

教務系統功能「團體課程加選」

功能說明：

1. 在一定期限內，開放特定課程加選功能予開課單位助理使用(無退選功能)。
2. 開課單位助理可自行增加選課學生名單，已增加的學生名單亦可自行撤銷。

申請啟用：開課單位助理→教務處課務組窗口→開課單位助理。

功能路徑：首頁 > 選課記錄異動申請 > 團體課程加選 > 申請加選

操作說明：

- 一、加選：團體課程加選→申請加選→確認課程名稱→點選「編輯」按鈕→輸入學號→點選畫面右上方「送審」按鈕→確認畫面下方「已送審申請單」中是否已有該筆資料後即完成申請。如圖 1、圖 2
- 二、撤銷：於畫面下方「已送審申請單」中勾選需撤銷之資料→輸入學號→點選畫面右上方「送審」按鈕→確認畫面下方「已送審申請單」中是否已有該筆資料後即完成申請。如圖 3

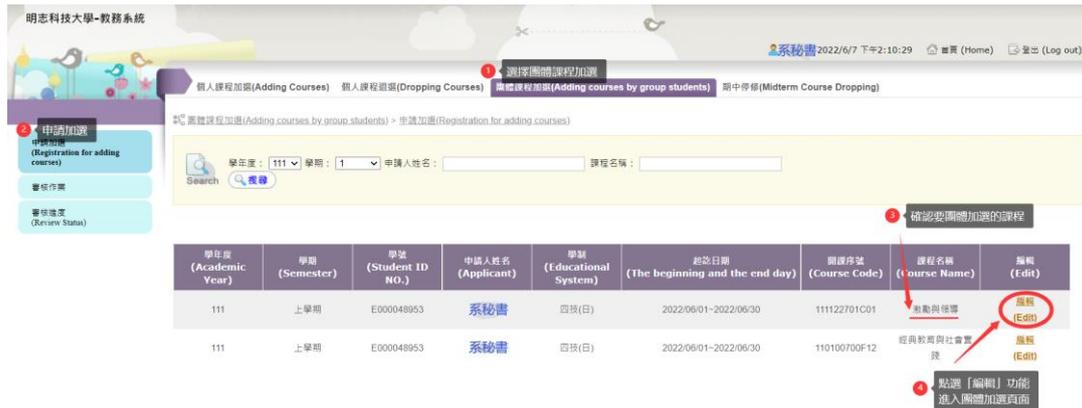


圖 1 團體課程加選 - 申請加選 1/2

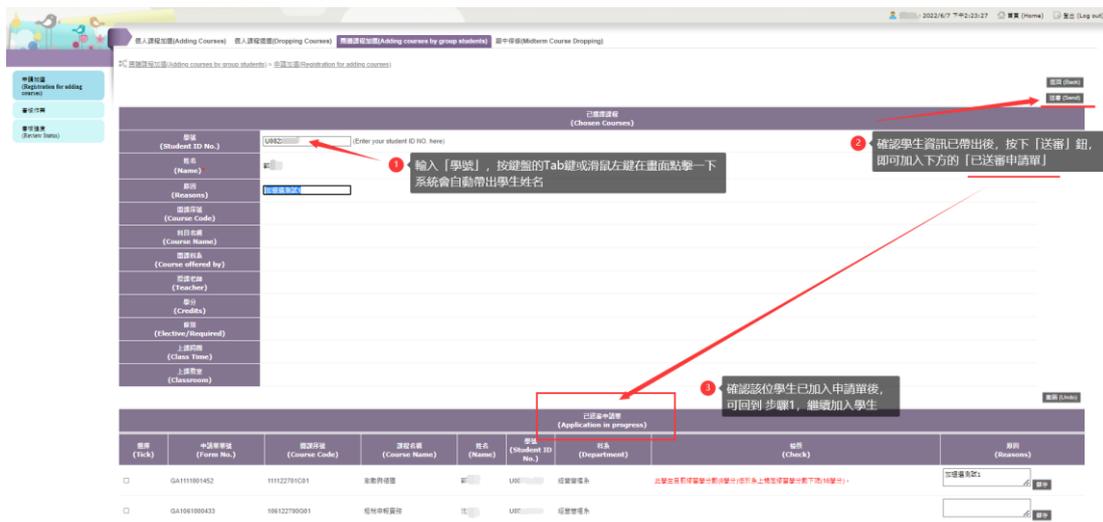


圖 2 團體課程加選 - 申請加選 2/2

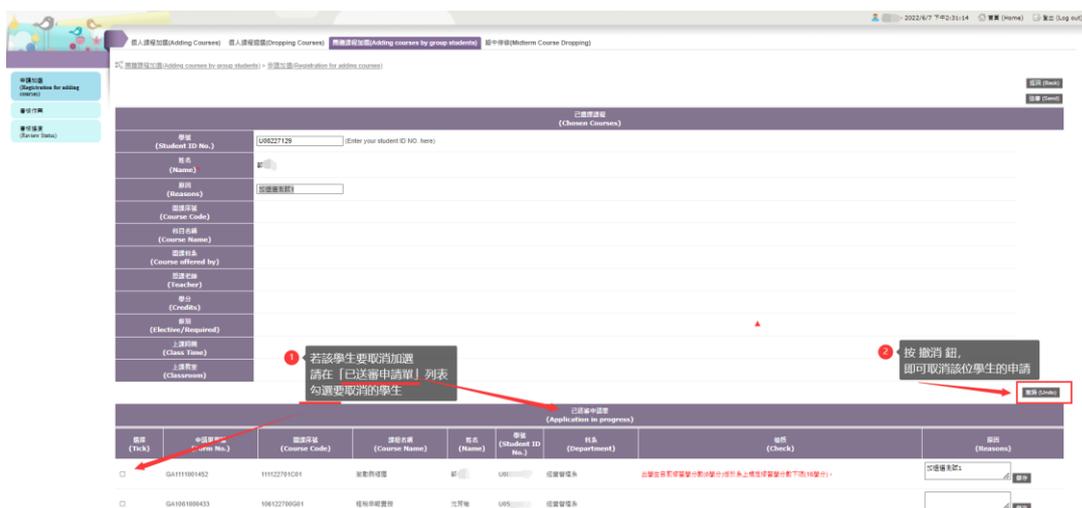


圖 3 團體課程加選 - 撤銷申請單