

# 111-1學期 選課相關資訊

教務處課務組

(03)422-7151(分機57166、57167、57168、57169、57170、57171)

# 目錄

<a href="#"><u>選課日程</u></a>	<a href="#"><u>減修 辦理程序</u></a>
<a href="#"><u>選課說明</u></a>	<a href="#"><u>人工加退選 辦理程序</u></a>
<a href="#"><u>上課教室代碼及大樓名稱對照表</u></a>	<a href="#"><u>停修 辦理程序</u></a>
<a href="#"><u>校曆、教務章則、應修科目表</u></a>	<a href="#"><u>人工加退選/停修申請Q&amp;A</u></a>
<a href="#"><u>選課重要規定事項提醒</u></a>	<a href="#"><u>學分抵免(請洽詢註冊組)</u></a>
<a href="#"><u>課程群組中選課程數上限</u></a>	<a href="#"><u>校際選課</u></a>
<a href="#"><u>加退選</u></a>	<a href="#"><u>社會人士</u></a>
<a href="#"><u>導師密碼卡</u></a>	<a href="#"><u>暑修</u></a>
<a href="#"><u>課程密碼卡</u></a>	<a href="#"><u>數位學習平台</u></a> → <a href="#"><u>查看已中選課程之上課資訊</u></a>
<a href="#"><u>衝堂、同課號</u></a>	<a href="#"><u>聯絡資訊</u></a>
<a href="#"><u>確認選課結果</u></a>	

# 選課日程

項目	期間
【初選】(舊生)	111/06/02(四) 09:00 ~ 111/06/10(五) 23:59
【加退選】含校際選課(全校學生)	111/09/06(二) 09:00 ~ 111/09/20(二) 23:59
【人工加退選】申請	111/09/22(四) 09:00 ~ 111/09/26(一) 17:00
【繳交學分費】	111/10/03(一) ~ 111/10/14(五)
【停修】申請	111/10/24(一) 09:00 ~ 111/12/02(五) 17:00

## ▶ 詳細課務相關日程表

[https://pdc.adm.ncu.edu.tw/Course/course/COUR\\_S.pdf](https://pdc.adm.ncu.edu.tw/Course/course/COUR_S.pdf)



# 選課日程

加退選第三日起開始每日07:00-09:00課程分發。

月份	星期日	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六
9月	4	5	6	7	8	9	10
			加退選 開始日 (尚未分發)	加退選 (尚未分發)	加退選 (07:00-09:00 課程分發首日)	加退選 (07:00-09:00 課程分發)	加退選 (07:00-09:00 課程分發)
9月	11	12	13	14	15	16	17
	加退選 (07:00-09:00 課程分發)	加退選 (07:00-09:00 課程分發)	加退選 (07:00-09:00 課程分發)	加退選 (07:00-09:00 課程分發)	加退選 (07:00-09:00 課程分發)	加退選 (07:00-09:00 課程分發)	加退選 (07:00-09:00 課程分發)
9月	18	19	20	21	22	23	24
	加退選 (07:00-09:00 課程分發)	加退選 (07:00-09:00 課程分發)	加退選 截止日 (07:00-09:00 課程分發)	(07:00-09:00 課程最後分發 日)	人工加退選	人工加退選	
9月	25	26	27	28	29	30	1
		人工加退選					4



# 選課說明

## ▶ 去哪裡選課? 如何選課?

1. 登入 [portal系統](#) → 學生服務 → 教務相關服務 → [選課系統](#)

2. 使用手冊(中) : <https://pdc.adm.ncu.edu.tw/Course/other/CCOP.pdf>

使用手冊(英) : [https://pdc.adm.ncu.edu.tw/Course/other/CCOP\\_EL.pdf](https://pdc.adm.ncu.edu.tw/Course/other/CCOP_EL.pdf)

## ▶ 選課程序相關說明

[https://pdc.adm.ncu.edu.tw/Course/course/COUR\\_D.pdf](https://pdc.adm.ncu.edu.tw/Course/course/COUR_D.pdf)

## ▶ 課程時間表使用說明

[https://pdc.adm.ncu.edu.tw/Course/course/COUR\\_U.pdf](https://pdc.adm.ncu.edu.tw/Course/course/COUR_U.pdf)

## ▶ 國立中央大學學生選課辦法

[https://pdc.adm.ncu.edu.tw/Course/rule/COUR\\_R.pdf](https://pdc.adm.ncu.edu.tw/Course/rule/COUR_R.pdf)

## ▶ 應修科目表(學士班)

[https://pdc.adm.ncu.edu.tw/rule\\_note5.asp](https://pdc.adm.ncu.edu.tw/rule_note5.asp)



# 選課說明

選課相關說明：<https://cis.ncu.edu.tw/Course/main/news/stdExplanation>

課程類別	課程洽詢單位
<u>通識課程</u>	<u>通識教育中心</u>
<u>體育課程</u>	<u>體育室</u>
<u>大一國文</u>	<u>中文系</u>
<u>大一英文 與 進修英文</u>	<u>語言中心</u>
<u>服務學習</u>	<u>服務學習發展中心</u>
<u>微積分</u>	<u>數學系</u>
<u>普通物理</u>	<u>物理系</u>
<u>教育學程</u>	<u>師培中心</u>
<u>軍訓課程</u>	<u>生活輔導組</u>



# 上課教室代碼及大樓名稱對照表

- ▶ <https://pdc.adm.ncu.edu.tw/Course/course/building.htm>



# 校曆、教務章則、應修科目表

## ▶ 校曆

<https://pdc.adm.ncu.edu.tw/calendar.asp>

## ▶ 教務章則

[https://pdc.adm.ncu.edu.tw/rule\\_note.asp](https://pdc.adm.ncu.edu.tw/rule_note.asp)

## ▶ 應修科目表(學士班)

[https://pdc.adm.ncu.edu.tw/rule\\_note5.asp](https://pdc.adm.ncu.edu.tw/rule_note5.asp)





# ※ 選課重要規定事項提醒 ※

- ▶ **衝堂或重覆課號**之科目請於電子加退選截止前**自行退選**，否則一律由系統強制退選。
- ▶ **大一~大三**每學期應修習**16 (含) 以上學分**，**第四學年**每學期**9 (含) 以上學分**，違者應令退學。
- ▶ **學士班延修生**：
  - ▶ 至少應修習一個科目，體育、軍訓、服務學習等課程除外，違者應令退學。
  - ▶ 修習 $\leq 9$ 學分應繳交學分費及按修習總學分數等比例的雜費， $\geq 10$ 學分應繳交學費及雜費，以上均不包含師培中心科目學分。
- ▶ 選課前，請至畢業審核系統查看自己的畢業學分足夠了沒？(尤其是通識核心課程部份)，以免無法如期畢業。
- ▶ 加退選截止後，請於選課結果線上確認期間，進選課系統確認選課結果(個人功能表>選課結果)。未於規定期限內確認者，以電腦系統為依據，不得有異議。



# 課程群組中選課程數上限

- ▶ 若有加選以下課程群組之課程，請至選課系統>課程加退選>選課>Step 5，使用滑鼠上下拉動課程即可排志願序

課程群組	系統中選上限	課程群組	系統中選上限	課程群組	系統中選上限
大一國文	1	服務學習	1	日文	1
中文寫作	1	體育課程	1	德文	1
教育學程 (課號EP)	4	軍訓課程	2	法文	1
歷史	1	英文必選 (課號LN29XX)	1	西班牙文	1
核心通識 (課號CC、GS)	2	英文選修	2	泰語	1
微積分	1	進修英文	1	越南語	1
普通物理	1	學術英文寫作	1	韓語	1
普通物理實驗	1	碩一英文	1		



# 加退選

- ▶ 加退選期間：

- 請參考 [選課日程](#)

- ▶ 系統自選課第3日起開始每日分發篩檢一次

- (上午07:00 開始分發處理，**09:00** 公告分發結果，07:00-09:00 選課系統暫停服務)

- ▶ 若分發後課程未中選，仍需再次加選，等待隔日系統分發

- ▶ 每日**09:15**之後，至新ee-class系統即可查看當日中選的課程



# 導師密碼卡

- ▶ 使用對象：大學部一~四年級舊生、延修生、轉學生  
(大一上不須使用，大一下開始即必須使用)
- ▶ 由導師或系辦發放
- ▶ 路徑：登入選課系統>課程加退選>選課
- ▶ 於【Step 2導師密碼】輸入完成密碼才可以開始選課

選課流程



# 課程密碼卡 (僅限加退選期間使用)

流水號 課號-班別	課程名稱/備註	授課教師	學分	時間/教室	選修別	全/半	人數限制	分發條件	課程綱要
09062 GS4522-*	圖像辨識的企業應用 Enterprise Application of pattern recognition <b>【密碼卡:部份使用】</b>	李厚均	2	五56/I-002 (志希館-002)	選修	半	50	<a href="#">分發條件</a>	<a href="#">課程綱要</a>
09063 GS4524-*	人工智慧跨域應用專題 Special topic for interdisciplinary artificial intelligence <b>【密碼卡:全部使用】</b>	張家凱	3	六567/A-113 (文學一館-113)	選修	半	50	<a href="#">分發條件</a>	<a href="#">課程綱要</a>

1. 課程名稱下方會註記該門課程是否使用密碼卡，如未註記即為不需使用密碼卡，可任意點選課程進行加、退選，所有加退選資料均由系統依分發條件、人數限制於隔日自動分發。
2. 課程如有開放使用密碼卡，須取得任課教師或開課系所同意始得領取課程密碼卡加/退選，請至選課系統加/退選課程時輸入課程密碼，使用過一次後該課程密碼卡即失效。
3. 初選期間選中的課程，該課程若有備註使用密碼卡，加退選期間仍須使用密碼卡才能夠退選該門課程。
4. 如何索取? → 課堂上、聯絡任課教師([各系所網頁查詢教師mail](#))、詢問開課單位
5. 使用密碼卡狀況分為下列2種方式：
  - 【密碼卡：部份使用】** 不在分發條件內或超出名額上限的同學可憑密碼卡至選課系統加選。
  - 【密碼卡：全部使用】** 所有加選、退選同學均需憑課程密碼卡至選課系統加選、退選。



# 衝堂、同課號

- ▶ 初選及加退選期間，中選課程如有衝堂、同課號，請自行退選。
- ▶ 若加退選截止後，選課結果仍有衝堂、同課號科目，課務組會將衝堂、同課號科目的課程全部退選，請於09/22(四)至選課系統確認被退課後的「選課結果」。
- ▶ 因衝堂、同課號科目被系統全部退選的課程，若仍想加選回其中一門，請於09/22(四)~09/26(一)辦理人工加選申請。



# 確認選課結果

▶ 111/09/22(四) ~ 111/09/27(二)

▶ 路徑：選課系統→個人功能表→選課結果

▶ 【國立中央大學學生選課辦法】第三條

於選課結果線上確認期間，進選課系統確認選課結果。

未於規定期限內確認者，以電腦系統為依據，不得有異議。



# 【減修】辦理程序

- ▶ 學則第十一條：大學部學生修習學分數，第一學年、第二學年及第三學年每學期至少16學分，第四學年每學期至少9學分。學生因特殊原因不能修足學期應修最低學分數，經導師及系主任同意，得酌減應修學分數，違者應令退學。
- ▶ 本表請於當學期加退選截止日前交至教務處課務組，並於辦理完成隔日至選課系統>個人功能表>選課結果查詢，將顯示已辦理減修。
- ▶ 大四應屆畢業生須經系辦畢業初審經辦人簽核。
- ▶ 已辦理減修學分數者，不得再辦理停修。
- ▶ 申請表下載：[5-06減修學分申請表](#) (路徑：[課務組網頁](#)>表格下載)





# 【人工加退選】 辦理程序

## ▶ 辦理期間

→ 請參考[選課日程](#)

## ▶ 辦理程序

登入[選課系統](#)→課程加退選→人工加退選課程申請表

→列印申請表→任課教師簽章

→出納組繳交現金 或 課務組悠遊卡扣款100元手續費

→申請表送至【課務組】

→[選課系統](#)、[新ee-class系統](#)隔日更新



# 【停修】辦理程序

## ▶ 辦理期間

→請參考[選課日程](#)

## ▶ 停修條件

- 1.學生申請停修課程，一學期以一科為限，惟停修後之學分數不得少於每學期應修最低學分數(大一~大三16學分、大四9學分)
- 2.停修之科目不退學分費，該學分不計入當學期所修學分數計算，但仍須記載於學生之中(英)文成績單上，成績欄以「停修」/「W」(withdraw)登錄
- 3.已辦理減修學分者，不得再辦理停修

## ▶ 辦理程序

登入[選課系統](#)→課程加退選→停修課程申請表→列印申請表

→任課老師及系(所、專班、學位學程)主管簽章→申請表送至【課務組】

→[選課系統](#)、[新ee-class系統](#)隔日更新



# 人工加退選/停修 申請Q&A

- ▶ 同課程任課教師若為多位教師合授，請該課程其中一位任課教師簽章即可
- ▶ 若找不到任課教師本人簽章，仍需聯絡任課教師並取得同意後，由任課教師授權該課程所屬系所辦人員代理蓋章
- ▶ 人工加退選期間若非欲辦理課程的上課日，仍需自行找到任課教師簽章
- ▶ 申請表完成簽章後務必送至課務組，才算完成辦理程序<sup>19</sup>



# 學分抵免(請洽詢註冊組)

## ▶ 學分抵免辦理單位

註冊組承辦，抵免相關規定[按此連結至註冊組查詢](#)

---

## ▶ 抵免結果公布後，如何調整選課？

加退選期間請至選課系統選課，或於人工加退選期間辦理[人工加退選申請](#)

## ▶ 必修課程未選上，怎麼辦？

若必修課程有年級限制，或有人數限制且已額滿，可洽詢系辦協助([各系所網頁](#))

## ▶ 轉學生須自行加退選課程，系統不會代選任何課程



# 校際選課

## ▶ 本校學生至他校

### (1) 辦理程序

[https://pdc.adm.ncu.edu.tw/Course/course/ICCS\\_ncu.pdf](https://pdc.adm.ncu.edu.tw/Course/course/ICCS_ncu.pdf)

## ▶ 他校學生至中大

### (1) 辦理程序

[https://pdc.adm.ncu.edu.tw/Course/course/ICCS\\_other.pdf](https://pdc.adm.ncu.edu.tw/Course/course/ICCS_other.pdf)

### (2) 選課系統課程查詢

<https://cis.ncu.edu.tw/Course/main/query/byCross>

## ▶ 選課操作手冊

[https://pdc.adm.ncu.edu.tw/Course/other/CCOP\\_1.pdf](https://pdc.adm.ncu.edu.tw/Course/other/CCOP_1.pdf)



# 社會人士

## ▶ 社會人士網站

[https://pdc.adm.ncu.edu.tw/Course/Society\\_i.asp](https://pdc.adm.ncu.edu.tw/Course/Society_i.asp)

## ▶ 課程查詢

<https://cis.ncu.edu.tw/Course/main/query/bySocial>

## ▶ 申請Net ID

[中大選課系統](#) → 登入系統 → 點選「[外校生/社會人士請使用Net ID登入](#)」 → 點選「[此處](#)」申請

## ▶ 選課操作手冊

[https://pdc.adm.ncu.edu.tw/Course/other/CCOP\\_1.pdf](https://pdc.adm.ncu.edu.tw/Course/other/CCOP_1.pdf)



# 暑修

- ▶ 暑修登記日期，請參閱校曆
- ▶ 暑修登記前，請至選課系統首頁公告查詢相關課程說明
- ▶ 登入選課系統→課程加退選→暑修登記



# 數位學習平台(查看已中選課程之上課資訊)

## ▶ 新EE-CLASS系統(1091學期起)

<https://ncueeclass.ncu.edu.tw/>

路徑：Portal帳號、密碼登入→頁面右上方點選「我的課程」

→頁面下方顯示所修課程→點選課程名稱→進入課程首頁





# 聯絡資訊

項目	<u>(03)422-7151</u> +分機
選課、課務相關	57166~57171
校際選課(本校至他校)	57170
校際選課(他校至中大)	57168
暑修	57169
社會人士暨高中生修讀學分	57166
推廣教育	57166
數位學習平台	57169、57132

