修	一年甲班	學年課-上	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> 一(上)[學年課] 國文(必) 一(上)[學年課] 國文(必) 一(下)[學年課] 國文(必) 一(上)[學年課] 數學(必) 一(下)[學年課] 數學(必) 一(上)[學年課] 會計學(必) 一(下)[學年課] 會計學(必) 一(上)[學年課] 英文(必) 一(下)[學年課] 英文(必) 一(上)[學年課] 歷史(必) </div>	4	76	新增抵免

點選後將會自動帶入該課程其他資訊

修習科目 本校 學校/所科系名：[本校]保金科 新增習修科目

修別	修課班級	修課學期	修習科目	學分	成績	操作
必修	一年甲班	學年課-上	一(上)[學年課] 國文(必)	4	76	新增抵免

7. 確定都輸入正確後，點選【新增項目】，將該筆抵免資訊儲存。

8. 依照相同步驟將所有需抵免的科目全部新增。

#	模式	申請列抵免修科目			修習科目					狀態	執行
		開課年級	修別(學分)	原科目名稱	已修習科目	學校/所科系名稱	修課班	類型	學分		
1	抵免	一(下)	必修(3)	國文	中興大學	1211	國文	必修	3	未處理	刪除
2	抵免	一(下)	必修(3)	經濟學	中興大學	1222	經濟學	必修	3	未處理	刪除

9. 所有新增項目右方提供刪除功能，供尚未審核之科目刪除。狀態欄供查詢抵免處理狀態

10. 當有多筆修習科目時，點選右方”新增習修科目”，最多可設定三筆習修科目抵免單筆列抵科目。

修別	修課班級	修課學期	修習科目	學分	成績	操作
必修	一年甲班	學年課-上	一(上)[學年課] 國文(必)	4	76	
必修	一年甲班	學年課-下	一(下)[學年課] 國文(必)	4	87	×

新增習修科目

新增抵免

柒、成績資訊

成績資訊共有三部分：修業進度、我的成績(若在暑假期間而且有暑修，則會顯示暑修成績)、歷年成績，如下選單。



一、修業進度

此畫面顯示學生目前的修業進度，如下圖，以學生的課程標準當依據，顯示修業情形。

修業標準					
	必修學分	選修學分	跨系選修(上限)	博雅通識	校定語言門檻
修業標準	80	38	9	3領域10學分	無
實際修習進度	72	50	6	完成 3領域10學分	
預期修習進度	72	50	6	完成 3領域10學分	

#	課程標準 修習年級	課程標準 課程名稱	修別	學分	成績		備註
					(上)	(下)	
1	一(年)	英文	必修	6	P	P	
2	一(年)	國文	必修	6	P	P	
3	一(年)	繪畫	必修	4	P	P	
4	一(年)	電腦繪圖	必修	4	P (*1)	F	
5	一(年)	攝影	必修	4	P	P	
6	一(年)	體育	必修	0	P	P	

若有申請輔系、雙主修或學程，則可左上角下拉選單選擇其修業進度。上方並提供學年、及類型(必修、選修、博雅通識)供篩選過濾。

修業標準內容分為三行

修業標準					
	必修學分	選修學分	跨系選修(上限)	博雅通識	校定語言門檻
修業標準	80	38	9	3領域10學分	無
實際修習進度	72	50	6	完成 3領域10學分	
預期修習進度	72	50	6	完成 3領域10學分	

“修業標準”為畢業所需各項修業標準(必修學分、選修學分、跨系選修上限、博雅...等)

“實際修習進度”為目前實際通過的科目累計總合

“預期修習進度”為實際修習進度加上目前已選課程(下學期末會含暑修已選課程、上學期末會含下學期已選課程)的總和

修業進度各項標示意義如下：

備註			
P : 通過	T : 抵免/免修	N : 尚未習修	? : 修業中
P : 特殊限制	F : 不及格	- : 該學期不須習修	
(*1) 學年課必須上下學期都通過才承認學分			
(*2) 該課程含有先修課程，先修課程必須符合課標規定修過或及格			
(*3) 尚有 0 學分的必修課程尚未通過，詳見修課內容			

二、我的成績

此畫面顯示學生所在學年期的修業成績，若在暑修期間則會顯示暑修課程成績。

103(暑修) (140) (100)									
共有 1 門課程 (3學分)。									
#	期別	開課班級	課程	分組	修別	學分	上課教師	總成績	備註
1	暑 2 期	(日)二技	資料庫管理系統	---	必	3		86	

三、歷年成績

此畫面顯示學生所有學年期的成績，右上方可選擇學年期。

最下方會顯示該學期總修習學分、不及格學分、實得學分、學期平均及操行成績。

(103學年度) 商設四 1 (14099 班級)						學期: 101年(下)商設四 1
#	開課班級	課程	分組	修別	學分	總成績
1	商設四 1	專題設計(學年課)	---	必	3	75
2	商設三 1	廣告設計(學年課)	---	必(補)	2	0 (不及格)
3	商設四 1	包裝設計實務(學年課)	---	必	2	0 (不及格)
4	商設一 1	電腦繪圖(學年課)	---	必(補)	2	0 (不及格)
5	體育三 1	生涯運動(學年課)	---	必(補)	0	72
6	資工二 1	初級日語(學年課)	---	選	3	79

總修習學分	不及格學分	實得學分	學期平均	操行
12	6	6	43.5	85

暑修成績、抵免成績不列入當學期學分及平均計算。
 軍訓、體育如列入必修科目學分另計，不列入當學期及畢業總學分數。

捌、班級資訊

課程資訊共有三部分：班級課表、導師課表與班上名單，如下選單。



四、班級課表

此畫面顯示學生所在班級之課表，如下圖，各課程時間皆依節次方式顯示。

104年(上) 日語四A 課表						
		星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
1	08:10 09:00			語言表達與分析 I 橋孝司 3608	台日社會文化比較 洪國財 3613	
2	09:10 10:00			語言表達與分析 I 橋孝司 3608	台日社會文化比較 洪國財 3613	
3	10:10 11:00	日語商業簡報 堂坂順子 3404		運動與健康 0000	貿易英文書信 I 劉光昇 2301	
4	11:10 12:00	日語商業簡報 堂坂順子 3404		運動與健康 0000	貿易英文書信 I 劉光昇 2301	
5	13:25 14:15	博雅通識 0000	日本市場與行銷 李嗣堯 3404	台日企業合作專題 黎立仁 3611	就業實務專題 黎立仁 3404	
6	14:20 15:10	博雅通識 0000	日本市場與行銷 李嗣堯 3404	台日企業合作專題 黎立仁 3611	就業實務專題 黎立仁 3404	

五、導師課表

此畫面顯示學生所在班導師之課表，如下圖，各課程時間皆依節次方式顯示。

104年(上) 曾耀鋒老師課表							
		星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六
1	08:10 09:00			日商所研一 國際企業管理研究 3403			
2	09:10 10:00			日商所研一 國際企業管理研究 3403	銀保五乙 金融市場 5310		
3	10:10 11:00	銀保五甲 社會保險 5310			銀保五乙 金融市場 5310		日語四A 畢業專題製作 II 0000
4	11:10 12:00	銀保五甲 社會保險 5310			銀保五乙 金融市場 5310		日語四A 畢業專題製作 II 0000
5	13:25 14:15			日語三A 國際企業管理 3613			
6	14:20 15:10			日語三A 國際企業管理 3613			

六、班上名單

此畫面顯示學生所在班級在學中的同學姓名，如下圖，由於個資法關係，不列出學生聯絡電話資訊。



#	學號	姓名	性別	備註
1	1310342001	丁慧慧	女	
2	1310342003	王慧慧	女	
3	1310342004	王慧慧	女	

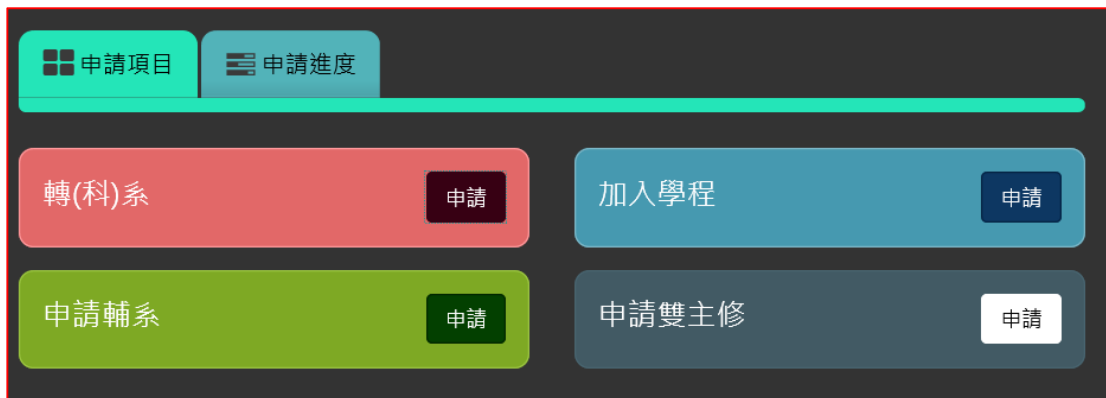
玖、申請服務

課程資訊共有兩部分：各項申請服務與下載申請書，如下選單。



一、各項申請服務

目前系統提供轉科系、學程(不含五專、二專)、輔系(四技)與雙主修(四技)等線上申請服務，右方頁籤之【申請進度】可查看目前申請狀態。



1. 申請轉科系

需填寫欲轉入的科系與年級、備註說明，並上傳申請所需附件檔案(如部分科系審請需繳交作品)，如右圖。



The image shows a '申請轉科系' (Apply to Transfer Department) form. It includes the following fields: '申請類型' (Application Type) set to '轉科系'; '備註說明' (Remarks) with a text area; '上傳附件' (Upload Attachment) with a '瀏覽...' (Browse...) button; a dropdown menu for '<轉入科系>' (Transfer to Department) currently showing '104'; '學年' (Academic Year) set to '104'; '科系(所)' (Department/Institute) set to '資訊管理系'; '組別' (Group) set to '不分組'; and '班級' (Class) set to '二年1班'. At the bottom are '確認' (Confirm) and '取消' (Cancel) buttons.

2. 申請學程、輔系、雙主修

需指定申請的項目與備註說明，如右圖、下圖。



The image shows an '申請學程' (Apply for Program) form. It includes the following fields: '申請類型' (Application Type) set to '學程'; '備註說明' (Remarks) with a text area; and '修業項目' (Course Item) set to '「文創多元開發與企劃行銷人才培育」i'. At the bottom are '確認' (Confirm) and '取消' (Cancel) buttons.

申請輔系 ✕

申請類型：輔系

備註說明：

修業項目：

申請雙主修 ✕

申請類型：雙主修

備註說明：

修業項目：

3. 申請進度查詢

申請之項目於頁籤【申請進度】內可查看進度，或於審核確認前取消，如下圖，申請中之項目可於右方執行項目下進行變更內容或取消，已通過之申請項目，就無法在線上變更或取消申請。

申請項目
申請進度

目前共有 2 筆申請紀錄。

#	申請時間	申請內容	系辦審核狀態	最終審核狀態	備註說明	執行
1	102/07/04	[學程]互動多媒體服務學分學程	N/A	(102/07/04) 已確認		
2	104/08/29	[轉科系]轉入 [護理系]	審核中	審核中		<input type="button" value="變更內容"/> <input type="button" value="取消申請"/>

二、下載申請書

目前線上僅提供部分申請書下載，可點選右下方「更多下載」連結到學校網站下載各類表單。

下載申請書

休退復學申請書

休-退學家長同意書

轉系(科)申請書

[更多下載 >>](#)

壹拾、外部連結

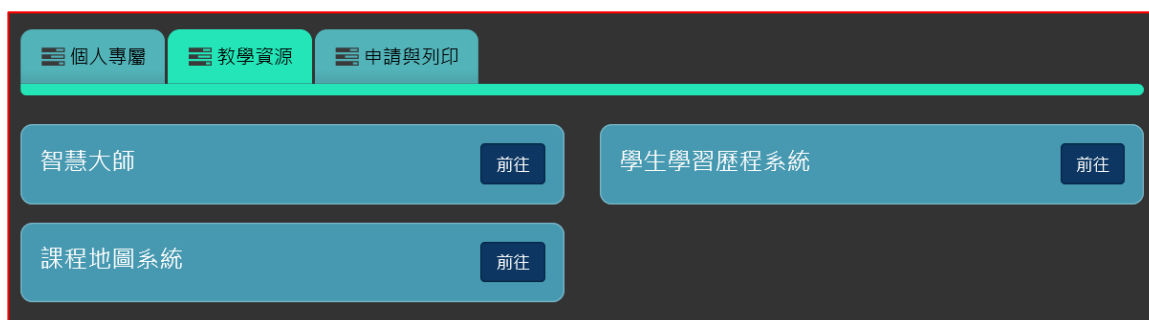
學生管理系統目前提供各項學生線上服務連結，內容分個人專屬、教學資源、申請與列印等三類，如下：

● 個人專屬



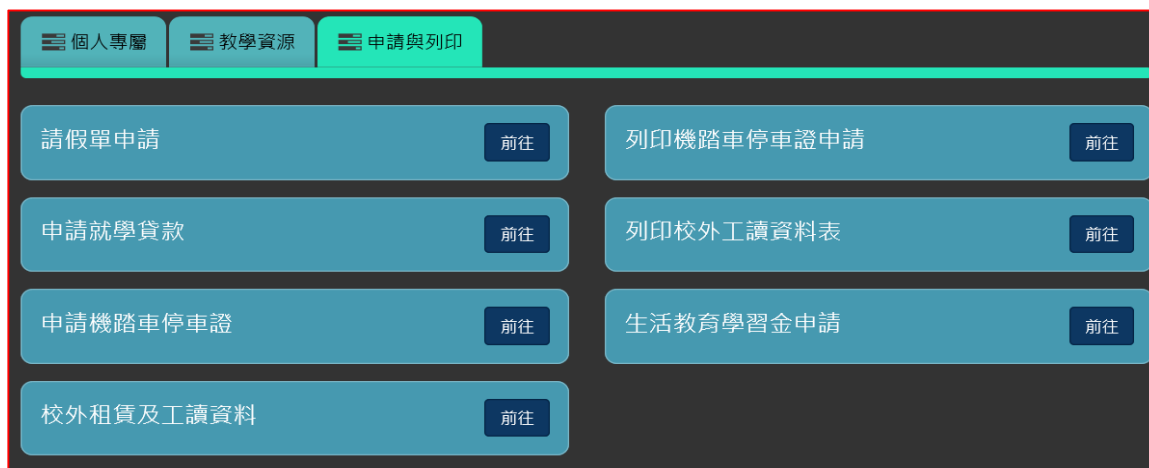
個人專屬	教學資源	申請與列印
WebMail郵件系統		
缺曠課查詢		
學生健康資料表		
弱勢助學金學生生活服務學習		
	雲中碟CSpace	
	獎懲查詢	
	體育器材借用逾期資料查詢	

● 教學資源



個人專屬	教學資源	申請與列印
	智慧大師	
	課程地圖系統	
		學生學習歷程系統

● 申請與列印



個人專屬	教學資源	申請與列印
		請假單申請
		申請就學貸款
		申請機踏車停車證
		校外租賃及工讀資料
		列印機踏車停車證申請
		列印校外工讀資料表
		生活教育學習金申請