

【外校生至本校】校際選課系統操作說明

系統路徑：中原首頁 → I-TOUCH (免登入) → 教務處 → 校際選課系統(外校至本校)

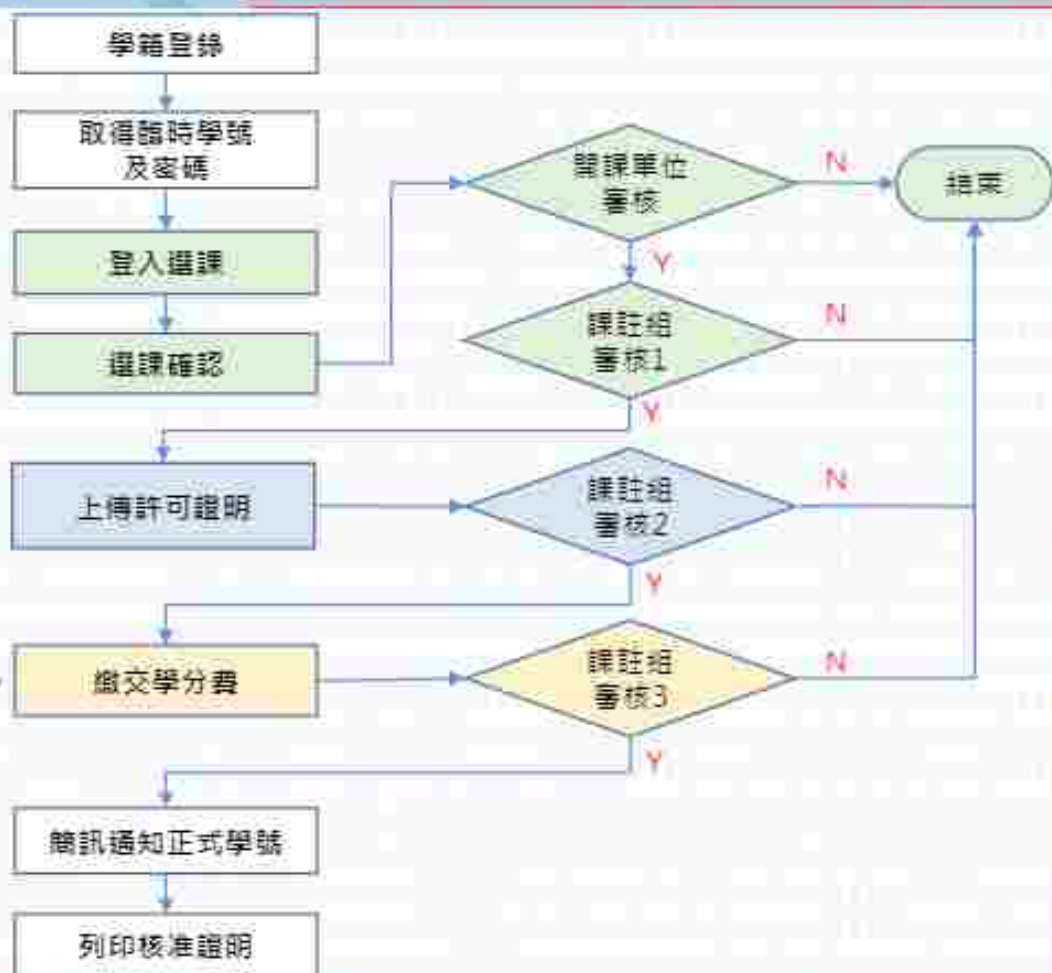


操作流程

第一階段-選修課程：(1)開課單位審核→(2)課註組審核→(3)通知審核結果。

第二階段-上傳許可證明：上傳原校校際選課同意書。

第三階段-課註組產出繳費單，通知學生繳費。



【外校生至本校】校際選課系統操作步驟 (1/6)

步驟 1 學籍登錄

中原大學校際選課系統(外校至本校)

步驟一

開始本校選課請先進行學籍登錄

步驟二

利用系統自動保存學號以三個數字為密碼輸入密碼及列印校際選課申請表

| | |
|------|----------------------|
| 校際學號 | <input type="text"/> |
| 密碼 | <input type="text"/> |

[外校生至本校校際選課系統](#)

[確定] [重新設定]

校際選課系統

| | |
|------|---|
| 校際學號 | <input type="text" value="123456789"/> |
| 密碼 | <input type="text"/> |
| 學號 | <input type="text" value="123456789"/> |
| 姓名 | <input type="text"/> |
| 性別 | <input type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女 |
| 校際學號 | <input type="text"/> |
| 權限 | <input type="text"/> |
| 年級 | <input type="text"/> |
| 班別 | <input type="text"/> |
| 班級 | <input type="text"/> |
| 校際學號 | <input type="text"/> |

每兩行要輸入無效資料，按「我不確定」

我不會輸入

[確定] [取消]

完成後即可順利取得臨時學號及密碼

完成後

您好
您的臨時學號為:123456789
您的登入密碼為:123456789
到登入頁面

【外校生至本校】校際選課系統操作步驟 (2/6)

步驟 2 登入選課

步驟二

1. 輸入臨時學號、密碼。

輸入學號: [] 密碼: []

[登入] [忘記密碼]

2. 按「新增選課」。

校際選課系統

1. 新增選課 | 2. 瀏覽課程 | 3. 申請修課原因 | 4. 查詢 | 5. 退出 | 6. 幫助

| 課程名稱 | 課程編號 | 課程日期 |
|------------------------|------------|------------|
| 校際選課已截止，未能用申請修課，改用選課制。 | 2022-09-02 | 2022-09-04 |
| 校際選課(2/3)截止，請於報名時間內修課。 | 2022-09-21 | 2022-09-23 |

1. 輸入臨時學號、密碼。
2. 按「新增選課」。
3. 點選「瀏覽」加入課程，填寫「至本校修課原因」，完成後按「+ 確認」。

3. 點選「瀏覽」加入課程，填寫「至本校修課原因」，完成後按「+ 確認」。

| 課程名稱 | 課程編號 | 課程日期 | 備註 | 課程類別 | 學分數 | 至本校修課原因 |
|------|---------|-------|----|------|-----|---------|
| 選課 | 11A2110 | 校際選課制 | 大學 | 選課 | 2 | 修課(至本校) |

[+ 確認]

4. 如欲加選第 2 門課程，請重複操作 2 3。

【外校生至本校】校際選課系統操作步驟 (3/6)

步驟3 選課確認

1. 視開課單位審核需求，如有需要請於「選課清單」點選佐證資料「上傳」。
2. 確認選課清單，點選「結算課程並鎖檔」，送出後至「申請表」檢視審核情形。

校際選課系統 1. 新增選課 | 2. 選課清單 | 3. 申請表 註冊/查詢/1100 資料/幫助

| 學年級 | 課程編號 | 課程名稱 | 開課單位 | 地點 | 學分 | 開課時間 | 上課/停課/取消 | 操作 | 審核狀態 | 備註 |
|------|------|--------|--------|----|----|------|----------|----|------|----|
| 1111 | 數學英商 | GD0/ED | 廣州(文) | 小學 | 2 | 暫停 | 結算 | 上傳 | | |
| 1112 | 小學英二 | PD04/T | 工業教育學院 | 小學 | 2 | 一週 | 暫停 | 上傳 | | |

已結算之課程將無法再操作。如有需要請於「選課清單」點選佐證資料「上傳」。

所有已結算之課程：
已結算之課程之操作將被禁用。
所有已結算之課程之操作將被禁用。2022/06/30 10:30:00

提交課程並鎖檔

返回清單

校際選課系統 1. 新增選課 | 2. 選課清單 | 3. 申請表 註冊/查詢/1100 資料/幫助

| 申請人姓名 | 申請日期 | 申請時間 | 審核 | 審核日期 | 審核狀態 |
|-------|--------|-------|----|------|------|
| 1111 | GD0/ED | 11/11 | 0 | 0 | 0 |
| 1112 | PD04/T | 11/11 | 0 | 0 | 0 |

申請表

⚠ 注意點選送出後不可再新增課程。

備註：結算課程後如反悔欲再新增課程，所有已通過審核的課程都須重新送審，且無法保證原通過審核之課程是否仍然可以審核通過，請審慎評估。

【外校生至本校】校際選課系統操作步驟 (4/6)

步驟 4 上傳許可證明

- 檢視「申請表」中有通過的課程，「上傳許可證明」(即為原校校際選課同意書，僅須先完成貴校相關單位簽准)。
- 如有2門以上課程，因系統僅能上傳一次，建議將許可證明掃描成一份PDF檔案或拍照上傳(照片須完整呈現原校校際選課同意書)。

校際選課系統

1. 新增選擇 | 2. 選擇清單 | 3. 申請表 | 註冊學號: 1100 | 登出 蔡小名

國立中央大學 蔡小名 (1100142) 選擇列印清單

| 開設推廣單位 | 課程代碼 | 課程名稱 | 學分 | 開設單位 審核 | 課程狀態 審核 |
|--------|--------|--------|----|-------------|------------|
| 國語文 | 02529A | 國語 | 3 | 不通過 未註原因 | 不通過 |
| 傳動系 | MA111B | 傳播學(下) | 1 | 通過 | 通過 |

上傳許可證明

審核「不通過」會標註原因

【外校生至本校】校際選課系統操作步驟 (5/6)

步驟5 繳費資訊

完成上傳許可證明，課註組產出繳費單(約1-2工作天)。

需繳費者，請於校際選課截止日前完成繳費，逾期視同放棄選課。

校際選課系統

繳費資訊

- 電子支付憑證
- 第一階段：CC(與選課組聯絡)~(2)課註組轉件~(3)對帳/繳款/繳費
- 第二階段：上傳許可證明，上傳繳款/繳費的截圖
- 第三階段：課註組審核/繳費單，通知學生繳費
- 注意事項：繳費單上傳後，請於24小時內完成繳費，逾期將視為放棄選課。繳費單上傳後，請於24小時內完成繳費，逾期將視為放棄選課。

繳費資訊

繳費金額: \$2,680

繳費帳號: 50507000005694

繳費對象: 本校

繳費時間: 2022.05.19(四)

繳費

繳費單

校際選課費用

交款帳號: 林XX-校際選課學分費

繳費金額: \$2,680

繳費帳號: 50507000005694

繳費對象: 本校

繳費時間: 2022.05.19(四)

繳費方式有3種，請擇1

- 方式1：銀行轉帳/匯款/ATM
- 方式2：超商代收
- 方式3：本校出納組櫃臺辦理(Am8:30~Pm4:00)

【外校生至本校】校際選課系統操作步驟 (6/6)

步驟6 列印核准證明

通過校際選課審核流程，學生可自行「**列印核准證明**」。
另以「**手機簡訊**」通知「**正式學號**」資訊。

館華科技大學 金00 (1120007) 選課列印清單

| 課程科目代碼 | 課程代碼 | 課程名稱 | 學分 | 開課單位 名稱 | 課程開 課校 |
|--------|--------|---------|----|------------|-----------|
| 傳真中心 | GE301A | 人工智慧與推理 | 2 | 傳真 | 傳真 |

上傳許可證 列印核准證明

中華大學 112學年度第1學期【外校學生】校際選課證明

申請學號: 02111294

| 學校名稱 | 課程科目代碼 | 來源 | 作業管理制 | 姓名 | 學號 |
|--------|--------|---------|--------------------------------|-------|----|
| 子館 | 000 | Email | ducmy1120007@office.cyu.edu.tw | | |
| 國際通學學生 | 課程代碼 | 課程名稱 | 學分 | 是否選科費 | |
| 傳真中心 | GE301A | 人工智慧與推理 | 2 | 2680 | |

已填寫。請已於11/20/22於08:17:33

通過校際選課審核流程後，學生可自行
列印核准證明並送該校教務單位留存。
本表即視同已完成本校校際選課流程。
本校各單位不再對貴校任何申請文件核
查，以簡化校際選課作業流程。

【外校生至本校】校際選課系統 Q&A

Q1：若無收到簡訊通知，如何查詢校際選課程序是否已完成？

A：如無收到簡訊通知，可登入校際選課系統，點選「申請表」查看，如有出現「**列印核准證明**」表示已完成校際選課程序。

後續可至校際選課系統首頁，點選步驟三「查詢本校正式學號與密碼」。

校際選課系統

1. 新增選課 | 2. 選擇清單 | 3. 申請表 前頁學號:1120007 登入 會00

靜華科技大學 會00 (1120007) 選課列印清單

| 開課學系單位 | 課程代碼 | 課程名稱 | 學分 | 開課單位 | 排班期 |
|--------|-------|-----------|----|------|-----|
| 信通中心 | GEM1A | 人工智慧與機器學習 | 2 | 信通 | 週四 |

上傳許可證明 列印核准證明

● 請注意: 本系統

【外校生至本校】校際選課系統 Q&A

Q2：如何查詢本校正式學號與密碼？

中原大學校際選課系統(外校至本校)

步驟一

外校生選擇進課環境並選擇轉校到本校生學號查詢

步驟二

利用系統提供的資料幫助以及你設定的密碼,登入選課及列印校際選課申請表

| | |
|------|-------|
| 校際學號 | 70306 |
| 密碼 | ***** |

外校生查詢本校正式學號與密碼

登入 查詢學號

步驟三



外校生查詢本校正式學號與密碼

A：可至校際選課系統首頁，點選「**步驟三**」，輸入姓名及身分證字號，系統會帶出正式學號及預設密碼資訊。

- 正式學號及密碼可登入本校i-learning 平台及 itouch系統。

i-learning網址：<https://i-learning.cycu.edu.tw/>

itouch網址：<https://itouch.cycu.edu.tw/>

外校生查詢本校正式學號與密碼

| | |
|-----------|------------------------|
| 輸入姓名(姓+名) | <input type="text"/> |
| 輸入身分證字號 | <input type="text"/> |
| 確認 | <input type="button"/> |

學號: 01101000
密碼: 中原大學, 共八碼(例: 1000100)