國立暨南國際大學

校務資訊系統委外建置服務案

第二階段驗收

【 學生專用 】

系統使用手冊

中華民國 113 年 04 月

目 錄

一、 學籍管理 3

(一) 學生證掛失申請 3
(二) 輔系雙主修申請 4
(三) 線上申請學籍異動 6

二、 成績管理 14

(一) 學期成績查詢 14
(二) 研究生線上申請學位考試 15

三、 畢業管理 19

(一) 修業進度管制 19
(二) 審查結果查詢 21
(三) 延畢申請 22
(四) a04310 離校申請 25

四、 開排課管理 26

(一) 學分抵免申請 26

五、 選課管理 27

(一) 學生登記選課(第一階段) 27
(二) 學生登記選課(第二三階段) 30
(三) 選課查詢(學生) 35
(四) 停修課查詢（學生） 42
(五) 至校外修課申請 43
(六) 公開課表查詢 46
(七) 公開課架表查詢 51

六、 教學評量管理 53

(一) 期中教學意見填寫 53
(二) 期末教學意見填寫 55

七、 學分學程管理 59

(一) 學分學程申請 59

(二) 學分學程證書申請.....62
(三) 自評系統.....65

一、學籍管理

(一)學生證掛失申請

1. 新增

如欲新增申請資料時，請按「 新增 」鍵進入新增頁面；有「 ★ 」者為必填欄位，必須填寫資料；填寫完成後，請按「 儲存 」鍵將申請資料送出。按「 離開 」鍵可回上一頁。





(二)輔系雙主修申請

此此頁面提供學生檢視及申請雙主修／輔系資料。學生申請雙主修／輔系時，請點擊「 ✚申請雙主修/輔系 」鍵開啟設定頁。請直接填表以新增申請資料，有「★」者為必填欄位；新增完成後，按下「 ✚新增 」鍵，即可完成申請動作。





2. 記載表匯出

如欲匯出記載表資料時，請按「

」鍵，即可將記載表資料，匯出成 PDF 檔案以進行列印。



(三)線上申請學籍異動

學生可用本子系統作休學、復學、退學及轉學程等學籍異動申請。

備註：本系統部分功能必須等業務單位開放申請時段才可執行！

1. 檢視

欲檢視申請資料時，請在清冊功能欄上點擊「」鍵，可直接檢視該筆申請資料的內容。





2. 休學申請

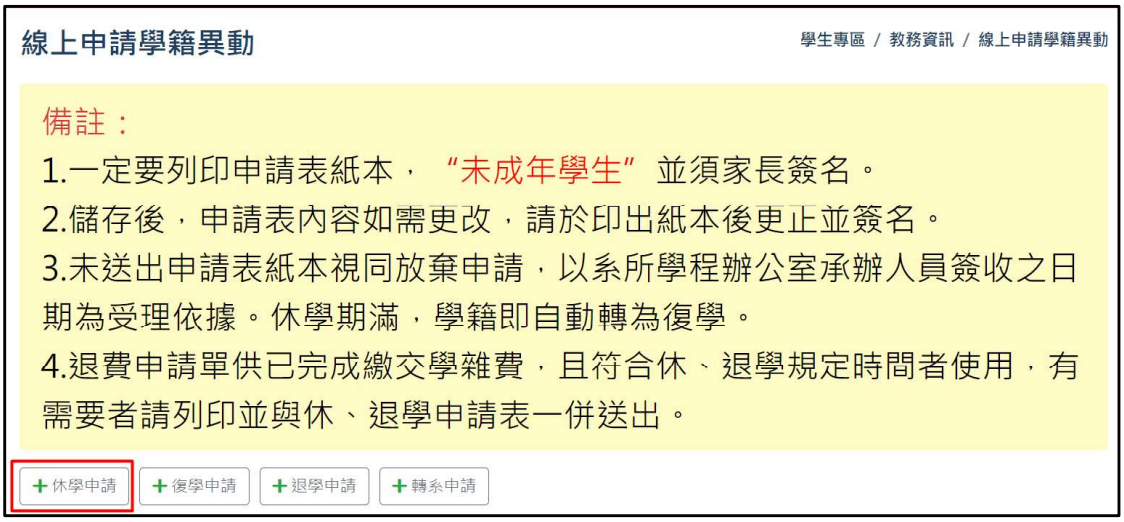
如欲辦理休學申請時，請按下「

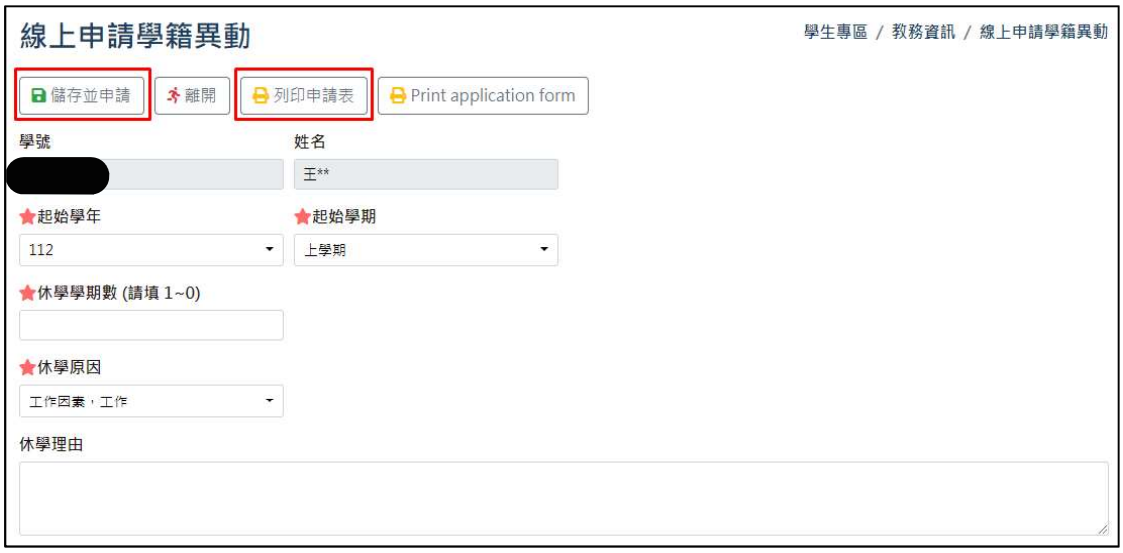
」鍵進入休學申請頁面；有「」者為必填欄位，必須填寫資料；填寫完成後，請按「

」鍵將新增的資料存檔並送出申請。申請後，按「

」鍵可將申請表匯出成 PDF 檔案以進行列印。按「

」鍵可回上一頁。

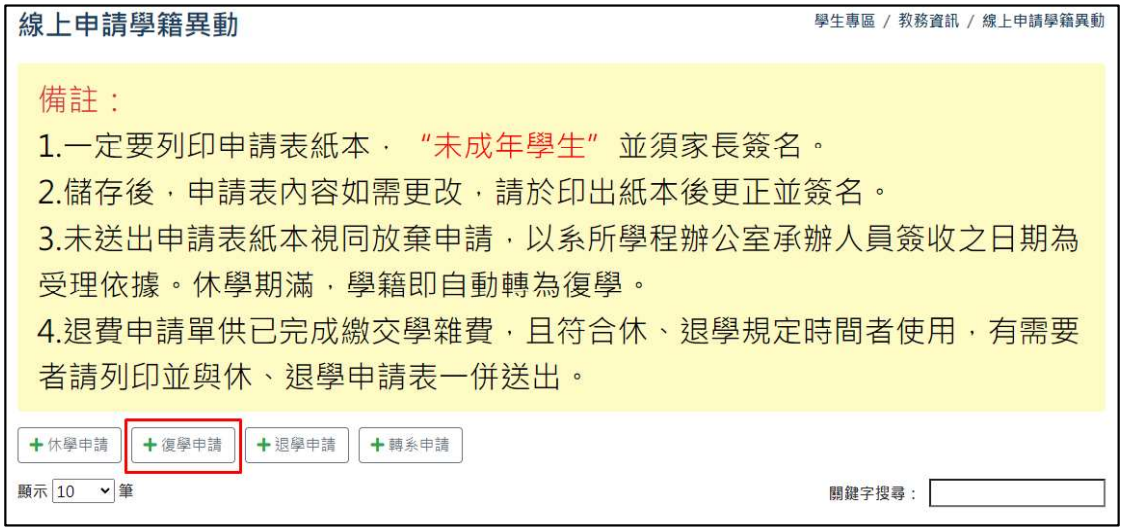





動作執行成功！
儲存執行成功！
確認

3. 復學申請

如欲辦理復學申請時，請按下「 ✚復學申請 」鍵進入復學申請頁面；有「 ★ 」者為必填欄位，必須填寫資料；填寫完成後，請按「 儲存並申請 」鍵將新增的資料存檔並送出申請。申請後，按「 列印申請表 」鍵可將申請表匯出成 PDF 檔案以進行列印。按「 離開 」鍵可回上一頁。






動作執行成功！
儲存執行成功！
確認

4. 退學申請

如欲辦理退學申請時，請按下「

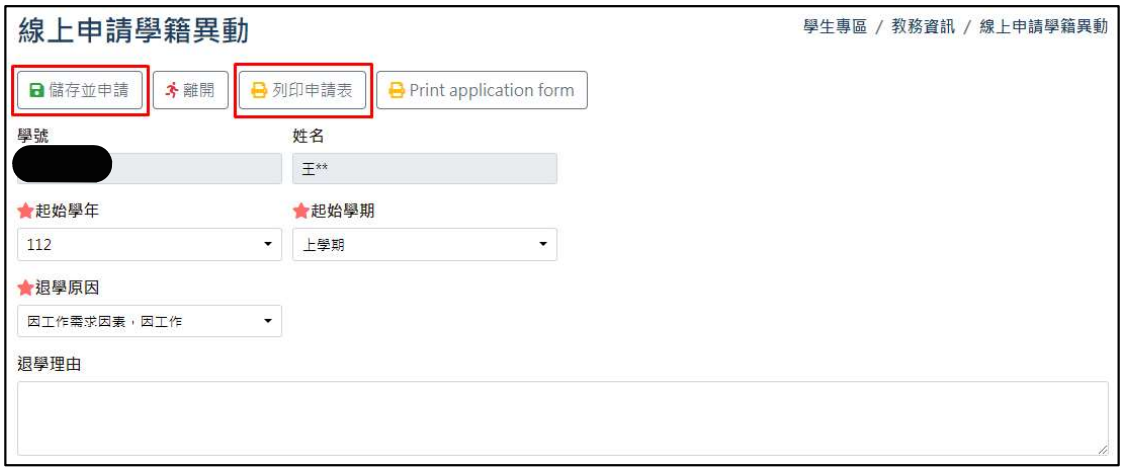
」鍵進入退學申請頁面；有「」者為必填欄位，必須填寫資料；填寫完成後，請按「

」鍵將新增的資料存檔並送出申請。申請後，按「

」鍵將申請表匯出成 PDF 檔案以進行列印。按「

」鍵可回上一頁。

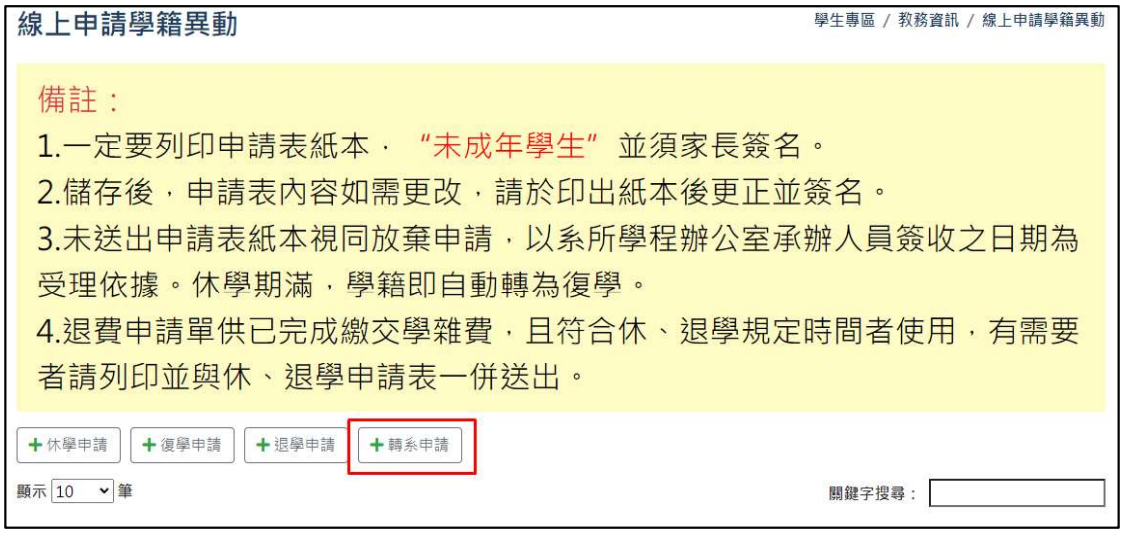





動作執行成功！
儲存執行成功！
確認

5. 轉系申請

如欲辦理轉系申請時，請按下「 轉系申請 」鍵進入轉系申請頁面；有「 ★ 」者為必填欄位，必須填寫資料；填寫完成後，請按「 儲存並申請 」鍵將新增的資料存檔並送出申請。按「 離開 」鍵可回上一頁。





二、成績管理

(一)學期成績查詢

學生可利用本子系統查詢個人修課課程的學期成績。

1. 查詢

查詢資料時，請在查詢欄位內輸入搜尋資料，再按下「 查詢 」鍵，即可進行資料查詢。查詢結果會顯示在下方的清冊中。

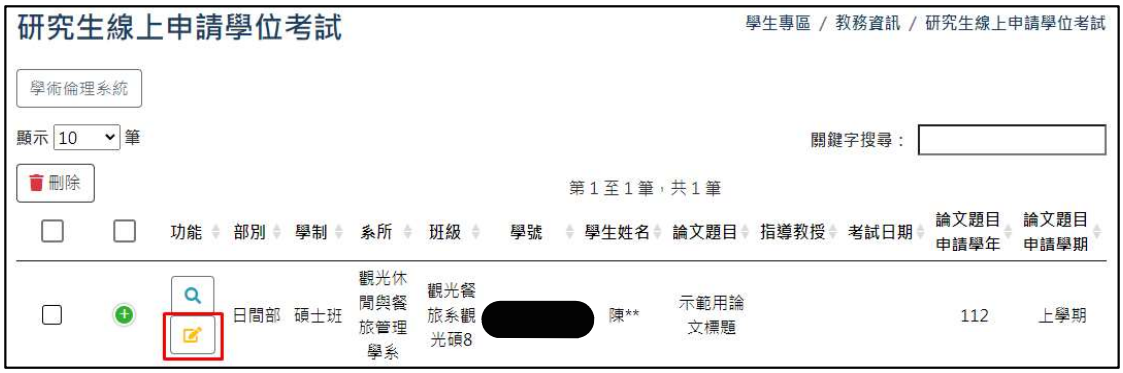




(二)研究生線上申請學位考試

1. 修改

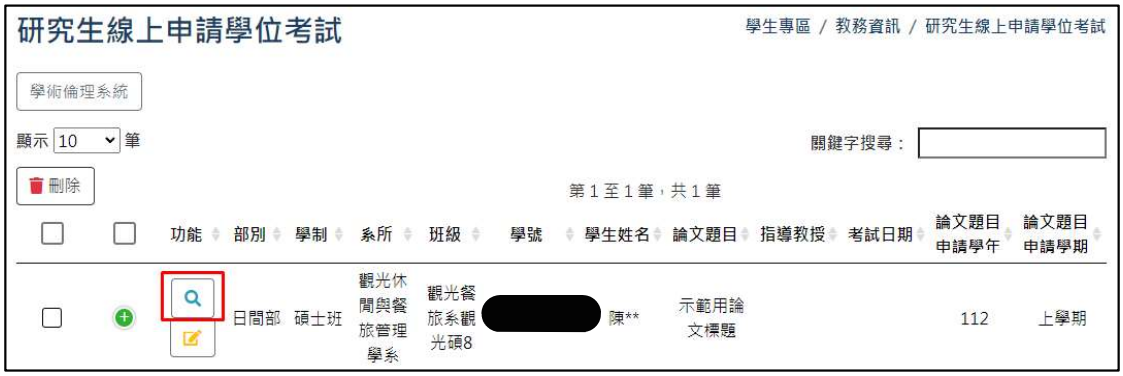
修改資料時，請按「」鍵進入修改畫面；編輯完成後，請記得按「」將修改好的資料存檔，或按「」將修改好的資料送出申請，或按「」回上一頁。





2. 檢視

點擊「」，可直接檢視該筆資料的內容。





3. 刪除

刪除資料時，請在單筆或多筆資料前的「☐」上打勾，並按下「刪除」鍵，且在詢問「是否真的要刪除資料？」時選擇「確認」，即可順利刪除所勾選的資料。





4. 論文檢測系統

點擊「 論文檢測系統 」，即可前往碩博士學位論文比對申請系統。



三、畢業管理

(一)修業進度管制

學生可利用本子系統查看個人課程修業狀況。

1. 查詢

查詢資料時，請在查詢欄位內輸入搜尋資料，再按下「

」鍵，即可進行資料查詢。查詢結果會顯示在下方的清冊中。





科目類別	領域	科目名稱	科目群	開課單位	學科註記	須修學分	須修項目	實修學分	實修項目	修畢	科目學分	差異學分
系必修課程	系必修課程	[415004]多變量分析 [0958](1052)多變量分析(3)		觀光休閒與餐旅管理學系碩士班	無	17	0	13	5		3.0	0
		[415009]研究方法 [0997](1051)研究方法(3)		觀光休閒與餐旅管理學系碩士班	無						3.0	0
		[415012]專題討論(一) [0998](1051)專題討論(一)(1)		觀光休閒與餐旅管理學系碩士班	無						1.0	0
		[415016]專題討論(二)									1.0	-1
		[415021]休閒理論 [1000](1051)休閒理論(3)		觀光休閒與餐旅管理學系碩士班	無						3.0	0
		[415024]質性與個案研究									3.0	-3

所修課程資訊說明原科目名稱[開課號](開課學年期)科目(學分數)。已選修之課程會在科目名稱後方以藍色字體呈現。

課架學分數	最低修習學分數 / 實得學分數
畢業總學分數	20/13
系必修課程	17/13
系必修(選)課程	3/0
系選修課程	0/0

課架備註

畢業門檻

(二)審查結果查詢

1. 查詢

查詢結果時，請在清冊功能欄位上點擊「」鍵，可直接檢視該筆審查結果的內容





(三)延畢申請

學生如果無法如期畢業，可利用本子系統申請延畢。

1. 新增

新增資料時，請按「」鍵進入新增頁面；有「」者為必填欄位，必須填寫資料；填寫完成後，請按「」鍵將新增的資料存檔並送出申請。按「」鍵可回上一頁。





2. 檢視

如欲檢視申請資料時，請在清冊功能欄位上點擊「」鍵，可直接檢視該筆申請資料的內容。





3. 刪除

如欲刪除申請資料時，請在清冊中單筆或多筆申請資料前的「☐」上打勾，並按下「🗑刪除」鍵，且在詢問「是否真的要刪除資料？」時選擇「確認」，即可順利刪除所勾選的申請資料。





(四)a04310 離校申請

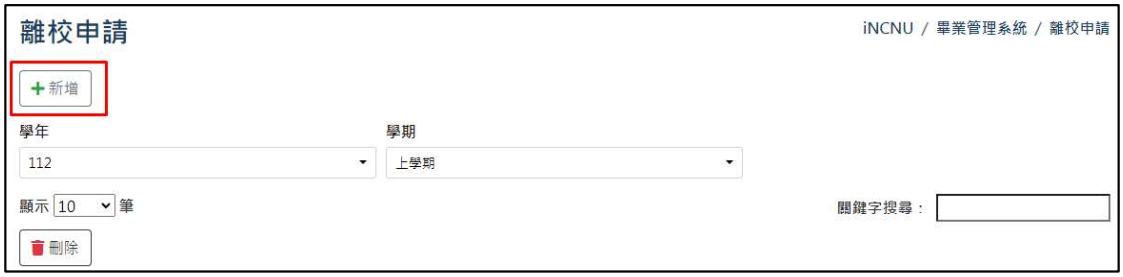
1. 新增

新增資料時，請按「

」鍵進入新增畫面，有「」者為必填欄位；新增完成後，請按「

」將新增的資料存檔，或按「

」回上一頁。





四、開排課管理

(一)學分抵免申請

學生可利用本子系統申請課程學分抵免。

1. 查詢

查詢申請資料時，請在查詢欄位內輸入搜尋資料，再按下「

」鍵，即可進行資料查詢。查詢結果會顯示在下方的清冊中。



五、選課管理

(一)學生登記選課(第一階段)

學生可利用本子系統做登記選課作業。

1. 刪除

如欲刪除已登錄資料時，請在「已登記選課清冊」中單筆或多筆課程資料前的「☐」上打勾，並按下「刪除」鍵，且在詢問「是否真的要刪除資料？」時選擇「確認」，即可順利刪除所勾選的選課登錄資料。




動作執行成功！
資料刪除成功！
確認

2. 登記課程

如欲登記課程時，請在「必修課程清冊」／「選修課程清冊」中單筆或多筆課程資料前的「☐」上打勾，並按下「+登記課程」鍵即可。



(二)學生登記選課(第二三階段)

學生可利用本子系統進行線上選課作業。

1. 查詢

查詢課程資料時，請按下「 進階查詢 」鍵，跳出「進階查詢」的視窗。



請在篩選課程的視窗，選擇課程相關欄位資料後，再按下「 查詢 」鍵即可依篩選條件顯示在必修課程清冊及選修課程清冊中，並關閉進階查詢的視窗。


進階查詢
部別
日間部
學制
系所
班級
開課單位
課程類別
開課號
科目名稱
任課教師
全外語授課
無
上課教室
上課時間
從第
節到 第
節
查詢
取消

2. 加選

如欲加選課程時，請在「課程資訊」清冊中單筆或多筆課程資料前的「☐」上打勾，再按下「+登記課程」鍵，即可進行課程加選。



3. 退選

如欲退選課程時，請在「已選課程資訊」清冊中單筆或多筆課程資料前的「☐」上打勾，並按下「退選」鍵，且在詢問「是否真的要刪除資料？」時選擇「確認」，即可順利退選所勾選的課程。





4. 修改保留狀態

第二、三階段採多次抽籤，如欲獲得參加同階段下一次抽籤的機會，請在「已登記選課清冊」中單筆或多筆課程資料前的「☐」上打勾，並按下「修改保留狀態」鍵；如此一來，當本次未中籤時，會自動參加下一次的抽籤。



(三)選課查詢(學生)

學生可利用本子系統做個人選課結果資料查詢。

1. 選課結果

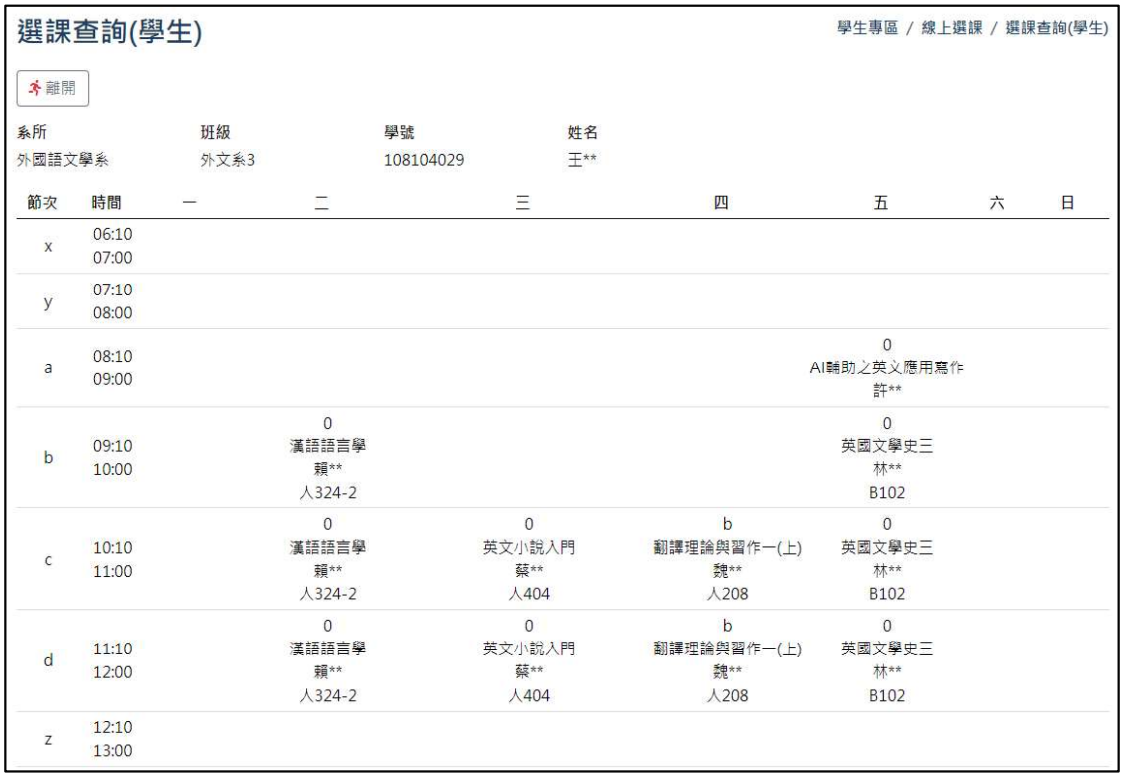
本頁籤畫面會顯示本學年期學生個人選課結果。如要查詢其他學年期的選課結果，可直接變更學年／學期欄位即可，查詢結果會顯示在下方的清冊中。



甲、查詢個人課表

如欲顯示個人課表時，請按下「」鍵即可進入個人課表查詢頁面。按「」鍵可回上一頁。





2. 第一階段

本頁籤畫面會顯示本學年期學生個人選課第一階段結果。如要查詢其他學年期的選課第一階段結果，可直接變更學年／學期欄位即可，查詢結果會顯示在下方的清冊中。



3. 第二階段

本頁籤畫面會顯示本學年期學生個人選課第二階段結果。如要查詢其他學年期的選課第二階段結果，可直接變更學年／學期欄位即可，查詢結果會顯示在下方的清冊中。



4. 第三階段

本頁籤畫面會顯示本學年期學生個人選課第三階段結果。如要查詢其他學年期的選課第三階段結果，可直接變更學年／學期欄位即可，查詢結果會顯示在下方的清冊中。



5. 選課歷程查詢

本頁籤畫面可顯示本學年期學生個人選課歷程紀錄。如要查詢其他學年期的選課結果，可直接變更學年／學期欄位即可，查詢結果會顯示在下方的清冊中。



甲、查詢

如欲進一步查詢各階段選課歷程，請在查詢欄位內輸入搜尋資料，再按下「」鍵，即可進行資料查詢。查詢結果會顯示在下方的清冊中。





(四)停修課查詢（學生）

學生可用本子系統查看個人當學期選修課程。如要查詢其他學年期的選修課程，可直接變更學年／學期欄位即可。

1. 列印課表

列印課表資料時，請先查詢資料，查詢完後請按「

」鍵，即可將課表資料匯出成 PDF 檔案以進行列印。



(五)至校外修課申請

1. 查詢

查詢資料時，請在欄位內輸入搜尋條件，再按下「

」鍵，即可進行資料查詢。



2. 申請認抵

申請校外修課時，在下方學程科目清冊，按下「

」鍵，接著請填寫欄位，有「」者為必填欄位；填寫完畢後，請按「

」鍵，即可將至校外修課資料送出申請。




申請認抵
課程審核學年
100
學位學程
土木工程學系博士班
課程類別
系必修
科目名稱
專題討論(二)
學分
1
開課學校名稱
開課學校系所名稱
修習科目中文名稱
修習科目英文名稱
修習課程屬性
-
選修學分類別
-
修習科目學分
申請

(六)公開課表查詢

學生可利用本子系統做公開課表資料查詢。

1. 查詢-進階查詢

查詢「進階」資料時，請在欄位內輸入搜尋條件，再按下「

」鍵，即可進行資料查詢。



甲、匯出 Excel

如欲匯出 Excel 資料時，請按下「 匯出Excel 」鍵，即可將「進階查詢」資料匯出成 Excel 檔案。





2. 查詢-教室課表查詢

查詢「教室課表」資料時，請在欄位內輸入搜尋條件，再按下「

」鍵，即可進行資料查詢。



3. 查詢-班級課表查詢

查詢「班級課表」資料時，請在欄位內輸入搜尋條件，再按下「

」鍵，即可進行資料查詢。



4. 查詢-教師課表查詢

查詢「教師課表」資料時，請在欄位內輸入搜尋條件，再按下「

」鍵，即可進行資料查詢。



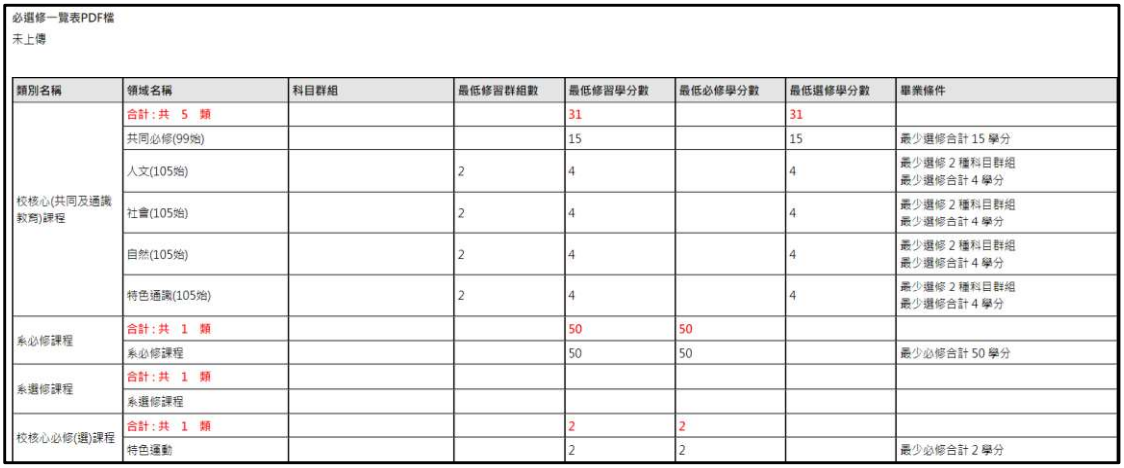
(七)公開課架表查詢

1. 查詢

清除查詢資料時，請按下「

」鍵，即可清除剛剛查詢的資料。





必選修一覽表PDF檔
未上傳

類別名稱	領域名稱	科目群組	最低修習群組數	最低修習學分數	最低必修學分數	最低選修學分數	畢業條件
校核心(共同及通識教育)課程	合計：共 5 類			31		31	
	共同必修(99始)			15		15	最少選修合計 15 學分
	人文(105始)		2	4		4	最少選修 2 種科目群組 最少選修合計 4 學分
	社會(105始)		2	4		4	最少選修 2 種科目群組 最少選修合計 4 學分
	自然(105始)		2	4		4	最少選修 2 種科目群組 最少選修合計 4 學分
	特色通識(105始)		2	4		4	最少選修 2 種科目群組 最少選修合計 4 學分
系必修課程	合計：共 1 類			50	50		
	系必修課程			50	50		最少必修合計 50 學分
系選修課程	合計：共 1 類						
	系選修課程						
校核心必修(選)課程	合計：共 1 類			2	2		
	特色運動			2	2		最少必修合計 2 學分



通識領域課程

第 1 至 834 筆，共 834 筆

領域名稱	科目群組	科目名稱	應修年級	學分數	科目修別	備註
人文(105始)		中國文化國際詮釋		3	選修	
		文言文教學法		3	選修	
		語文創意運用		3	選修	
		語言與文化		3	選修	
		語言學習與科技		3	選修	
		語言學概論		3	選修	
		認知心理與語言學習		3	選修	
自然(105始)		山林教育：理論與實作		3	選修	
		戶外遊憩規劃與指導專題		3	選修	
		永續發展與保育人文學專題		3	選修	
		日文一(下)		3	選修	

資訊工程學系

第 1 至 25 筆，共 25 筆

領域名稱	科目群組	科目名稱	應修年級	學分數	科目修別	備註
系必修課程		計算機概論	1年級	3	必修	
		程式設計		3	必修	
		微積分(下)		3	必修	
		微積分(上)		3	必修	
		機率		3	必修	
		離散數學		3	必修	
		邏輯設計與實驗（一）		3	必修	
		資料結構與演算法(一)	2年級	3	必修	
		資料結構與演算法(二)		3	必修	
		線性代數		3	必修	
		邏輯設計與實驗（二）		3	必修	

六、教學評量管理

(一)期中教學意見填寫

1. 期中教學意見填寫

填寫時，請先選擇學期課程，再按下中文版或英文版的「 新增 」鍵，即可進行問卷填寫；填寫完成後，請按「 儲存 」將新增的資料存檔，或按「 離開 」回上一頁。





2. 請求回覆

所填寫的問卷，若需教師回覆，請按下「 請求回覆 」鍵即可。





(二)期末教學意見填寫

1. 查詢

查詢資料時，請在欄位內輸入搜尋條件，再按下「 查詢 」鍵，即可進行資料查詢。



2. 修改

修改資料時，請按「 」鍵進入修改畫面；編輯完成後，請記得按「 儲存 」將修改好的資料存檔，或按「 離開 」回上一頁。

※如果點選“中文版”下的修改會進入中文的修改畫面，而點擊“English”則會進入英文的修改畫面





3. 檢視

點擊「 」，可直接檢視該筆資料的內容。

※如果點選“中文版”下的檢視會進入中文的檢視畫面，而點擊“English”則會進入英文的檢視畫面





自評題

【1】課堂外，我平均每週花在這門課程的時間：

○ 1小時以內 ◉ 1-3小時 ○ 3-5小時 ○ 5小時以上

【2】我自認為可以掌握這門課程精髓的：

○ 50%以下 ○ 50%-70% ◉ 70-90% ○ 90%以上

【3】這門課我的缺席狀況：

○ 從不缺課 ◉ 1-2次 ○ 3-5次 ○ 6次以上

【4】我對本課程所欲培養的基本素養（校）或核心能力（院、系）是否清楚？

○ 非常不清楚 ○ 不清楚 ○ 清楚 ◉ 非常清楚

一般題

【1】教師備課充分、教材內容充實。

○ 非常不同意(1分) ○ 不同意(2分) ○ 勉強同意(3分) ○ 同意(4分) ◉ 非常同意(5分)

【2】教師上課時教學認真、態度熱忱。

七、學分學程管理

(一)學分學程申請

1. 檢視

點擊「 」，可直接檢視該筆資料的內容。





2. 刪除

刪除資料時，請在單筆或多筆資料前的「☐」上打勾，並按下「刪除」鍵，且在詢問「是否真的要刪除資料？」時選擇「確認」，即可順利刪除所勾選的資料。





3. 申請

申請資料時，請按下「 + 申請 」鍵，有「 ★ 」者為必填欄位，輸入完成請按「 送出申請 」鍵送出，或按「 離開 」回上一頁。





(二)學分學程證書申請

1. 檢視

點擊「  」，可直接檢視該筆資料的內容。按「  」鍵可將確認單匯出成 PDF 檔案以進行列印。

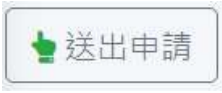
2. 刪除

刪除資料時，請在單筆或多筆資料前的「☐」上打勾，並按下「刪除」鍵，且在詢問「是否真的要刪除資料？」時選擇「確認」，即可順利刪除所勾選的資料。





3. 申請

申請資料時，請按下「  」鍵，有「  」者為必填欄位，輸入完成請按「  」鍵送出，或按「  」回上一頁。





(三)自評系統

學生可利用本子系統填寫個人第二專長學程修課狀況自評。

1.儲存

學生在本頁面上填寫第二專長學程修習狀況後，再按下「

」鍵，即可進行資料儲存。有「」者為必填欄位，必須填寫資料。

