

中原大學
Chung Yuan Christian University

【中原學生至外校】

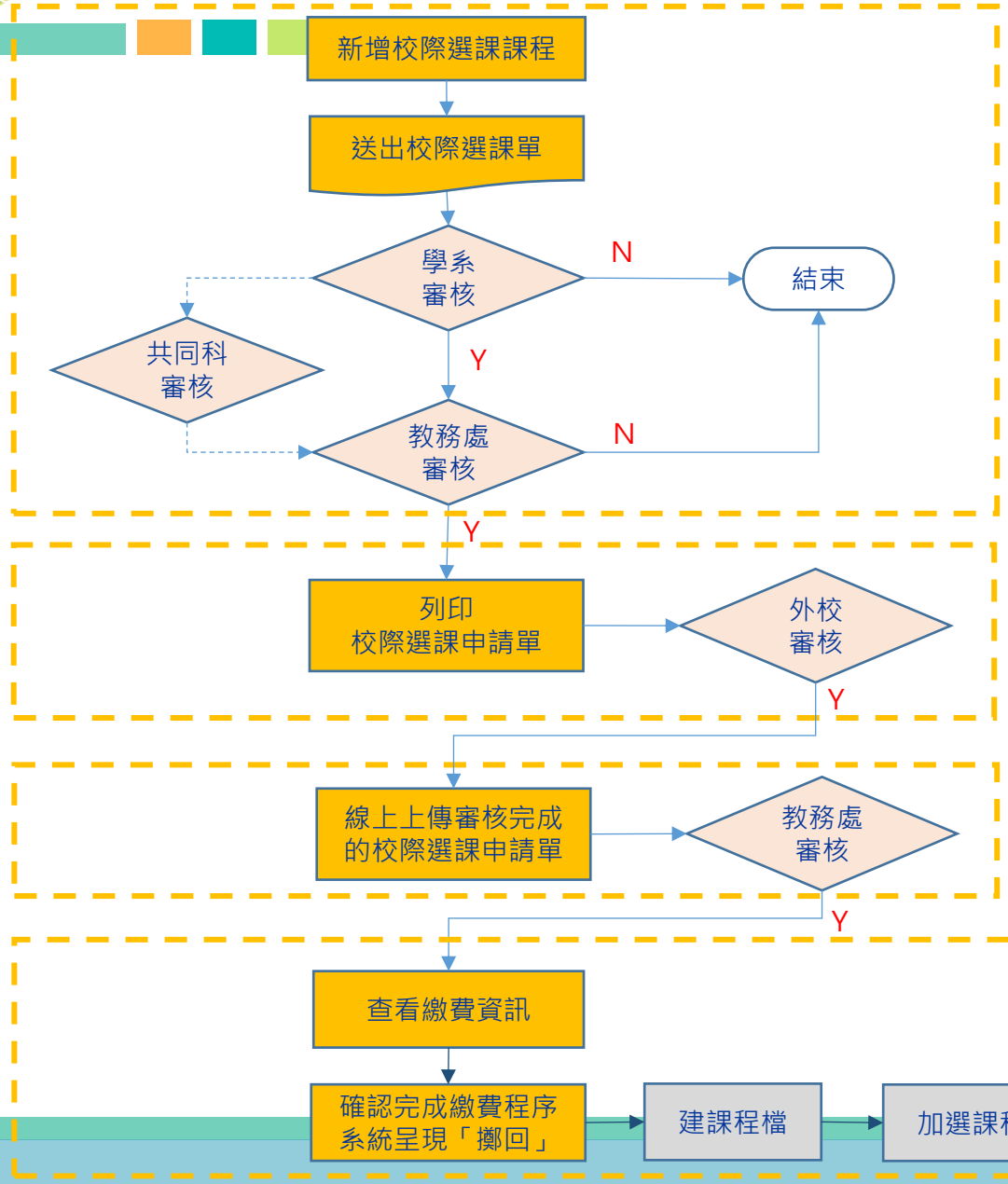
校際選課系統作業流程與操作說明

校際選課系統路徑

■ 登入iTouch / 學業 / 選課資訊 / 校際選課系統(本校至外校)



校際選課作業流程



第一階段-新增選課資訊：本校相關單位進行線上審核。

第二階段-列印紙本申請單：至外校相關單位簽核。

第三階段-上傳完成他校簽核的本校校際選課申請單。

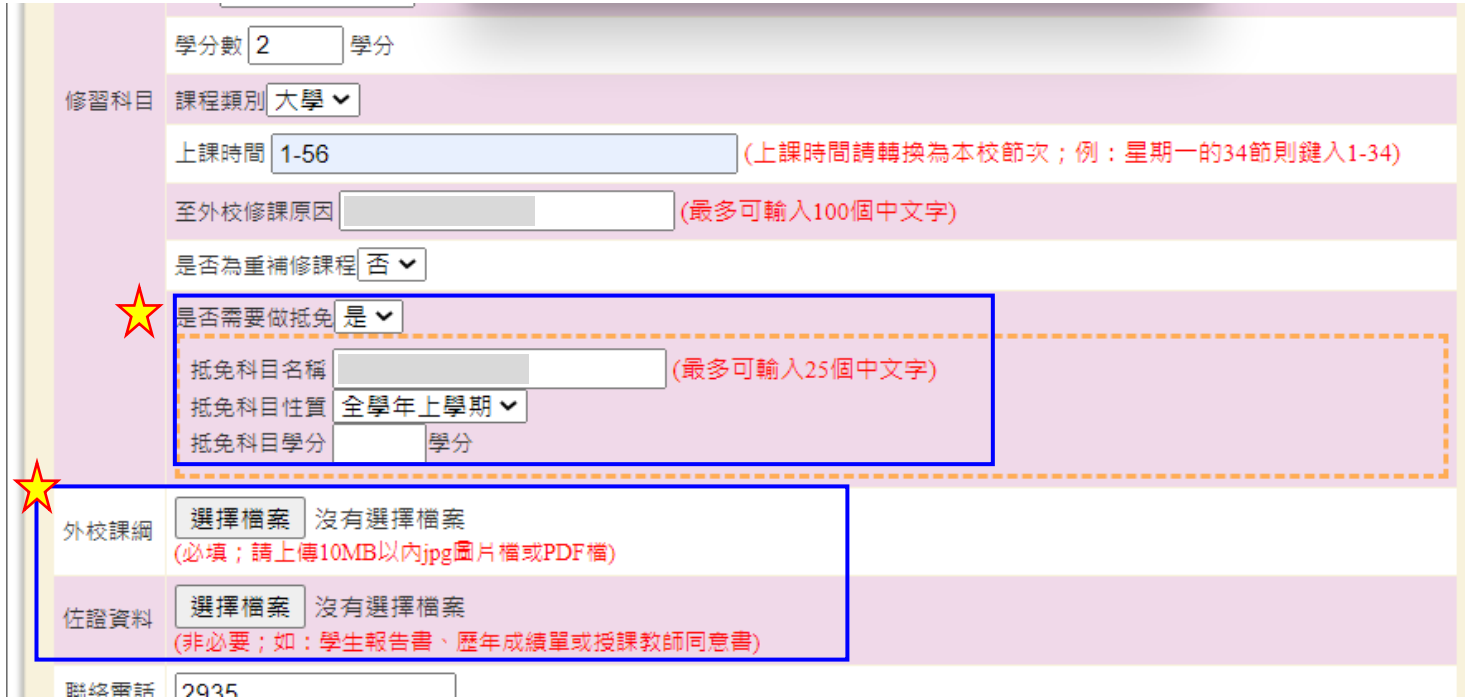
第四階段-查看繳費資訊，確認完成校際選課程序。

校際選課系統操作步驟 (1/7)

步驟 1 新增選課

- 務必完整填寫表單內容。
- 如需抵免，請填寫正確抵免資訊。
- **務必上傳外校課程的課程大綱。佐證資料則依審核單位需求。**
- 如欲加選第 2 門課程，重複【**步驟1**】按「**新增選課**」。





校際選課系統操作步驟 (2/7)

步驟 2 確認選課清單

- 請確認「暫存」課程均已送出或刪除。



如需修正課程資訊，請按「查詢」。完成修訂後，請按「確認」送出。

- 確認選課清單後，點選「**結算課程並鎖檔**」，以進行第一階段審核作業。



「結算課程並鎖檔」後不可再新增課程。如反悔欲再新增課程，則所有已通過審核之課程都須重新送審，請審慎評估。

校際選課系統操作步驟 (3/7)

步驟 3 查詢申請表審核進度

- 如「簽核/列印」欄位呈現「**審核中**」，可查看審核進度。





校際選課系統操作步驟 (4/7)

步驟 4 列印申請表，進行他校簽核流程

- 「簽核/列印」欄位呈現「**通過**」，請「**列印**」申請表(紙本)，接續至他校相關單位辦理簽核。

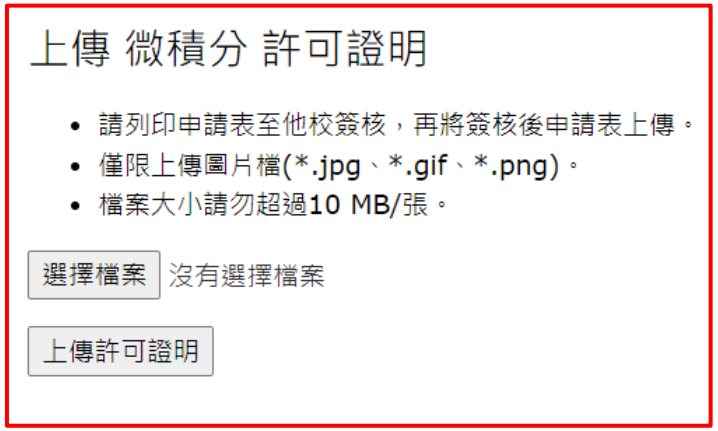


校際選課系統操作步驟 (5/7)

步驟 5 上傳本校校際選課申請單

- **完成他校簽核流程後**，請於校際選課截止日前「**上傳**」本校校際選課申請表，**逾期視同放棄申請**。





上傳內容需有**完整表單畫面**，以利判斷他校簽核流程已完成。

校際選課系統操作步驟 (6/7)

步驟 6 查看繳費資訊

請至校際選課系統，**點選「3.申請表」，查看「繳費資訊」**

- 至**非聯盟學校**校際選課，請至**他校出納組**繳交學分費。
- 至**聯盟學校**校際選課，**繳交全額學雜費者免繳開課學校學分費，否則須至本校校際選課系統繳交學分費。**





如需繳費會有繳費單，請按開啟

繳費單



有多元的繳費方式，請於校際選課截止日前完成繳費

- 銀行轉帳/匯款/ATM
- 信用卡刷卡
- 超商代收
- 本校出納組櫃臺辦理(Am8:30~Pm4:00)

校際選課系統操作步驟 (7/7)

步驟 7 確認完成校際選課程序

- 請至校際選課系統，**點選「2.選課清單」查看「擲回狀態」欄位** ，出現**「擲回」**表示確認完成校際選課程序。



- **請於校際選課申請截止日的2週後至iTouch歷年選課清單查看校際選課課程。查詢路徑：登入iTouch / 學業 / 教學網站 / 歷年選課清單（當學期）。**
- **i-learning2.0學習平台中，不會有校際選課課程資訊（因非本校課程）。**

