



校際選課系統線上審核操作說明

承辦人：教務處課註組蔡旻璇(分機2032)

報告大綱

- Part 01 本學期審核增修功能
- Part 02 **本校生**審核流程及操作說明
- Part 03 **外校生**審核流程及操作說明
- Part 04 授權管理



Part 01

本學期審核增修功能

審核增修功能 (1/3)



路徑：登入Itouch / 教務處 / 課註組 / 校際選課審核

本學期新增功能：
1. 匯出審核名單Excel檔。
2. 寄信(本校生、外校生均有此功能)。

權限別	名稱	
學系承辦	郭XXXX	登入

登入後預設為本校生審核畫面，如要審核外校生請切換

校際選課系統

本校生 外校生 切換權限 返回iTouch 登出 郭XXXX

★ 本校生校際選課(學系承辦審核)-4700B 資訊系

匯出審核名單Excel檔

單位： 4700B資訊系(3人)

#	系級	學號	姓名	寄信
1	資訊四甲	10626305	魏OO	填寫
2	資訊四乙	10627210	邱OO	填寫

★

寄信給： 魏OO

寄件人: no-reply@cycu.edu.tw

收件人: mimiq.wth@gmail.com;tsai.minhsuan@gmail.com

主旨: [中原大學校際選課]-

內容: 魏OO同學 您好：
承辦人：
聯絡電話：
此信為【中原大學校際選課系統】自動發送，請勿回信。

發送 寄一封給自己

審核增修功能 (2/3)



本校生

新增資訊：

1. 學生至外校修課原因。
2. 外校課綱 (必要) 。
3. 佐證資料 (非必要，視各單位審核需求) 。

資訊四甲 / [] / 魏OO

外校校名 開課學系	課程名稱	課程類別 性質	選修別/學分/上課時間 至外校修課原因	維護	學系承辦	系主任	共同科	課註組	不同意原因/備註
元智大學 資訊工程學系學 士班	編譯程式概論 (外校課綱)	大學 單學期	必修 / 3學分 / 2-234 時間衝堂	維護	<input checked="" type="radio"/> 未審 <input type="radio"/> 同意 <input type="radio"/> 不同意	未審	免簽	未審	
大同大學 通識中心	中文經典閱讀 (外校課綱)(佐證資料)	大學 全學年上學期	通識/人哲/宗哲/通識延伸選修 / 2 學分 / 1-34 因被當重修課程	維護	<input checked="" type="radio"/> 未審 <input type="radio"/> 同意 <input type="radio"/> 不同意	未審	未審	未審	

按「藍色字體」可下載資料

學生至外校修課原因

核結果

審核增修功能 (3/3)



外校生

新增資訊：

1. 外校生至本校修課原因。
2. 視各單位審核需求，可請外校生提供「佐證資料（非必要）」，如學生有提供，可在此下載查閱。

#	校名	臨時學號	姓名	寄信	課程資料	權責單位審核	課註組審核	備註
					修課原因 / 佐證資料			
1		<u>1110041</u>	蕭 X X	填寫	建築系-建築一 AR155A 建築基礎(一) / 3學分 對此課程有興趣 (佐證資料)	<input type="radio"/> 未審 <input checked="" type="radio"/> 同意 <input type="radio"/> 不同意	未審	<input type="text"/>



Part 02

「本校生」審核流程及操作說明

本校生至外校的審核流程

一、本校審核流程 【線上審核】

- 1) 學系承辦
- 2) 學系(所)主任
- 3) 共同科目：通識/語言/體育/教育學程 (無選修此類別課程免辦)
- 4) 課註組

二、他校審核流程 【列印出申請單】

- 1) 開課學校任課老師
- 2) 開課學校系所
- 3) 開課學校出納組
- 4) 開課學校教務處

上傳本校校際選課申請單

課註組檢核及建檔

- 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，繳交全額全雜費額者免繳開課學校學分費，否則須至本校(中原大學)出納組繳交學分費。

系助理審核操作流程 (1/3)



路徑：登入Itouch / 教務處 / 課註組 / 校際選課審核



本校生校際選課(學系承辦審核)-4700B 資訊系

匯出審核名單Excel檔

單位： 4700B資訊系(3人) ▾

承辦人如有多個學制的審核權限，可透過下拉式選單切換學制

#	系級	學號	姓名	寄信	申請課程數	學系承辦	系主任	共同科	課註組
1	資訊四甲	10020305	魏OO	填寫	2	未審	未審	未審	未審
2	資訊四乙			填寫	1	已審	已審	免簽	已審
3	資訊四乙	10027225	范OO	填寫	1	已審	未審	免簽	未審

滑鼠點一下學號或姓名

如有需要可寄信給學生

查看此欄位，確認尚未審核名單

系助理審核操作流程 (2/3)



資訊四甲 / [] / 魏OO					
外校校名 開課學系	課程名稱	課程類別 性質	選修別/學分/上課時間 至外校修課原因	維護	學系
元智大學 資訊工程學系學 士班	編譯程式概論 (外校課綱)	大學 單學期	必修 / 3學分 / 2-234 時間衝堂	維護	<input checked="" type="radio"/> 未 <input type="radio"/> 不
大同大學 通識中心	中文經典閱讀 (外校課綱)(佐證資料)	大學 全學年上學期	通識/人哲/宗哲/通識延伸選修 / 2 學分 / 1-34 因被當重修課程	維護	<input checked="" type="radio"/> 未 <input type="radio"/> 同 <input type="radio"/> 不

按「藍色字體」可下載資料 學生至外校修課原因 出簽核結果

• 電子簽核流程：(1)學系承辦審核→(2)學系(所)主任→(3)通識/語言/體育/教育學程(無選修此類別課程免辦)→

- 按「維護」，可查看學生填寫課程資料內容。
- 請確認**抵免科目**資料有無錯誤，如有錯誤，請修正後，按「送出修改」。

課程資料維護

<<返回

資訊四甲 / [] / 魏OO

外校校名	元智大學
開課學系	資訊工程學系學士班
中文名稱	編譯程式概論
英文名稱	Introduction to Compiler
選修別	必修
性質	單學期
學分數	3 學分
課程類別	大學
上課時間(例星期一的34節則鍵入1-34)	2-234
是否為重補修課程	是
選修類別	程式語言
性質	單學期
學分數	3 學分
聯絡電話	[]
Email	[]@gmail.com
送出修改	

系助理審核操作流程 (3/3)



<<返回 返回到申請學生名單列表

審核欄位：點選同意 / 不同意
(如點選「不同意」請填寫原因)

資訊四甲 / 魏00									
外校校名 開課學系	課程名稱	課程類別 性質	選修別/學分/上課時間 至外校修課原因	維護	學系承辦	系主任	共同科	課註組	不同意原因/備註
元智大學 資訊工程學系學 士班	編譯程式概論 (外校課綱)	大學 單學期	必修 / 3學分 / 2-234 時間衝堂	3	<input checked="" type="radio"/> 未審 <input type="radio"/> 同意 <input type="radio"/> 不同意	未審	免簽	未審	
大同大學 通識中心	中文經典閱讀 (外校課綱)(佐證資料)	大學 全學年上學期	通識/人哲/宗哲/通識延伸選修 / 2 學分 / 1-34 因被當重修課程	維護	<input checked="" type="radio"/> 未審 <input type="radio"/> 同意 <input type="radio"/> 不同意	未審	未審	未審	

清除重填 送出簽核結果 4

- 電子簽核流程：(1)學系承辦審核→(2)學系(所)主任→(3)通識/語言/體育/教育學程(無選修) 如審核同意，系統發信通知下一關審核者

系主任審核操作流程



路徑：登入Itouch / 網站地圖 / 行政單位選單 / 教務處 / 課註組 / 校際選課審核

查看此欄位，確認尚未審核名單

#	系級	學號	姓名	寄信	申請課程數	學系承辦	系主任	共同科	課註組
1	資訊四甲	10020005	魏OO	填寫	2	已審	未審	未審	未審
2	資訊四乙			填寫	1	已審	已審	免簽	已審

1

滑鼠點一下學號或姓名

<<返回

資訊四甲 / 魏OO

審核欄位：點選同意 / 不同意
(如點選「不同意」請填寫原因)

外校校名 開課學系	課程名稱	課程類別 性質	選修別/學分/上課時間 至外校修課原因	明細	學系承辦	系主任	共同科	課註組	不同意原因/備註
元智大學 資訊工程學系學 士班	編譯程式概論 (外校課網)	大學 單學期	必修 / 3學分 / 2-234 時間衝堂	明細	郭XXX 意	<input checked="" type="radio"/> 未審 <input type="radio"/> 同意 <input type="radio"/> 不同意	免簽	未審	
大同大學 通識中心	中文經典閱讀 (外校課網)(佐證資料)	大學 全學年上學期	通識/人哲/宗哲/通識延伸選修 / 2 學分 / 1-34 因被當重修課程	明細	郭XXXX 意	<input checked="" type="radio"/> 未審 <input type="radio"/> 同意 <input type="radio"/> 不同意	未審	未審	

3


送出簽核結果

如審核同意，系統發信通知下一關審核者

共同科目審核操作流程 (1/3)



路徑：登入Itouch / 教務處 / 課註組 / 校際選課審核

本校生校際  因學生來自各學系，請共同科承辦人務必檢視下拉式選單，確認需審核之學生清單

[匯出審核名單Excel檔](#)

單位： 4700B資訊系(1人) v 如有需要可寄信給學生 查看此欄位，確認尚未審核名單

#	系級	學號	姓名	寄信	申請課程數	學系承辦	系主任	共同科	課註組
1	資訊四甲	10020305	魏OO	填寫	1	已審	已審	未審	未審

1 滑鼠點一下學號或姓名

共同科目審核操作流程 (2/3)



<<返回

資訊四甲 / 10020000 / 魏00				
外校校名 開課學系	課程名稱	課程類別 性質	選修別/學分/上課時間 至外校修課原因	學系承辦
大同大學 通識中心	中文經典閱讀 (外校課綱)(佐證資料)	大學 全學年上學期	通識/人哲/宗哲/通識延伸選修 / 2 學分 / 1-34 因被當重修課程	維護

按「藍色字體」可下載資料 學生至外校修課原因 送出審核結果

- 電子簽核流程：(1)學系承辦審核→(2)學系(所)主任→(3)通識/語言/體育/教育學程(無選修此類別課程免辦)→(4)

- 按「維護」，可查看學生填寫課程資料內容。
- 請確認**抵免科目**資料有無錯誤，如有錯誤，請修正後，按「送出修改」，**並請務必告知學生。**
- 提醒事項：學系承辦已審核通過，此維護功能就會鎖定禁止修改。如抵認科目資料有誤，請聯繫課註組承辦人。

課程資料維護

<<返回

資訊四甲 / 10020000 / 魏00

外校校名	大同大學
開課學系	通識中心
中文名稱	中文經典閱讀
英文名稱	Test
選修別	通識/人哲/宗哲/通識延伸選修
性質	全學年上學期
修習科目	學分數 2 學分
課程類別	大學
上課時間(例星期一的34節則鍵入1-34)	1-34
是否為重補修課程	否
抵免科目	選修類別: 我
	性質: 全學年上學期
	學分數: 2 學分
聯絡電話	
Email	t.....n@gmail.com

[審核鎖定，禁止修改，如需修正，請洽課註組承辦人]

共同科目審核操作流程 (3/3)



審核欄位：點選同意 / 不同意
(如點選「不同意」請填寫原因)

<<返回

資訊四甲 / [] / 魏00 3

外校校名 開課學系	課程名稱	課程類別 性質	選修別/學分/上課時間 至外校修課原因	維護	學系承辦	系主任	共同科	課註組	不同意原因/備註
大同大學 通識中心	中文經典閱讀 (外校課綱)(佐證資料)	大學 全學年上學期	通識/人哲/宗哲/通識延伸選修 / 2 學分 / 1-34 因被當重修課程	維護	郭XXXX同 意	朱XXXX同 意	<input type="radio"/> 未審 <input checked="" type="radio"/> 同意 <input type="radio"/> 不同意	未審	

清除重填 送出簽核結果

- 電子簽核流程：(1)學系承辦審核→(2)學系(所)主任→(3)通識/語言/體育/教育學程
4 如審核同意，系統發信通知下一關審核者

校際選課系統-學生查詢審核進度頁面

本校生



公告 | 1. 新增選課 | 2. 選課清單 | 3. 申請表 | 學號: [] 姓名: 魏OO]

選課列印清單					
外校校名 開課學系	課程名稱	課程類別 性質	選修別/學分 上課時間	簽核/列印	許可證
大同大學 通識中心	中文經典閱讀	通識/人哲/宗哲/通識延伸 選修 大學	全學年上學期 / 2 學分 1-34	審核中	
元智大學 資訊工程學系學士班	編譯程式概論	必修 大學	單學期 / 3 學分 2-234		

- 電子簽核流程：
- 第一階段 - 本校：(1)學系承辦審核→(2)學系(所)主任→(3)通識/語言/體育/教育學程(無選修此類別課程)→(4)課註組。
- 第二階段 - 他校：(1)開課學校任課老師→(2)開課學校系所→(3)開課學校出納組→(4)開課學校教務處
- 第三階段 - 上傳許可證明：完成各項簽核表單，上傳繳回本校課務與註冊組。
- 第四階段 - 課註組產出繳費單，通知學生繳費。
- 注意事項：至聯盟學校校際選課，繳交全額全雜費額者免繳開課學校學分費，否則須至本校(中原大學)出納組繳交學分費。

待第三階段課註組審核通過後，產出繳費單。

審核進度查詢

資訊四甲 [] 魏OO
大同大學 通識中心
中文經典閱讀 通識/人哲/宗哲/通識延伸選修

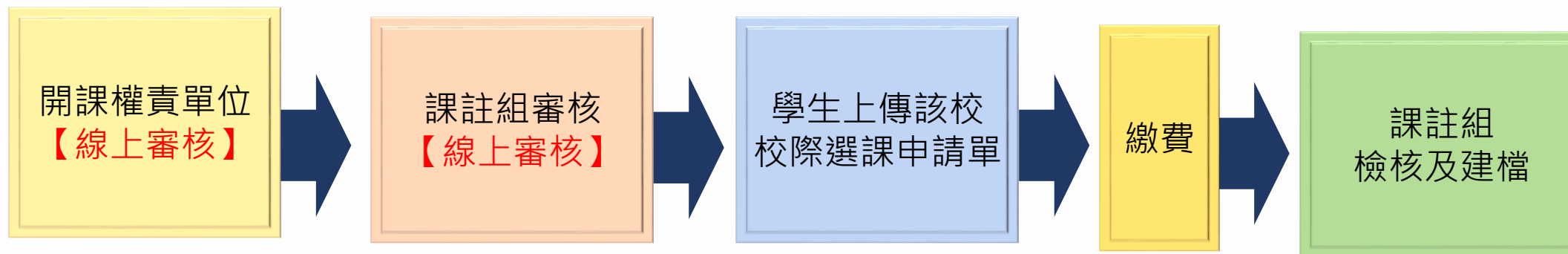
單位	簽核	意見
學系承辦	同意	
系主任	同意	
共同科承辦	同意	
課註組	未審	



Part 03

「外校生」審核流程及操作說明

外校生至本校的審核流程



開課權責單位審核操作流程



路徑：登入Itouch / 教務處 / 課註組 / 校際選課審核

1

校際選課系統

本校生

外校生

切換權限

返回iTouch

登出 王XXXX

進入系統後，請先切換至外校生

外校生校際選課(權責單位)

匯出審核名單Excel檔

檢視：未審名單

可查詢已審核名單

#	校	學號	姓名	寄信	課程資料	權責單位審核	課註組審核	備註
1		1110041	蕭 X X	<input type="button" value="填寫"/>	建築系-建築一 AR155A 建築基礎(一) / 3學分 對此課程有興趣 (佐證資料)	<input type="radio"/> 未審 <input checked="" type="radio"/> 同意 <input type="radio"/> 不同意	未審	

2

審核欄位：點選同意 / 不同意
(如點選「不同意」請填寫原因)

送出審核結果

3

- 外校生至本校修課原因
- 「佐證資料 (非必要)」

校際選課系統-學生查詢審核進度頁面

外校生

null 蕭 X X (1110041) 選課列印清單					
開課權責單位	課程代碼	課程名稱	學分	開課單位 審核	課註組 審核
建築系	AR155A	建築基礎(一)	3	不通過 修課人數已達上限	不通過 已額滿

列印申請表 上傳許可證明 (審核中)

學生端會呈現審核不通過的原因



Part 04

授 權 管 理

(僅限系主任權限)



代理權限進入系統畫面

校際選課系統 [返回iTouch](#)

請選擇權限別

若有代理權限，進入系統時要先選擇權限別

權限別	名稱	
系助理	張XXXX	<input type="button" value="登入"/>
系主任	張XXXX代理蔡XXXX	<input type="button" value="登入"/>

如有下列需求，請與教務處課註組蔡旻璇聯繫（分機2032），謝謝。

1. 系主任權限設定代理人。
2. 職務異動需調整承辦人。