

國立臺中教育大學 112 學年度第二學期選課規劃表 112.11.28

※請學藝股長務必將本資料張貼於班級公告欄，亦可至本校課務組網頁「選課專區/選課須知」下載電子檔轉知同學。

◎112 學年度第二學期課表於 112 年 12 月 13 日(星期三)開放查詢。

◎開放選課種類：專門課程、小教加註專長課程、學分學程課程、通識教育課程、大二體育、教育專業課程。

◎選課網頁路徑：校園資訊系統→進入學生資訊系統→進入選課系統。[選課系統操作手冊如附件]

◎選課時程規劃如下：【112-2 開學日:113 年 2 月 19 日】

[112-2 全校第一次選課：登記選課(112-1 第 17 週)]-網路選課

◆選課日期暨時間：113/01/03 (三) 14:00 至 113/01/09 (二) 12:00

◆選課對象：大學部、日間碩士班、博士班、夜間碩士及暑期碩士在職專班等所有學生

◆查詢本次選課結果日期暨時間：113/01/09 (二) 17:00 至 113/01/28 (日) 23:59

◆本次選課無學分數及選課人數下限限制。

◆教學評量及課程回饋評量填寫起迄日：112/12/10 (日) 08:00 至 113/01/06 (六) 23:59。

◆教學評量及課程回饋評量操作須知請參照附件(每日凌晨 2 時至 5 時為系統資料備份時間，此時建議勿上網填寫，以免資料無法存取)。

[112-2 輔系/雙主修人工加退選課(112-1 第 18 週)]-紙本送辦

◆選課日期暨時間：113/01/10 (三) 09:00 至 113/01/12 (五) 17:00

◆選課對象：全校具有輔系/雙主修身分之大學部學生

◆請至課務組網頁表單下載填寫紙本「輔系/雙主修人工加退選申請表」(因屬特定身分才可申請，故不開放線上申請)於簽核完成後將紙本送課務組申辦。

[112-2 全校第二次選課：即時選課(112-2 開學第 1 週)]-網路選課

◆選課日期暨時間：113/02/19 (一) 18:30 至 113/02/23 (五) 17:00

◆選課對象：大學部、日間碩士班、博士班、夜間碩士及暑期碩士在職專班等所有學生

◆本次選課有學分數及選課人數下限限制。選課人數達最低開課人數，則不受理課程退選。

[112-2 全校第三次選課：人工加退選課(112-2 開學第 2 週)]-網路申請後列印紙本送辦

◆教務處受理同學申請日期暨時間：113/02/26 (一) 09:00 至 113/03/01 (五) 17:30

◆選課對象：大學部、日間碩士班、博士班、夜間碩士及暑期碩士在職專班等所有學生

◆本次選課有學分數及選課人數下限限制。選課人數達最低開課人數，則不受理課程退選。

◆請至選課系統項下「人工加退選線上申請」登錄確認送出後，列印申請表簽核完成再將紙本送課務組申辦。【人工加退選課網路線上系統開放時間:自 113 年 2 月 25 日(日)上午 8 時起】

[112-2 選課結果確認：開學第 4~5 週]-網路確認

◆網路線上系統開放日期暨時間：113/03/11 (一) 08:00 至 113/03/24 (日) 23:59

◆須完成選課確認者：全校 112-2 有選課的學生

◆請至選課系統項下「選課確認作業」執行已選課程之確認作業。

國立臺中教育大學選課作業要點

97年4月15日96學年度第二學期臨時教務會議通過
105年10月11日105學年度第1學期期初教務會議修正通過
111年10月18日111學年度第1學期期初教務會議修正通過
112年7月26日111學年度第2學期臨時教務會議修正通過
112年10月17日112學年度第1學期期初教務會議修正通過

- 一、本要點依國立臺中教育大學學則第16、17、18、20、21、33條訂定之。
- 二、本校選課以網路選課及人工加退選課方式辦理；教務處得於每學期依實際需要另訂「選課期程、作業流程及須知」。
- 三、因教室空間及設備之限制，學生選課優先順序依序為本班生、本系生、雙主修學生、輔系生、外系生；本系生以畢業班學生優先。
- 四、網路登記選課及網路即時選課期間，學生可自行上網辦理課程之加退選。
選課人數已達上限人數規定，或為特殊情況時，得以人工加退選課方式進行加退選課作業，經授課教師及系所主任同意後送課務組。
網路即時選課及人工加退選課期間，選課人數為最低開課人數，則不受理課程退選；最低開課人數，依本校開課及排課作業要點規定辦理。
- 五、逾期加退選須於人工加退選截止後一週內辦理，辦理時須經授課老師及系所主任同意後送課務組，並義務服務四小時。非個人因素造成之逾期加退選得免義務服務。
- 六、大學部學生每學期應修習學分數，第一、二、三學年每學期不得少於十六學分，第四學年每學期不可少於九學分；各學期修讀學分數，不得多於廿五學分。但特殊情況得經系所主管建議，教務長核定後增減之。另修讀輔系、雙主修或學程者，每學期得酌增至多五學分。申請「大學校院學士班學生就學期間服役彈性修業」專案者，得不受修習學分數上限之規定。
- 七、學生申請上修高年級課程者，於辦理人工加退選作業時，經所屬系（所、學位學程）主管及授課教師同意，始得修習。
- 八、學生不得選修上課時間相互衝突之科目，開始上課後因課程表調動而發生上課時間衝突者，應即時辦理加退選，未辦理者，一經查出，凡衝突之科目依本校學則第17條規定一律予以註銷。
- 九、本校學生註冊後，應於加退選截止前完成選課手續，未依規定於期限內完成選課手續者，得依學則第33條規定處理。
- 十、學生於選課系統完成選課確認作業後，即不得以任何理由要求變更，並以此作為成績登錄之依據。未完成選課確認者，選課資料依選課系統記載之資料為準。
- 十一、學生得依「校際選課辦法」辦理跨校選課事項。
- 十二、本要點經教務會議通過後公告實施，修正時亦同。

【選課重要事項】

- 一、112 學年度第一學期教學評量、課程回饋評量注意事項：第一次登記選課結束前請完成教學評量及課程回饋評量(共 2 份)。
- 二、各學制、課程最低開課人數：
 1. 大學部：
 - (1) 專門課程及學分學程課程為 12 人。
 - (2) 共同必修課程(體育)、通識教育課程(含中文閱讀與表達、英文)、教育專業課程為 20 人。
 2. 碩士班:3 人、博士班:1 人、碩士在職專班:12 人。
- 三、第一次選課(登記選課)無選課人數下限限制(可加可退);第二次選課(即時選課)及第三次選課(人工加退選課)有選課人數下限限制,若選課人數為最低開課人數,則不受理課程退選,請同學特別注意!!
- 四、課務組於登記選課及即時選課結束後皆會分別公告選課人數不足科目停開課資訊,請同學留意若因所選上之課程被公告停開,而導致該學期應修學分數不足,請務必於下一個階段選課期間辦理加選課程。(停開課資訊見課務組網頁最新消息公告)。
- 五、人工加退選課：
 1. 本校當學期第 2 週受理人工加退選課,學生申請人工加退選課請至學生資訊系統→選課系統項下「人工加退選線上申請」登錄確認送出後,列印申請表簽核完成再將紙本申請表送課務組申辦。
 2. 辦理人工加退選課期間,無法及時尋求兼課教師親自簽核時,可參考以下做法:
 - * 向兼任教師所屬系所查詢老師電話→連絡並取得老師同意後→委請所屬系所代為簽核。
 - * 亦可先以電子郵件方式聯繫教師,取得同意並列印後,委請所屬系所代為簽核,避免因逾作業時間致使無法辦理人工加退選事宜。
 3. 逾期加退選須於人工加退選截止後一週內辦理,辦理時須經授課老師及系所主任同意後送課務組,並義務服務四小時。非個人因素造成之逾期加退選得免義務服務。
 4. 逾期加退選課結束後,即無法受理任何課程之加退選作業,請同學特別注意!。
- 六、大學部跨學制上修研究所課程請自網路系統申請並列印人工加退選申請表經師長核章,於人工加退選課期間至教務處課務組申請並繳納學分費(若已取得碩士學位課程先修資格者,先修甄選通過之碩士班課程可免收學分費,惟須附先修證明),始得辦理選課事宜。
- 七、學分下限規定：
 1. 大一至大三為 16 學分,大四為 9 學分。
 2. 開學後(即時選課及人工加退選課)有學分下限限制,低於選課學分下限不得退選。
 3. 教務處於開學第三週發送通知請系辦同仁轉知該系未修足下限學分之同學辦理逾期加選課程。倘未修足下限學分,將依學則第三十三條規定:「當學期應令休學」辦理。

八、選課確認單：

1. 學則第四十五條規定：「學生成績之登錄以選課單為憑，選課單上未填選之科目縱有成績亦不予採認，填選之科目無成績，則以零分計算」。
2. **選課確認時間：當學期第四至五週。**
3. **選課確認方式：以網路系統進行線上核對確認，請同學逕自校園資訊系統>選課系統>選課確認作業，進行所選課程之確認。**
4. **選課資料若有錯誤請勿執行確認送出，務必親自與教務處課務組聯繫核對，避免選課資料有誤影響期末成績登錄。**
5. **同學於選課系統完成選課確認作業後，即不得以任何理由要求變更，並以此作為成績登錄之依據。未完成選課確認者，選課資料依選課系統記載之資料為準。**

九、期中停修：

1. 申請停修課程，應於當學期第十至十一週內提出並依規定程序辦理完成，**逾期不受理。**(與期初加退選逾期一星期內可服勞動服務之規定不同！)
2. 審查標準(節錄自申請停修課程作業要點)：
學生申請停修課程，應填妥停修課程申請表，經任課教師、導師、就讀學系(所、學位學程)主管同意後，送交教務處辦理。
 - (1) 停修課程每學期以該年級最低應修學分數三分之一(四捨五入)為限。
⇒ 大一至大三可停修5學分，大四可停修3學分。
 - (2) 申請停修課程後，當學期仍應達最低應修學分數之規定。
 - (3) 課程停修前之缺曠課時數仍計入該學期總缺曠課時數。
3. 期中停修自當學期**第九至十一週開放線上申請**，建議可於第九週起便可**自線上申請登錄後送出申請表**，並**列印申請表**經任課教師、導師及系主任同意後簽名，於**第十至十一週內將申請表送教務處課務組申辦**，避免第十至十一週因故無法取得相關簽名致使無法辦理停修。
4. 無法及時尋求兼課教師親自簽核時，可參考以下做法：
* 向兼任教師所屬系所**查詢老師電話**→**連絡並取得老師同意**後→**委請所屬系所代為簽核**。
* 亦可先以**電子郵件**方式聯繫教師，**取得同意並列印**後，**委請所屬系所代為簽核**，避免因逾作業時間致使無法辦理停修事宜。

十、大二體育課程之開設，係配合現有課程架構，供「大二」同學修習，請大二同學於大二當學年即修畢大二體育課程。

十一、**每學期修讀輔系、雙主修學生(含師培生、師資生)**，於當學期修習學分數**超過二十五學分**始收取**超過二十五學分之修習輔系、雙主修課程學分費**。

十二、相關選課問題諮詢單位：

1. 各系專門課程開課及學分—各系、所辦公室
2. 教育專業課程開選課規劃—師資培育暨就業輔導處(分機 3233)
3. 通識教育課程規劃—通識中心(分機 3242、3463、3529)
4. 選課時程規劃—課務組(分機 3138~3140)
5. 學分抵免、成績查詢及學生證—註冊組(3134~3136)
6. 系統網路技術—計網中心(分機 3276、3272)

漢龍資訊科技(股)公司

校務系統操作手冊

選課系統(學生端)

漢 龍 資 訊 科 技 股 份 有 限 公 司 系 統 開 發
台北分公司：115 台北市南港區園區街 3-2 號 5 樓之 3 TEL：02-27893389 傳真：02-27892568
中 華 民 國 1 0 7 年 1 2 月



漢龍資訊科技股份有限公司
HangLong Information Technologies Co., Ltd

Microsoft
.net

Microsoft
CERTIFIED
Partner

MCSP微軟授權系統整合夥伴 / MCTEC微軟授權專業教育中心

第一部份：登入系統

1-1 進入校務管理系統

1. 選擇「身份別」
2. 輸入帳號、密碼及驗證碼後，按「登入」

帳號：學號

密碼：身份證

第二部分：第一階段—登記選課

2-1 選課系統

1. 點選『進入學生資訊系統』。

2. 點選『進入選課系統』。

3. 顯示本班開課科目

必修	組別	科目代碼	科目名稱	學分	上課節次	授課教師	已選人數	備註
必修	必	AAR00611	電腦繪圖(-)	3.0	四(2,3,4)H301a	簡德	55/14	只限本系學生選課，學生僅「上學期」。
必修	必	AAR00621	油畫(-)	3.0	一(2,3,4)H602	林鈞賢	55/52	只限本系學生選課，學生僅「上學期」。
必修	必	AAR00540	西洋美術史	3.0	三(2,3,4)H402	陳懷忠	56/52	只限本系學生選課
必修	必	AAR00600	工藝與造型	3.0	五(6,7,8)H101	魏炎碩	57/52	只限本系學生選課
必修	選	AAR10580	繪本導賞	2.0	五(2,3,4)H302	蕭寶玲	22/52	只限本系學生選課；美二甲、美三甲合開
必修	選	AAR01270	重彩畫	2.0	二(5,6,7)H302	黃士純	23/52	只限本系學生選課
必修	選	AAR10550	視覺傳達設計	2.0	三(6,7,8)H401	林崇慶、康敬暉	44/52	只限本系學生選課
必修	選	AAR01280	書法	2.0	三(6,7,8)H302	莊錫雄	28/52	開放外系學生跨系選課
必修	選	AAR01110	平面繪畫	2.0	二(2,3,4)H202	簡德	13/52	只限本系學生選課；美二甲、美三甲合開

4. 查詢其他系所或通識課程，點選『查課程』

本班/本系開課清單 美二甲 目前顯示的課程清單是：美二甲

必修	組別	科目代碼	科目名稱	學分	上課節次	授課教師	已選人數/人數上限	備註
加選	必	AAR00611	電腦繪圖(一)	3.0	四(2,3,4)#K301a	關德	50/14	只限本系學生選課，學年課，開「上學期」
加選	必	AAR00621	油畫(一)	3.0	一(2,3,4)#H602	林欽賢	51/52	只限本系學生選課，學年課，開「上學期」
加選	必	AAR00540	西洋美術史	3.0	三(2,3,4)#H402	陳懷恩	51/52	只限本系學生選課
加選	必	AAR00600	工藝與造型	3.0	五(6,7,8)#H101	魏炎順	53/52	只限本系學生選課
加選	選	AAR10580	繪本導賞	2.0	五(2,3,4)#H302	蕭寶玲	22/52	只限本系學生選課；美二甲、美三甲合開
加選	選	AAR01270	重彩畫	2.0	二(5,6,7)#H302	黃士純	22/52	只限本系學生選課
加選	選	AAR10550	視覺傳達設計	2.0	三(6,7,8)#H401	林長慶、康敬風	40/52	只限本系學生選課
加選	選	AAR01280	書法	2.0	三(6,7,8)#H302	莊耀標	27/52	開放外系學生跨系選課
加選	選	AAR01110	平面動畫	2.0	二(2,3,4)#H202	關德	13/52	只限本系學生選課；美二甲、美三甲合開

5. 可依『系所』、『年級』、『科目代碼』、『科目名稱』、『授課教師』進行查詢

本班/本系開課清單 美二甲 目前顯示的課程清單是：

系所 教育學系 年級(1~5) 科目代碼 科目名稱 授課教師 查詢

必修	開課班級/組別	科目代碼	科目名稱	學分	通識領域	上課節次	授課教師	已選人數/人數上限	備註
加選	必 教一甲	AEL00200	教育概論	3.0		三(2,3,4)#B201	黃隆民	42/52	
加選	必 教一甲	AEL00210	教育心理學	3.0		一(2,3,4)#B201	游自達	43/52	
加選	選 教一甲	AEL60060	社會學習領域概論	2.0		一(9,10)#B201	鄭至和	51/52	
加選	必 教一甲	AEL00370	教育統計	3.0		四(2,3,4)#K302a	樓紹興	48/52	
加選	必 教一甲	AEL50010	國音及說話	2.0		五(3,4)#A305	施筱芳	46/52	
加選	必 教一甲	AEL50020	普通數學	2.0		四(6,7)#B201	魏士軒	48/52	
加選	必 教一甲	AEL00461	教育報告寫作	1.0		三(6,7)#B205	王金福	42/52	學年課，開「上學期」
加選	必 教二甲	AEL00080	兒童心理學	2.0		三(8,9)#B202	曾博妍	51/52	
加選	選 教二甲	AEL41060	多元文化教育	2.0		一(3,4)#B202	林彩迪	61/52	
加選	必 教二甲	AEL00230	教育社會學	3.0		二(2,3,4)#B202	黃隆民	36/52	
加選	選 教二甲	AEL41610	管理學	2.0		二(6,7)#B202	鄭尹惠	39/52	
加選	必 教二甲	AEL00260	教學原理	3.0		三(2,3,4)#B205	曾榮華	37/52	
加選	必 教二甲	AEL50130	兒童文學與教學	2.0		四(1,2)#B202	陳靜婷	38/52	

6. 選課小課表會顯示已配課科目

課表

配課科目 加選科目

	一	二	三	四	五	六	日
1							
2	1	1	1	1			
3	1	1	1	1			
4	1	1	1	1			
5							
6	1	1	1			1	
7	1	1	1			1	
8	1		1			1	
9	1						
10				1			
11				1			
12							
13							
14							
15							
無節次							

7. 點選『加選』

本班/本系開課清單 美二甲 目前顯示的課程清單是：美二甲

必修	組別	科目代碼	科目名稱	學分	上課節次	授課教師	已選人數/人數上限	備註
加選	必	AAR00611	電腦繪圖(一)	3.0	四(2,3,4)#K301a	關德	55/14	只限本系學生選課，學年課，開「上學期」
加選	必	AAR00621	油畫(一)	3.0	一(2,3,4)#H602	林欽賢	55/52	只限本系學生選課，學年課，開「上學期」
加選	必	AAR00540	西洋美術史	3.0	三(2,3,4)#H402	陳懷恩	56/52	只限本系學生選課
加選	必	AAR00600	工藝與造型	3.0	五(6,7,8)#H101	魏炎順	57/52	只限本系學生選課
加選	選	AAR10580	繪本導賞	2.0	五(2,3,4)#H302	蕭寶玲	22/52	只限本系學生選課；美二甲、美三甲合開
加選	選	AAR01270	重彩畫	2.0	二(5,6,7)#H302	黃士純	23/52	只限本系學生選課
加選	選	AAR10550	視覺傳達設計	2.0	三(6,7,8)#H401	林長慶、康敬風	44/52	只限本系學生選課
加選	選	AAR01280	書法	2.0	三(6,7,8)#H302	莊耀標	28/52	開放外系學生跨系選課
加選	選	AAR01110	平面動畫	2.0	二(2,3,4)#H202	關德	13/52	只限本系學生選課；美二甲、美三甲合開

<p>8. 加選成功</p> <p>PS 若有衝堂或是不符合加選條件會顯示提醒訊息。</p>	<p>192.83.167.76 顯示</p> <p>加選成功</p>
<p>9. 選課小課表即時顯示已加選課程</p>	
<p>10. 於選課小課表上點選欲退選節次，點選『退選』</p>	
<p>11. 提醒確認是否退選</p>	<p>192.83.167.76 顯示</p> <p>是否確定退選此科目?</p> <p style="text-align: right;">確定</p>
<p>12. 退選成功</p>	<p>192.83.167.76 顯示</p> <p>退選成功</p>

13. 選課小課表則會即時顯示已成功退選的課程科目

- 課表

配課科目 加選科目

	一	二	三	四	五	六
1						
2	1	1	1	1	1	
3	1	1	1	1	1	
4	1	1	1	1	1	
5		1				
6	1	1			1	
7	1	1			1	
8	1				1	
9	1					
10				1		
11				1		
12						

2-2 第一階段選課籤號查詢

1. 點選『第一階段選課籤號查詢』

進入學生資訊系統

▶ 現在位置：進入學生資訊系統

<p>基本資料</p> <ul style="list-style-type: none"> 個人基本資料 學生密碼變更 繳費單下載 質居資料維護 交通意外回報 機車調查暨自行車申請 公告資訊 預警紀錄 輔導紀錄 問卷清單 	<p>學籍申請</p> <ul style="list-style-type: none"> 輔系雙主修申請/放棄 學雜費減免申請 申請延長修業年限 轉系申請 論文口試申請 休學申請 復學申請 退學申請 	<p>一般申請</p> <ul style="list-style-type: none"> 兵役線上申請 宿舍線上申請 外宿線上申請 宿舍修繕線上申請 門禁線上申請 外宿清冊(宿委) 就學貸款申請 弱勢助學金減免申請 校內外獎助學金申請 查詢獎助學金申請紀錄 場地課表查詢 空場地資訊查詢及申請 場地申請紀錄 	<p>選課系統</p> <ul style="list-style-type: none"> 進入選課系統 進入選課系統(英文版) 第一階段選課籤號查詢 查詢預選結果 學生人工加退選單 期中停修線上申請 期中停修已核准紀錄查詢
<p>成績查詢</p> <ul style="list-style-type: none"> 學期成績查詢 歷年成績查詢 歷年成績查詢(新) 成績臨界警示 成績抵免申請 師培預修科目與跨師資類科抵免申請 	<p>課表查詢</p> <ul style="list-style-type: none"> 我的課表 班級課表查詢 教師課表查詢 教室課表查詢 全校課程資訊 	<p>請假、缺曠與獎懲</p> <ul style="list-style-type: none"> 線上請假(課表) 個人請假缺曠記錄 個人獎懲記錄 預警訊息 單一科目缺曠紀錄查詢 開放家長查詢設定 	<p>OfficeHour</p> <ul style="list-style-type: none"> OfficeHour申請 OfficeHour紀錄

2. 已點選『加選』之課程，會顯示籤號

進入學生資訊系統

▶ 現在位置：進入學生資訊系統 > 選課系統 > 第一階段選課籤號查詢 + 開啟功能表

科目代碼	科目名稱	選修別	學分	開課班級	授課教師	人數上限	剩餘名額	已選人數	籤號	是否選上	選課名單
AAR10580	繪本導賞	選	2.0	美二甲	蕭寶玲	52	30	1	1032286081		查詢

3. 可點選『查詢』

進入學生資訊系統

現在位置：進入學生資訊系統 > 選課系統 > 第一階段選課籤號查詢 + 開啟功能表

科目代碼	科目名稱	選修別	學分	開課班級	授課教師	人數上限	剩餘名額	已選人數	籤號	是否選上	選課名單
AAR10580	繪本導賞	選	2.0	美二甲	蕭寶玲	52	30	1	1032286081		查詢

4. 查看本科目的登記選課人數、可選上人數及個人取得之籤號是否暫時進入安全名單內

科目名稱：繪本導賞 登記選課人數：1人 可選上人數：30人

項次	籤號	是否選上	備註
1	1032286081		(AAR1011)

2-3 查詢預選結果

1. 點選『查詢預選結果』

進入學生資訊系統

現在位置：進入學生資訊系統 > 選課系統 > 查詢預選結果 - 關閉功能表

基本資料

- 個人基本資料
- 學生密碼變更
- 繳費單下載
- 賃居資料維護
- 交通意外回報
- 機車調查暨自行車申請
- 公告資訊
- 預警紀錄
- 輔導紀錄
- 問卷清單

學籍申請

- 轉系雙主修申請/放棄
- 學雜費減免申請
- 申請延長修業年限
- 轉系申請
- 論文口試申請
- 休學申請
- 復學申請
- 退學申請

一般申請

- 兵役線上申請
- 宿舍線上申請
- 外宿線上申請
- 宿舍修繕線上申請
- 門禁線上申請
- 外宿清冊(宿委)
- 就學貸款申請
- 弱勢助學金減免申請
- 校內外獎助學金申請
- 查詢獎助學金申請紀錄
- 場地課表查詢
- 空場地資訊查詢及申請
- 場地申請紀錄

選課系統

- 進入選課系統
- 進入選課系統(英文版)
- 第一階段選課籤號查詢
- [查詢預選結果](#)
- 學生人工加退選單
- 期中停修線上申請
- 期中停修已核准紀錄查詢

2. 可查看是否選上

現在位置：進入學生資訊系統 > 選課系統 > 查詢預選結果 + 開啟功能表

抽籤篩選結果開放時間為：2018/03/01 08:00:00至2018/12/30 18:00:00

科目代碼	科目名稱	選修別	學分	開課班級	授課教師	人數上限	剩餘名額	已選人數	籤號	是否選上	選課名單
ACS00150	系統程式	必	3.0	資二甲	黃國展	30	-25	45	1373236496	否	查詢
ACS00190	作業系統	必	3.0	資三甲	林燦雯	52	0	5	1068642149	是	查詢
ACS00210	計算機組織	必	3.0	資三甲	李宜軒	60	6	6	1012627065	是	查詢
ACS20150	人工智慧	選	3.0	資三甲	徐國勳	52	-4	1	1045649957	是	查詢
ACS20630	密碼學導論	選	3.0	資三甲	顧維祺	52	13	5	1015291024	是	查詢
ACS20660	高效能計算	選	3.0	資三甲	黃國展	52	7	2	1082580253	是	查詢
AGE20020	認識臺灣	選	2.0	大一通識	伊婉、貝林、林月里、葉嘉峻	130	35	1	1262236069	是	查詢
AGE20030	人文關懷體驗	選	2.0	大二通識	李家宗	80	-61	71	1245670366	否	查詢

第三部分：第二階段—即選即上

3-1 選課系統

1. 點選『進入選課系統』。

進入學生資訊系統

現在位置：進入學生資訊系統

基本資料	學籍申請	一般申請	選課系統
<ul style="list-style-type: none"> 個人基本資料 學生密碼變更 繳費單下載 賃居資料維護 交通意外回報 機車調查暨自行車申請 公告資訊 預警紀錄 輔導紀錄 問卷清單 	<ul style="list-style-type: none"> 輔系雙主修申請/放棄 學雜費減免申請 申請延長修業年限 轉系申請 論文口試申請 休學申請 復學申請 退學申請 	<ul style="list-style-type: none"> 兵役線上申請 宿舍線上申請 外宿線上申請 宿舍修繕線上申請 門禁線上申請 外宿清冊(宿委) 就學貸款申請 弱勢助學金減免申請 校內外獎助學金申請 查詢獎助學金申請紀錄 場地課表查詢 空場地資訊查詢及申請 場地申請紀錄 	<ul style="list-style-type: none"> 進入選課系統 進入選課系統(英文版) 第一階段選課籤號查詢 查詢預選結果 學生人工加退選單 期中停修線上申請 期中停修已核准紀錄查詢

2. 即選即上的開放時間

107學年度第1學期——加退選時間(即時選課) 2018-12-11 10:00:00 ~ 2018-12-12 12:00:00

學生基本資料：美術系二年級甲班 AAR

選課說明事項 (更多)

本學期/本系開課清單：美二甲

學分上下限：25.0-16.0
總學分-已獲學分：22.5-22.5

系所：教育學系 年級：(1-5) 科目代碼 科目名稱 授課教師 查詢

必修/選	必修/選	開課班級/組別	科目代碼	科目名稱	學分	通識領域	上課節次	授課教師	已選人數/人數上限	備註
加選	必	教一甲	AEL00200	教育概論	3.0		三(2,3,4)#B201	黃隆民	42/52	
加選	必	教一甲	AEL00210	教育心理學	3.0		一(2,3,4)#B201	游自達	43/52	
加選	選	教一甲	AEL60060	社會學習領域概論	2.0		一(9,10)#B201	郭至和	51/52	
加選	必	教一甲	AEL00370	教育統計	3.0		四(2,3,4)#K302a	楊紹興	48/52	
加選	必	教一甲	AEL50010	國語及英語	2.0		五(3,4)#A305	施筱芳	46/52	
加選	必	教一甲	AEL50020	普通數學	2.0		四(6,7)#B201	魏士軒	48/52	
加選	必	教一甲	AEL00461	教育報告寫作	1.0		三(6,7)#B205	王金國	42/52	學生課「上學期」
加選	必	教二甲	AEL00080	兒童心理學	2.0		三(8,9)#B202	曾嫻妍	51/52	
加選	選	教二甲	AEL41060	多元文化教育	2.0		一(3,4)#B202	林彩峰	61/52	
加選	必	教二甲	AEL00230	教育社會學	3.0		二(2,3,4)#B202	黃隆民	36/52	
加選	選	教二甲	AEL41610	管理學	2.0		二(6,7)#B202	鄭伊華	39/52	

3. 點選『加選』

192.83.167.190 顯示

10:00:00 ~ 2018-12-12 12:00:00 **加選成功**

選課說明事項 (更多)

確定

本學期/本系開課清單：美二甲

系所：教育學系 年級：(1-5) 科目代碼 科目名稱 授課教師 查詢

必修/選	必修/選	開課班級/組別	科目代碼	科目名稱	學分	通識領域	上課節次	授課教師	已選人數/人數上限
加選	必	教一甲	AEL00200	教育概論	3.0		三(2,3,4)#B201	黃隆民	42/52
加選	必	教一甲	AEL00210	教育心理學	3.0		一(2,3,4)#B201	游自達	43/52
加選	選	教一甲	AEL60060	社會學習領域概論	2.0		一(9,10)#B201	郭至和	51/52
加選	必	教一甲	AEL00370	教育統計	3.0		四(2,3,4)#K302a	楊紹興	48/52
加選	必	教一甲			2.0		五(3,4)#A305	施筱芳	46/52
加選	必	教一甲			2.0		四(6,7)#B201	魏士軒	48/52
加選	必	教一甲			1.0		三(6,7)#B205	王金國	42/52
加選	必	教二甲	AEL00080	兒童心理學	2.0		三(8,9)#B202	曾嫻妍	51/52
加選	選	教二甲	AEL41060	多元文化教育	2.0		一(3,4)#B202	林彩峰	61/52

處理中，請稍候...

4. 將已加選的課程顯示在選課小課表上

- 課表

配課科目 加選科目

	一	二	三	四	五	六
1						
2	1	1	1	1		
3	1	1	1	1		
4	1	1	1	1		
5		1				
6	1	1			1	
7	1	1			1	
8	1		1		1	
9	1		1			
10				1		
11				1		
12						

3-2 我的課表

1. 至『課表查詢』的『我的課表』

<p>基本資料</p> <ul style="list-style-type: none"> 個人基本資料 學生密碼變更 繳費單下載 實居資料維護 交通意外回報 機車調查暨自行車申請 公告資訊 預警紀錄 輔導紀錄 問卷清單 	<p>學籍申請</p> <ul style="list-style-type: none"> 輔系雙主修申請/放棄 學雜費減免申請 申請延長修業年限 轉系申請 論文口試申請 休學申請 復學申請 退學申請 	<p>一般申請</p> <ul style="list-style-type: none"> 兵役線上申請 宿舍線上申請 外宿線上申請 宿舍修繕線上申請 門禁線上申請 外宿清冊(宿委) 就學貸款申請 弱勢助學金減免申請 校內外獎助學金申請 查詢獎助學金申請紀錄 場地課表查詢 空場地資訊查詢及申請 場地申請紀錄 	<p>選課系統</p> <ul style="list-style-type: none"> 進入選課系統 進入選課系統(英文版) 第一階段選課籤號查詢 查詢預選結果 學生人工加退選單 期中停修線上申請 期中停修已核准紀錄查詢
<p>成績查詢</p> <ul style="list-style-type: none"> 學期成績查詢 歷年成績查詢 歷年成績查詢(新) 成績臨界警示 成績抵免申請 師培預修科目與跨師資類科抵免申請 畢業審查科目設定 期中預警訊息 服務學習時數查詢 班級幹部服務證明書 	<p>課表查詢</p> <ul style="list-style-type: none"> 我的課表 班級課表查詢 教師課表查詢 教室課表查詢 全校課程資訊 	<p>請假、缺曠與獎懲</p> <ul style="list-style-type: none"> 線上請假(課表) 個人請假缺曠記錄 個人獎懲記錄 預警訊息 單一科目缺曠紀錄查詢 開放家長查詢設定 操行資料查詢 個人考勤記錄統計表 線上請假(文字) 	<p>OfficeHour</p> <ul style="list-style-type: none"> OfficeHour申請 OfficeHour紀錄

2. 『我的課表』
會顯示已即選
即上的課程
(代表已選上)

現在位置：進入學生資訊系統 > 課表查詢 > 我的課表

107 學年度第 第一學期 學期 學生洪雅琳 個人課表 匯出Excel 語系 中文

節次	一	二	三	四	五
第一節 08:10 09:00					
第二節 09:10 10:00	油畫(二) 林欽賢 H602	平面動畫 龔德 H202	西洋藝術史 陳儀恩 H402	資訊繪圖(一) 龔德 K301a、K302a、 K303a、K304a	
第三節 10:20 11:10	油畫(二) 林欽賢 H602	平面動畫 龔德 H202	西洋藝術史 陳儀恩 H402	資訊繪圖(一) 龔德 K301a、K302a、 K303a、K304a	
第四節 11:20 12:10	油畫(二) 林欽賢 H602	平面動畫 龔德 H202	西洋藝術史 陳儀恩 H402	資訊繪圖(一) 龔德 K301a、K302a、 K303a、K304a	
第五節 12:20 13:10		皇彩畫 黃士純 H302			
第六節 13:30	音樂話中西 林月里、林欽媛、賴維 君 E202音樂話中西 林月里、林欽媛、賴維 君 E202音樂話中西 林月里、林欽媛、賴維 君 E202音樂話中西				工藝與造型 魏炎順

第七節 14:30 15:20	音樂話中西 林月里、林欽媛、賴維 君 E202音樂話中西 林月里、林欽媛、賴維 君 E202音樂話中西 林月里、林欽媛、賴維 君 E202音樂話中西 林月里、林欽媛、賴維 君 E202音樂話中西 林月里、林欽媛、賴維 君 E202音樂話中西 林月里、林欽媛、賴維 君 E202	皇彩畫 黃士純 H302			工藝與造型 魏炎順 H101
第八節 15:40 16:30	臺灣行藝與實踐 白紀齡 R210、R211、R212、 R410、R413、R510、 R511、R512、R513		兒童心理學 曾德妍 B202		工藝與造型 魏炎順 H101
第九節 16:40 17:30	臺灣行藝與實踐 白紀齡 R210、R211、R212、 R410、R413、R510、 R511、R512、R513		兒童心理學 曾德妍 B202		
第十節 17:40 18:30				大二繪室(一) 吳佩伊 G403	
第十一節 18:40 19:25				大二繪室(一) 吳佩伊 G403	
第十二節 19:25 20:10					
第十三節 20:20 21:05					
第十四節 21:05 21:50					
第十五節 21:50					

第四部分：第三階段-人工加退選作業

4-1 人工加選申請

點選『學生人工加退選單』。

現在位置：進入學生資訊系統

基本資料 個人基本資料 學生密碼變更 繳費單下載 實居資料維護 交通意外回報 機車調查暨自行車申請 公告資訊 預警紀錄 輔導紀錄	學籍申請 轉系雙主修申請/放棄 學雜費減免申請 成績抵免申請 申請延長修業年限 轉系申請 論文口試申請 休學申請 復學申請 退學申請	一般申請 兵役線上申請 宿舍線上申請 外宿線上申請 宿舍修繕線上申請 門禁線上申請 就學貸款申請 弱勢助學金減免申請 校內外獎助學金申請 查詢獎助學金申請紀錄 場地課表查詢 空場地資訊查詢及申請 場地申請紀錄	選課系統 進入選課系統 進入選課系統(英文版) 第一階段選課籤號查詢 查詢預選結果 學生人工加退選單 期中停修線上申請 期中停修已核准紀錄查詢
成績查詢 學期成績查詢 歷年成績查詢 歷年成績查詢(新) 成績臨界警示 畢業審查科目設定 期中預警訊息 服務學習時數查詢 班級幹部服務證明書	課表查詢 我的課表 班級課表查詢 教師課表查詢 教室課表查詢 全校課程資訊	請假、缺曠與獎懲 線上請假 個人請假缺曠記錄 個人獎懲記錄 預警訊息 單一科目缺曠紀錄查詢 開放家長查詢設定 操作資料查詢 個人考動記錄統計表	OfficeHour OfficeHour申請 OfficeHour紀錄

1. 點選『新增』。
2. 點選『查詢各系所課程』。

進入學生資訊系統

現在位置：進入學生資訊系統 > 選課系統 > 學生人工加退選單 + 展開功能表

申請項目：人工加退選申請

每頁 50 筆 共 1 筆 目前在 1/1 頁

<input type="checkbox"/> 刪除	申請學年	申請學期	申請項目	申請日期	編輯	審核狀態
	106	2	人工加退選申請	2018/06/13	檢視	書面審核通過

每頁 50 筆 共 1 筆 目前在 1/1 頁

新增 **刪除**

選課學年期：1062 開放申請時間：2017/1/5 上午 08:00:00~2018/8/1 下午 06:00:00

申請人工加選科目清單 **查詢各系所課程** **移除**

選取	開課班級	開課序號	科目代碼	科目名稱	選修別	學分數	未選上原因
(Empty table content)							

申請人工退選科目清單 **已選上課程** **移除**

選取	開課班級	開課序號	科目代碼	科目名稱	選修別	學分數
(Empty table content)						

送出申請單 **列印申請單** **關閉**

1. 選擇「系所」、「年級」等查詢條件。
2. 點選『查詢』。
3. 針對欲人工加選的科目，點選「申請」。

系所 美術學系 年級(1-5) 科目代碼 科目名稱 查詢

申請	必	美二甲	AAR00622	油畫(一)	3.0	-(2,3,4)#H602	林欽賢	49/52	只限本系學生選課。學年度，開下學期
申請	必	美二甲	AAR00612	電腦繪圖(一)	3.0	五(6,7,8)#K208a	簡德	47/52	只限本系學生選課。學年度，開下學期
申請	必	美二甲	AAR00520	中國美術史	3.0	二(2,3,4)#H402	黃士純	46/52	只限本系學生選課
申請	必	美二甲	AAR00530	影像藝術	3.0	四(7,8,9)#K302a	吳智鴻	42/47	只限本系學生選課。電腦教室容納人數47人
申請	選	美二甲	AAR10610	品牌設計與包裝	2.0	三(6,7,8)#H401	唐敬嵐	30/52	只限本系學生選課
申請	選	美二甲	AAR31500	立體構成	2.0	四(1,2,3)#H101	魏炎順	33/52	只限本系學生選課
申請	選	美二甲	AAR01300	膠彩畫	2.0	四(4,5,6)#H302	高永隆	30/52	只限本系學生選課
申請	選	美二甲	AAR10720	美學	2.0	二(6,7,8)#H402	陳慶雲	47/52	只限本系學生

關閉

4-2 人工退選申請

1. 點選『已選上課程』。

選課學年期：1062 開放申請時間：2017/1/5 上午 08:00:00~2018/8/1 下午 06:00:00

申請人工加選科目清單 查詢各系所課程 移除

選取	開課班級	開課序號	科目代碼	科目名稱	選修別	學分數	未選上原因
<input type="checkbox"/>	AAR210 美術系二年級甲班	2	AAR00612	電腦繪圖(一)	必修	3.0	您選的課程與[電腦繪圖(一)]衝突(506,2)!

申請人工退選科目清單 已選上課程 移除

選取	開課班級	開課序號	科目代碼	科目名稱	選修別	學分數
<input type="checkbox"/>	AAR210 美二甲	2	AAR00612	電腦繪圖(一)	必	3.0
<input type="checkbox"/>	AAR210 美二甲	3	AAR00520	中國美術史	必	3.0
<input type="checkbox"/>	AAR210 美二甲	4	AAR00530	影像藝術	必	3.0
<input type="checkbox"/>	AAR210 美二甲	6	AAR31500	立體構成	選	2.0
<input type="checkbox"/>	AAR210 美二甲	7	AAR01300	膠彩畫	選	2.0
<input type="checkbox"/>	AAR210 美二甲	8	AAR10720	美學	選	2.0
<input type="checkbox"/>	AAR210 美二甲	11	AAR10560	美術課程單元設計	選	2.0

送出申請單 列印申請單 關閉

2. 勾選欲人工退選的課程，點選『確定』。

選取	開課班級	開課序號	科目代碼	科目名稱	選修別	學分數
<input type="checkbox"/>	AAR210 美二甲	2	AAR00612	電腦繪圖(一)	必	3.0
<input type="checkbox"/>	AAR210 美二甲	3	AAR00520	中國美術史	必	3.0
<input type="checkbox"/>	AAR210 美二甲	4	AAR00530	影像藝術	必	3.0
<input type="checkbox"/>	AAR210 美二甲	6	AAR31500	立體構成	選	2.0
<input type="checkbox"/>	AAR210 美二甲	7	AAR01300	膠彩畫	選	2.0
<input type="checkbox"/>	AAR210 美二甲	8	AAR10720	美學	選	2.0
<input type="checkbox"/>	AAR210 美二甲	11	AAR10560	美術課程單元設計	選	2.0

確定 關閉

4-3 人工加退選申請單列印

1. 點選『送出申請單』。

選課學年期：1062 開放申請時間：2017/1/5 上午 08:00:00~2018/8/1 下午 06:00:00

申請人工加選科目清單 查詢各系所課程 移除

選取	開課班級	開課序號	科目代碼	科目名稱	選修別	學分數	未選上原因
<input type="checkbox"/>	AAR210 美術系二年級甲班	2	AAR00612	電腦繪圖(-)	必修	3.0	您選的課程與[電腦繪圖(-)]衝突(506,2)!

申請人工退選科目清單 已選上課程 移除

選取	開課班級	開課序號	科目代碼	科目名稱	選修別	學分數
<input type="checkbox"/>	AAR210 美術系二年級甲班	11	AAR10560	美術課程單元設計	選修	2.0

送出申請單 列印申請單 關閉

1. 點選『檢視』。
2. 點選『列印申請單』。

申請項目 人工加退選申請

每頁 50 筆 共 1 筆 目前在 1/1 頁

<input type="checkbox"/> 刪除	申請學年	申請學期	申請項目	申請日期	編輯	審核狀態
	106	2	人工加退選申請	2018/06/13	檢視	書面審核通過

每頁 50 筆 共 1 筆 目前在 1/1 頁

新增 刪除

選課學年期：1062 開放申請時間：2017/1/5 上午 08:00:00~2018/8/1 下午 06:00:00

申請人工加選科目清單

選取	開課班級	開課序號	科目代碼	科目名稱	選修別	學分數	未選上原因
<input type="checkbox"/>	AAR210 美術系二年級甲班	11	AAR10560	美術課程單元設計	選修	2.0	您選的課程與[立體構成]衝突(401,11)!

申請人工退選科目清單

選取	開課班級	開課序號	科目代碼	科目名稱	選修別	學分數
<input type="checkbox"/>	AAR210 美術系二年級甲班	1	AAR00622	油畫(-)	必修	3.0

列印申請單 關閉

3. 申請單已送至
課務組辦理

國立臺中教育大學107學年度第一學期人工加/退選申請表 (105-2起適用)

班級：資三甲 學號：AC 姓名：徐 手機：09

(◎請注意，各欄位資料務必詳細填寫，以利人工作業；填寫不詳者，恕不予處理。)
※申請教育專業課程加退選者，請至師培處辦理。

申請日期：107年10月29日

<input type="checkbox"/> 上修 <input checked="" type="checkbox"/> 其他		目前已選課學分數：23.0學分			
加/退選 (請打勾)	開課班級/ 開課序號 (請填寫)	科目名稱/學分 (請填寫)	加退選原因 (請填寫)	授課教師簽章 (請於同意前確認 教室可容納人數)	備註
<input checked="" type="checkbox"/> 加選 <input type="checkbox"/> 退選	開課班級：資二甲 開課序號：3	科目：系統程式 學分：3.0學分	原因：已超過該課程的人 數上限，無法加選該課 程！ 該科目目前選課人數：55人		
學生所屬系所主管			通識中心審核 (加選通識課程)		
審核	課務組	課務組組長	教務長	加會出納組	

注意事項：

- 一、教育專業課程(教育學群課程)人工加退選之表格及受理期限，請洽師培處。
- 二、申請「上修」者，若上學期成績達80分，則另檢附「上學期成績單」於人工加退選單之後；若上學期成績未達80分，則另書寫報告書，以專案方式，待教務長核定後辦理。
- 三、辦理人工加退選請於開學第二週內完成各項流程並送教務處課務組憑辦。
- 四、依據本校選課作業要點第四點，第三週辦理逾期加退選者，需義務服務4小時，第四週起無法再受理人工加退選，請注意相關時程。

第五部分：期中停修作業

5-1 期中停修申請

1. 點選『期中停修線上申請』。

進入學生資訊系統

現在位置：進入學生資訊系統

基本資料 個人基本資料 學生密碼變更 繳費單下載 賃居資料維護 交通意外回報 機車調查暨自行車申請 公告資訊 預警紀錄 轉導紀錄	學籍申請 轉系暨主修申請/放棄 學雜費減免申請 成績抵免申請 申請延長修業年限 轉系申請 論文口試申請 休學申請 復學申請 退學申請	一般申請 兵役線上申請 宿舍線上申請 外宿線上申請 宿舍修繕線上申請 門禁線上申請 就學貸款申請 弱勢助學金減免申請 校內外獎助學金申請 查詢獎助學金申請紀錄 場地課表查詢 空場地資訊查詢及申請 場地申請紀錄	選課系統 進入選課系統 進入選課系統(英文版) 第一階段選課籤號查詢 查詢預選結果 學生人工加退選單 期中停修線上申請 期中停修已核准紀錄查詢
成績查詢 學期成績查詢 歷年成績查詢 歷年成績查詢(新) 成績臨界警示 畢業審查科目設定 期中預警訊息 服務學習時數查詢 班級幹部服務證明書	課表查詢 我的課表 班級課表查詢 教師課表查詢 教室課表查詢 全校課程資訊	請假、缺曠與獎懲 線上請假 個人請假缺曠記錄 個人獎懲記錄 預警訊息 單一科目缺曠紀錄查詢 開放家長查詢設定 操作資料查詢 個人考動記錄統計表	OfficeHour OfficeHour申請 OfficeHour紀錄

2. 點選『新增』。

現在位置：進入學生資訊系統 > 選課系統 > 期中停修線上申請 + 展開功能表

申請項目 期中停修申請

每頁 50 筆 共 1 筆 目前在 1/1 頁

<input type="checkbox"/> 刪除	申請學年	申請學期	申請項目	申請日期	編輯	審核狀態
	106	1	期中停修申請	2018/06/13	檢視	書面資料審核中

每頁 50 筆 共 1 筆 目前在 1/1 頁

3. 勾選欲停修的科目，點選『儲存』。

選課學年期：1062 開放申請時間：2017/10/1~2019/2/28

本學期可申請停修學分數：5 本學期累計申請停修學分數：0 剩餘可申請停修學分數：5

請勾選欲申請停修的科目

申請	開課班級	開課序號	科目代碼	科目名稱	選修別	學分數
<input type="checkbox"/>	AAR210 美術系二年級甲班	2	AAR00612	電腦繪畫(一)	必修	3.0
<input type="checkbox"/>	AAR210 美術系二年級甲班	3	AAR00520	中國美術史	必修	3.0
<input type="checkbox"/>	AAR210 美術系二年級甲班	4	AAR00530	影像藝術	必修	3.0
<input type="checkbox"/>	AAR210 美術系二年級甲班	6	AAR31500	立體構成	選修	2.0
<input type="checkbox"/>	AAR210 美術系二年級甲班	7	AAR01300	膠彩畫	選修	2.0
<input type="checkbox"/>	AAR210 美術系二年級甲班	8	AAR10720	美學	選修	2.0
<input type="checkbox"/>	AAR210 美術系二年級甲班	11	AAR10560	美術課程單元設計	選修	2.0
<input type="checkbox"/>	APE110 體育學系一年甲班	1	APE11300	人體解剖生理學	選修	2.0
<input type="checkbox"/>	ZAB222 大二體育	12	AGE06100	大二體育(二)	必修	0.5
<input type="checkbox"/>	ZGE210 大二通識	9	AGE20030	人文關懷體驗	選修	2.0

5-2 列印期中停修申請單

1. 點選『檢視』。

現在位置：進入學生資訊系統 > 選課系統 > 期中停修線上申請 + 展開功能表

申請項目 期中停修申請

每頁 50 筆 共 1 筆 目前在 1/1 頁

<input type="checkbox"/> 刪除	申請學年	申請學期	申請項目	申請日期	編輯	審核狀態
	106	1	期中停修申請	2018/06/13	檢視	書面資料審核中

每頁 50 筆 共 1 筆 目前在 1/1 頁

新增
刪除

2. 點選『列印申請單』。

選課學年期：1061 開放申請時間：2017/10/1~2019/2/28

本學期可申請停修學分數：5 本學期累計申請停修學分數：3 剩餘可申請停修學分數：2

請勾選欲申請停修的科目

申請	開課班級	開課序號	科目代碼	科目名稱	選修別	學分數
<input checked="" type="checkbox"/>	AAR210 美術系二年級甲班	1	AAR00611	電腦繪圖(-)	必修	3.0
<input type="checkbox"/>	AAR210 美術系二年級甲班	2	AAR00621	油畫(-)	必修	3.0
<input type="checkbox"/>	AAR210 美術系二年級甲班	3	AAR00540	西洋美術史	必修	3.0
<input type="checkbox"/>	AAR210 美術系二年級甲班	4	AAR00600	工藝與造型	必修	3.0
<input type="checkbox"/>	AAR210 美術系二年級甲班	7	AAR10550	視覺傳達設計	選修	2.0
<input type="checkbox"/>	ADT210 數位系二年級甲班	4	ADT11050	角色設定	選修	3.0
<input type="checkbox"/>	ZAB222 大二體育	2	AGE06090	大二體育(-)	必修	0.5
<input type="checkbox"/>	ZGE210 大二通識	12	AGE21160	古蹟與臺灣文化	選修	2.0
<input type="checkbox"/>	ZGE210 大二通識	20	AGE40030	舞蹈藝術賞析	選修	2.0

列印申請單

關閉

【上網填寫「教學評量」、「課程回饋評量」操作須知】

※方式一：至本校網頁 <https://ecsb.ntcu.edu.tw/newweb/index.htm> 首頁下方→點選「教學與課程回饋平台」



※方式二：至本校教務處課務組網頁 <https://oaacs.ntcu.edu.tw>→點選「教學與課程回饋平台」登入網址



首頁 / 教學與課程回饋平台

教學與課程
回饋平台

教學與課程回饋平台

【教學與課程回饋平台】登入網址如下：
<https://careerweb.ntcu.edu.tw/>

※進入平台畫面後～

1. 請選擇身份--「學生」、2. 「帳號」--請輸入「學號」
3. 「密碼」--請輸入「身分證字號」(或「變更後之密碼」), 身分證的「英文字母」, 請以「大寫」方式輸入。
【帳號、密碼 與 校務行政系統帳密 相同】
4. 「輸入圖片驗證碼」後, 按「登入」

※點選「評量專區」



●●●「教學評量」填寫：點選「教學評量」選項，在「填寫評量」處點選進入填寫畫面



※1.畫面會出現本學期修讀科目，在「編輯」處點選，即可開始填答。

2.每一科目填寫完成務必按「送出」，並確認每一科目均完成填寫。

3.評量結果一旦送出，將無法再做修改。

4.評量結果將做為老師教學改進之參考依據，請務必依事實作答。

5.所填寫的評量內容完全保密，請放心填答。

6.評量結果將在老師送出成績之後，再開放任課教師查詢。



■ 教學評量 > 填寫

106 | 第二學期 | 期末 | 010247 | 教育史 | 李彥儀 老師

親愛的同學，你好：

這份調查表旨在蒐集你對本科目的意見，希望能讓教師了解學生對教師授課的感受，提供教師適切的回饋，作為未來教學修訂的參考。期望藉此提升教學品質，使得教與學的過程成為教師與學生共同成長的經驗。你的意見將會對教師和未來修課之同學有其大的幫助，懇請你以負責和理性之態度填答。學生個別填答情形，不會讓教師知悉，請安心作答，不會影響你與教師的關係。謝謝您的協助。

編號	項目	評量
1	授課內容符合教學目標。	<input type="radio"/> 非常同意 <input type="radio"/> 同意 <input type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 不同意 <input type="radio"/> 非常不同意
2	教材難易適切。	<input type="radio"/> 非常同意 <input type="radio"/> 同意 <input type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 不同意 <input type="radio"/> 非常不同意
3	上課時，師生互動良好。	<input type="radio"/> 非常同意 <input type="radio"/> 同意 <input type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 不同意 <input type="radio"/> 非常不同意
4	講解（示範）條理清晰、清楚明白。	<input type="radio"/> 非常同意 <input type="radio"/> 同意 <input type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 不同意 <input type="radio"/> 非常不同意
5	教學方法靈活有變化。	<input type="radio"/> 非常同意 <input type="radio"/> 同意 <input type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 不同意 <input type="radio"/> 非常不同意
6	授課方式能引發學習的興趣。	<input type="radio"/> 非常同意 <input type="radio"/> 同意 <input type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 不同意 <input type="radio"/> 非常不同意
7	作業安排有助學習。	<input type="radio"/> 非常同意 <input type="radio"/> 同意 <input type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 不同意 <input type="radio"/> 非常不同意
8	成績評量方式公正合理。	<input type="radio"/> 非常同意 <input type="radio"/> 同意 <input type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 不同意 <input type="radio"/> 非常不同意
9	教師具有任教本科目之專業知能。	<input type="radio"/> 非常同意 <input type="radio"/> 同意 <input type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 不同意 <input type="radio"/> 非常不同意
10	教師授課內容充實。	<input type="radio"/> 非常同意 <input type="radio"/> 同意 <input type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 不同意 <input type="radio"/> 非常不同意
11	教師的授課態度專注認真。	<input type="radio"/> 非常同意 <input type="radio"/> 同意 <input type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 不同意 <input type="radio"/> 非常不同意
12	整體而言，本科目使我獲益良多。	<input type="radio"/> 非常同意 <input type="radio"/> 同意 <input type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 不同意 <input type="radio"/> 非常不同意
13	我對本科目的心得與建議？(感謝類)	<input type="text"/>
14	我對本科目的心得與建議？(提出建言類)	<input type="text"/>

「課程回饋評量」填寫：點選「課程回饋評量」選項，在「編輯/瀏覽」處點選進入填寫畫面

■ 評量專區

課程回饋評量
教學評量

These little thoughts are the rustle of leaves;
they have their whisper of joy in my mind.
- Emily Dickson / Rabindranath Tagore

■ 課程回饋評量

學年度	學期	評量填寫期間	狀態	編輯/瀏覽
105	上學期	2016/12/01~2016/12/21	進行中	

第 1 頁 | 共 1 頁

- ※1.能力指標分為「院能力」、「系能力」、「通識能力」、「教育專業能力」、「輔系/雙主修能力」。
- 2.請依序填寫「院能力」、「系能力」、「通識能力」、「教育專業能力」、「輔系/雙主修能力」。
- 3.若該項能力無須填寫，直接按「下一步」。
- 4.請先詳閱說明，再開始進行每一門科目你認為修習課程中習得多少系能力指標，最高為5分，最低為0分，每一項能力指標均需填寫。

■ 課程回饋評量 > 填寫

院能力 系能力 通識能力 教育專業能力 輔系/雙主修能力

說明：
下表上方為院或系或通識教育或師培課程之核心能力指標
左方為本學期修習之課程
請依據您個人修習課程後之觀感
填列您認為修習課程中您習得多少能力指標
最高為5分，最低為0分（共6個層級）
感謝您細心及耐心填寫。

無修課資料，請直接進下一步填寫。

<< 上一步 >> 下一步 >>

- ※1.「系能力」：
- 2.填寫完成後，按「下一步」

院能力 系能力 通識能力 教育專業能力 輔系/雙主修能力

說明：
下表上方為院或系或通識教育或師培課程之核心能力指標
左方為本學期修習之課程
請依據您個人修習課程後之觀感
填列您認為修習課程中您習得多少能力指標
最高為5分，最低為0分（共6個層級）
感謝您細心及耐心填寫。

代碼	課程	能力指標									
		具整合教育理論與實踐創新 的能力	具批判教育理論與實踐應用 的能力	在不同情境下 具教育方案規 劃及領導推動 之能力	具備教 育倫理 與社會 責任的 理解	溝通對 話與理 性分析 批判的 能力	教育宏 觀視野 與國際 關懷知 能	健康的 生活習 性與良 好的品 德	豐厚的 人文素 養與平 衡生活 能力	自我成長 與終身學 習的意願 與能力	
DER1101	教育心理學研究	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
DER1104	教育行政學研究	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
DER2115	教育法規研究	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
DER2128	教師專業發展研究	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

<< 上一步 >> 下一步 >>

※1.「通識能力」:

2.填寫完成後，按「下一步」

The screenshot shows the '課程回饋評量 > 填寫' (Course Feedback Evaluation > Fill) page. The '通識能力' (General Ability) tab is selected and highlighted with a red box. Below the tabs, there is a '說明' (Note) section with instructions. At the bottom right, the '下一步 >>' (Next Step >>) button is highlighted with a red box.

※1.「教育專業能力」:

2.填寫完成後，按「下一步」

The screenshot shows the '課程回饋評量 > 填寫' (Course Feedback Evaluation > Fill) page. The '教育專業能力' (Education Professional Ability) tab is selected and highlighted with a red box. Below the tabs, there is a '說明' (Note) section with instructions. At the bottom right, the '下一步 >>' (Next Step >>) button is highlighted with a red box.

※「輔系/雙主修能力」不用填寫，直接按「完成」，課程回饋評量即完成填寫。

The screenshot shows the '課程回饋評量 > 填寫' (Course Feedback Evaluation > Fill) page. The '輔系/雙主修能力' (Co-major/Double Major Ability) tab is selected and highlighted with a red box. Below the tabs, there is a '說明' (Note) section with instructions. At the bottom right, the '完成' (Complete) button is highlighted with a red box.