

The background features several overlapping circles in various shades of green and grey. Some circles are solid, while others have a diagonal hatching pattern. The circles are scattered across the page, with a larger one in the top-left and another in the bottom-right.

校際選課系統線上審核操作說明

報告大綱



Part 01 **管理權限**

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 01

管 理 權 限



審核權限

系所權限：可增列第 2 位承辦人，但只要有其中一位送出審核結果，則無法再修改。

外校生審核：除共同科外，由系所權限的承辦人進行審核（與本校生邏輯相同）。

校際選課系統

本校生

外校生

公告管理

權限維護

聯盟學校

返回iTouch

登出 蔡OO

校際選課系統權限維護

共同科權限

系所權限

主任授權代理人

系所權限	權限		維護
	學系承辦	系主任	
3100B 應用數學系	30230 李OO	12022 王OO	維護
3100D 應用數學系博士班	73137 莊OO	12022 王OO	維護
3100M 應用數學系碩士班	73137 莊OO	12022 王OO	維護

應用數學系權限維護

權限別	承辦人
學系承辦 <input type="button" value="增加"/>	<input type="text" value="30230"/> <input type="text" value="李OO"/>
學系承辦 <input type="button" value="刪除"/>	<input type="text" value="73137"/> <input type="text" value="莊OO"/>
系主任	<input type="text" value="12022"/> <input type="text" value="王OO"/>
<input type="button" value="送出"/>	

系主任代理權限

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. 職務異動需調整或新增承辦人。
2. 系主任權限設定代理人。



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

三、上傳本校校際選課申請單

四、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，繳交全額學雜費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

登入後預設為本校生審核畫面

校際選課系統

本校生 外校生 切換權限 返回iTouch 登出 尤OO

本校生校際選課(學系承辦審核)-全部

匯出審核名單Excel檔

單位：全部

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
新增「全部」呈現的選項

#	全部	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	5110Z企管服務業組(1人)	10427210	蘇OO	填寫	2	未審	未審	免簽	未審
2	5130Z企管工商組(1人)	10427220	阮OO	填寫	1	已審	已審	免簽	已審

1 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)



<<返回

企管服務業組四甲 / 蘇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	抵免科目 (抵免課程名稱/ 抵免性質/ 抵免學分數)	維護	學系承辦
開南大學 企業與創業管理 學系	經濟學 (外校課綱)	大學 全學年下學期	必修 / 3學分 / 1-567 剩最後一學期	無	<input checked="" type="radio"/> 未審 <input type="radio"/> 同意 <input type="radio"/> 不同意	
管理學院學士班	(外校課綱)	大學 全學年下學期	必修 / 3學分 / 1-DEF 剩最後一學期	會計學(二) / 全學年下學期 / 3學分	<input checked="" type="radio"/> 維護	尤OO同意

按「藍色字體」可下載資料

清除重填 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)課註組
- 學生申請資料填寫有誤(如抵免資訊)，請按「維護」功能修改，並建議於備註欄位註記。

- 新增呈現抵免科目資訊欄位，如學生申請資料填寫有誤(如抵免學分數)，請按「維護」功能修改，並告知學生。
- 如為教育學程課程，請將「選修別」修正為「教育學程」，審核流程會到師培中心。

課程資料維護

<<返回

企管服務業組四甲 / 10427218 / 蘇OO

外校校名: 元智
開課學系: 管理學院學士班

中文名稱: 會計學
英文名稱: Account

選修別: 必修
 選修

性質: 全學年上學期

學分數: 3 學分

課程類別: 大學

上課時間: 例星期一

選修別: 必修

選修別: 必修
必修
選修
通識/人藝/宗哲/通識延伸選修
基本知能-英文/英語
基本知能-體育
基本知能-禮儀
教育學程
專業專業選修課程

抵免科目: 是 否

科目名稱: 會計學(二)

性質: 全學年下學期

學分數: 3 學分

聯絡電話: 090

Email: dummy

送出修改

如無法抵免，請修改為「否」，系統會清空下方抵免資料

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)

學生端可看到此欄位資訊
如有修正抵免科目資訊，
建議在此欄位註記說明

企管服務業組四甲 / 蘇										
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	抵免科目 (抵免課程名 稱/抵免性質/ 抵免學分數)	維護	學系承辦	系主任	共同科	課註組	不同意原因/備註
開南大學 企業與創業管理 學系	經濟學 (外校課綱)	大學 全學年下學期	必修 / 3學分 / 1- 567 剩最後一學期	無	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	
元智 管理學院學士班	會計學(下) (外校課綱)	大學 全學年下學期	必修 / 3學分 / 1- DEF 剩最後一學期	會計學(二) / 全 學年下學期 / 3 學分	維護	尤OO同意	周OO同意	免簽	蔡OO同意	

[清除重填](#) [送出簽核結果](#)

送出簽核結果，系統發信通知下一關審核者

- 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)
- 學生申請資料填寫有誤(如抵免資訊)，請按「維護」功能修改，並建議於備註欄位註記

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

單位：

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	100203005	魏OO	<input type="button" value="填寫"/>	2	已審	未審	未審	未審
2	資訊四乙			<input type="button" value="填寫"/>	1	已審	已審	免簽	已審

1

滑鼠點一下學號或姓名

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	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 時間衝突	<input type="button" value="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	<input type="text"/>
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	<input type="button" value="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	<input type="text"/>

3

送出簽核結果，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，可檢視下拉式選單，確認需審核之學生清單
另新增「全部」呈現的選項

匯出審核名單Excel檔

單位：

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	心理四甲	10914112	徐OO	<input type="button" value="填寫"/>	1	已審	已審	已審	已審

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

心理四甲 / 徐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	抵免科目 (抵免課程名稱/ 抵免性質/抵免 學分數)	維護
中原大學 校際選課(大學 部)	職場溝通軟功夫 (外校課組)	大學 全學年上學期	通識/人哲/宗哲/ 通識延伸選修 / 2 學分 / 遠距 修課學分需要	無	維護

按「藍色字體」可下載資料

[無課程需審核；如審核後欲修改，請洽：蔡OO分機]

課程資料維護

<<返回

心理四甲 / 徐OO

外校校名	中原大學
開課學系	校際選課(大學部)
中文名稱	職場溝通軟功夫
英文名稱	Communication Soft Power at Workplace
選修別	通識/人哲/宗哲/通識延伸選修
性質	全學年上學期
學分數	2 學分
課程類別	大學
上課時間(例星期一的34節則輸入1-34)	遠距
是否申請遠距課程	否
是否選擇抵免	是
科目名稱	職場溝通軟功夫
性質	全學年上學期
學分數	2 學分
聯絡電話	097
Email	dummy

[審核鎖定，禁止修改，如需修正，請洽課註組承辦人]

- 電子審核流程：(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)課註組
- 學生申請資料填寫有誤(如抵免資訊)，請按「維護」功能修改，並建議於備註欄位註記。

- 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。

如無法抵免，請修改為「否」，系統會清空下方抵免資料。

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

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	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 送出審核結果

3

• 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

選修 送出簽核結果，系統發信通知下一關審核者

學生端可看到此欄位資訊
如有修正抵免科目資訊，
建議在此欄位註記說明

校際選課系統-學生查詢審核進度頁面

本校生

校際選課系統

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	審核/列印	許可進
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		

- 電子審核流程：
- 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：完成各項審核表單，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	審核	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	

呈現不同意原因/備註欄位資訊



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 (開課所屬系所)

匯出審核名單Excel檔

檢視：未審名單

#	校	校號	姓名	寄信	課程資料		課註組審核	備註
					修課原因 / 佐證資料	開課單位		
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	

送出審核結果

3

2

審核欄位：點選同意 / 不同意
(如點選「不同意」請填寫原因)

學生端可看到此欄位資訊

校際選課系統-學生查詢審核進度頁面

外校生

學生端會呈現審核結果

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

龍華科技大學 金OO (1120007) 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
通識中心	GE301A	人工智慧概論	3	通過	通過

上傳許可證明

列印核准證明

中原大學 112 學年度第 1 學期【外校學生】校際選課證明

申請學號：02111204

學校名稱	龍華科技大學	系所	建築管理系	姓名	金OO
手機	098	E-mail	danny112007@office.yon.edu.tw		
申請權責單位	課程代碼	課程名稱	學分	審核日期	
通識中心	GE301A	人工智慧概論	3	2023	
審核資訊	已審核：請洽 ACM (2023/09/08 12:55) 審核帳號：S29170032/026 審核金額：2500 完成審核時間：2023/09/08 12:55				
其他選課證明	本表學生於中原大學校際選課系統申請，上述課程已由該校 數位服務中心核可。 中原大學數位服務中心印信： 				

完成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章，以簡化校際選課作業流程。

附註：

一、本表校際選課及審核係由中原大學，完成後請自行將本表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章，以簡化校際選課作業流程。