

國立東華大學
財經法律研究所學生選課標準作業流程
(SOP-HS-19-12)

一、目的

為使學生選課順利。

二、依據

國立東華大學學生選課辦法。

三、範圍

學生選課流程。

四、定義

為使學生加退選課順利，將其執行過程予以詳細描寫。其目的在於減少人為錯誤而造成所上學生選課權益的損失，進而提昇行政效率及服務品質。

五、作業流程說明

(一)學生自行上網進行第一階段選課

依國立東華大學教務處課務組公告時間上網進行第一階段選課。

(二)學生自行上網進行第二階段選課(加退選)

依國立東華大學教務處課務組公告時間上網進行第二階段選課(加退選)。

1. 學生未於第一階段選課需填寫『未辦理初選學生補辦選課申請表』，經所長同意核章後，呈送教務處課務組後才能上網進行第二階段選課(加退選)。

(三)列印選課確認單

1. 所助理於教務資訊系統列印學生選課確認單。
2. 請學生確認無誤後簽名於選課確認單上簽名。

(四)核定

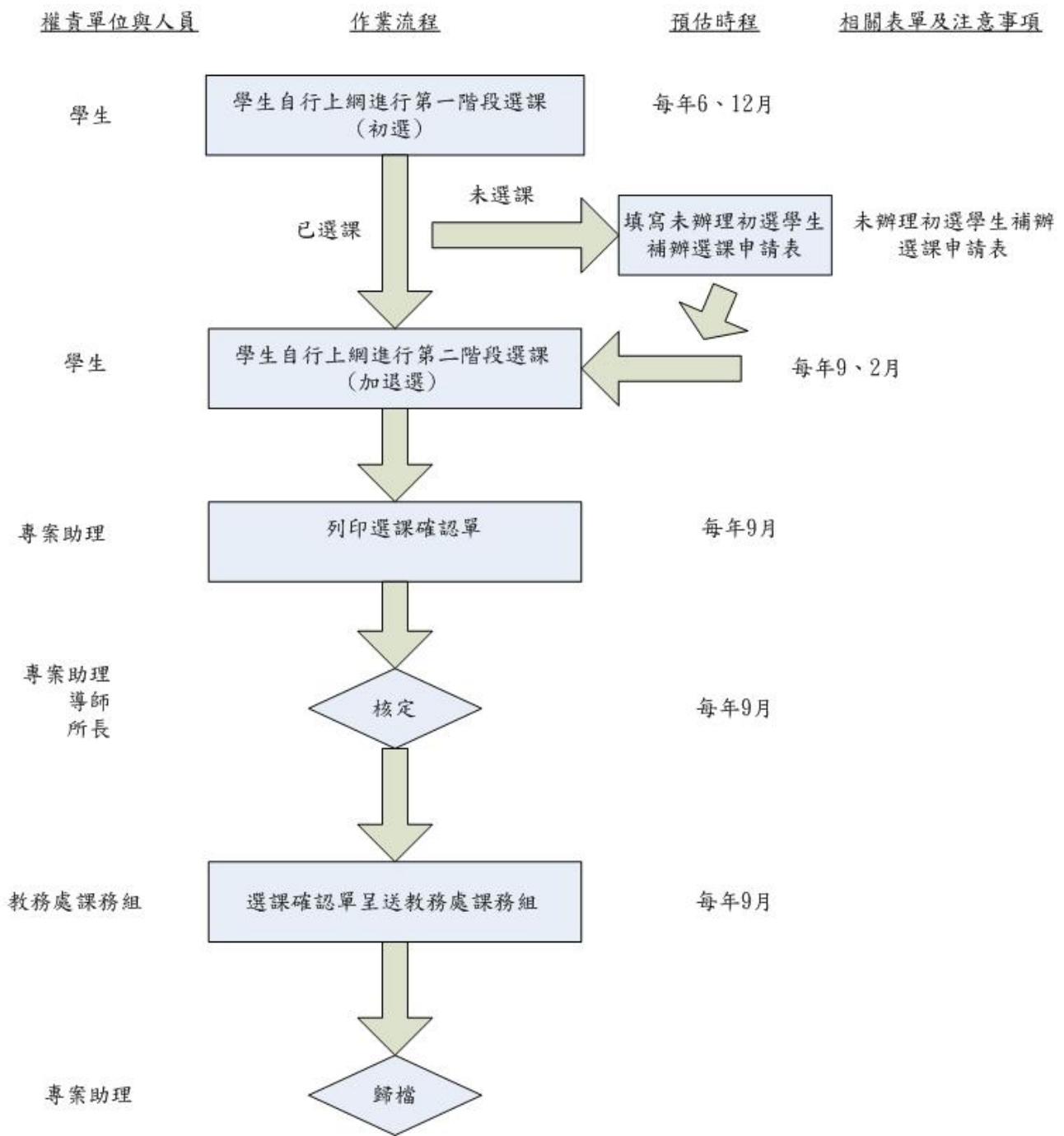
所助理、導師、與所長與核定。

(五)選課確認單呈送教務處課務組

(六)歸檔

1. 選課確認單影本留存於所辦公室。
2. 系所留存選課人數統計表。

六、作業流程圖



七、附件

(一) 未辦理初選學生補辦選課申請表

(一) 未辦理初選學生補辦選課申請表

國立東華大學
未辦理初選學生補辦選課申請表

學號	學制	未選課原因	學生簽章	導師或指導教授簽章	教務處課務組陳核意見			備註
					義務工讀二十小時	義務工讀十小時	無	
此致 教務處								
承辦人			系所 主管		院長			
填寫日期： 年 月 日								
說明：本申請案奉核後未辦理初選學生於加退選期間自行上網辦理選課事宜，惟學期結束前除特殊情形考量外，須在所屬系所大學部學生義務工讀二十小時、研究所學生義務工讀十小時，並將工讀考核表送教務處課務組備查。								