

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

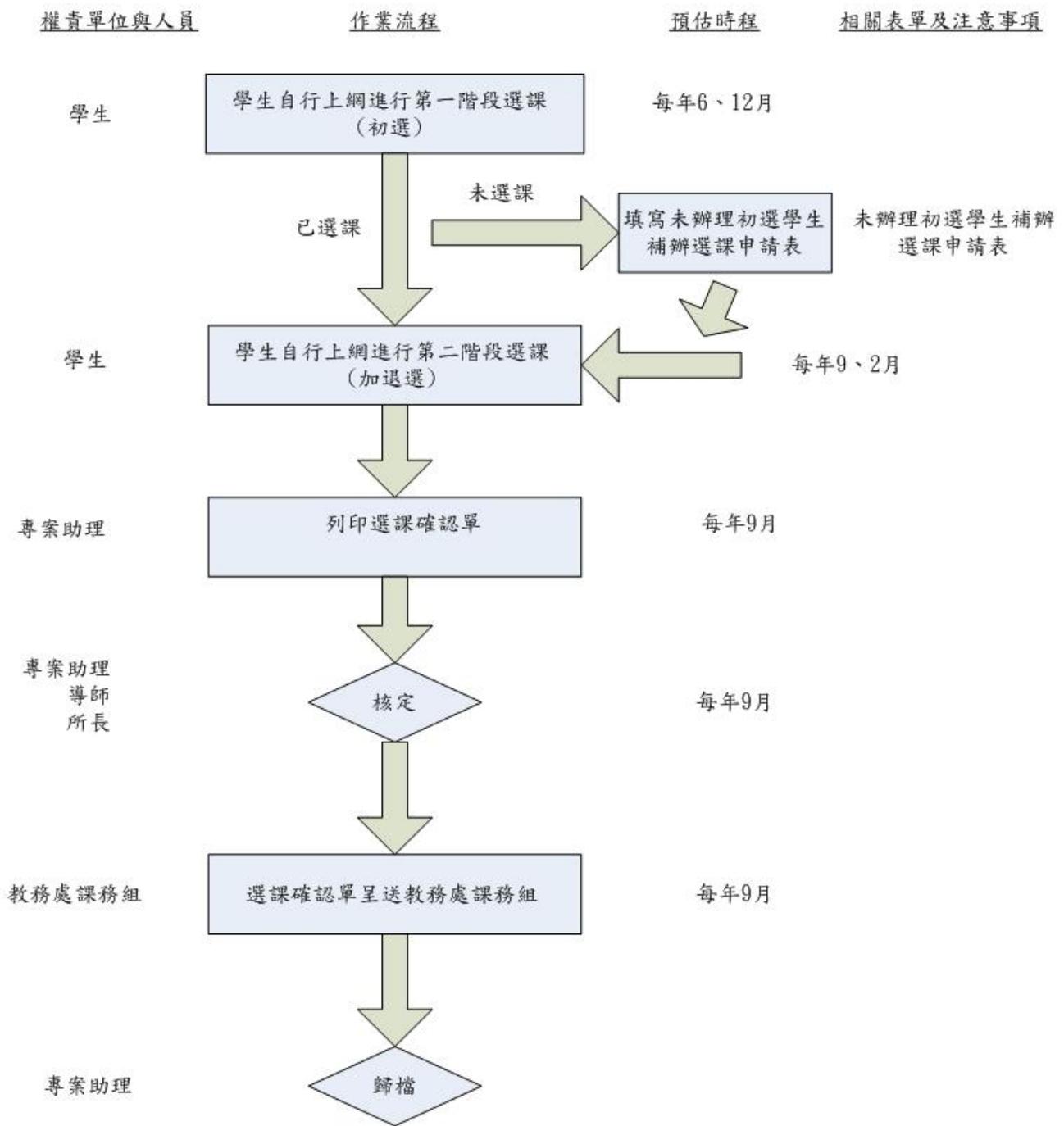
所助理、導師、與所長與核定。

(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

