

# 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）。

The screenshot shows the '权限维护' (Privilege Maintenance) section of the system. It includes a navigation bar with icons for user status (本校生, 外校生), announcement management, privilege maintenance, alliance schools, and logging out. Below the navigation is a tab bar with '共同科权限' (Common Subject Privileges), '系所权限' (Departmental/Institutional Privileges), and '主任授權代理人' (Dean's Authorized Representative). The main table lists departments with their respective contact numbers and privilege levels (學系承辦, 系主任). A red circle highlights the '維護' (Maintenance) button for the Department of Mathematics (3100B). Another red circle highlights the '增加' (Add) button in the '應用數學系权限维护' (Mathematics Department Privilege Maintenance) sub-table.

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	<input type="button" value="維護"/>
3100D應用數學系博士班	73137莊OO	12022王OO	<input type="button" value="維護"/>
3100M應用數學系碩士班	73137莊OO	12022王OO	<input type="button" value="維護"/>

**應用數學系权限维护**

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

# 系主任代理權限



校際選課系統

返回iTouc**登出**

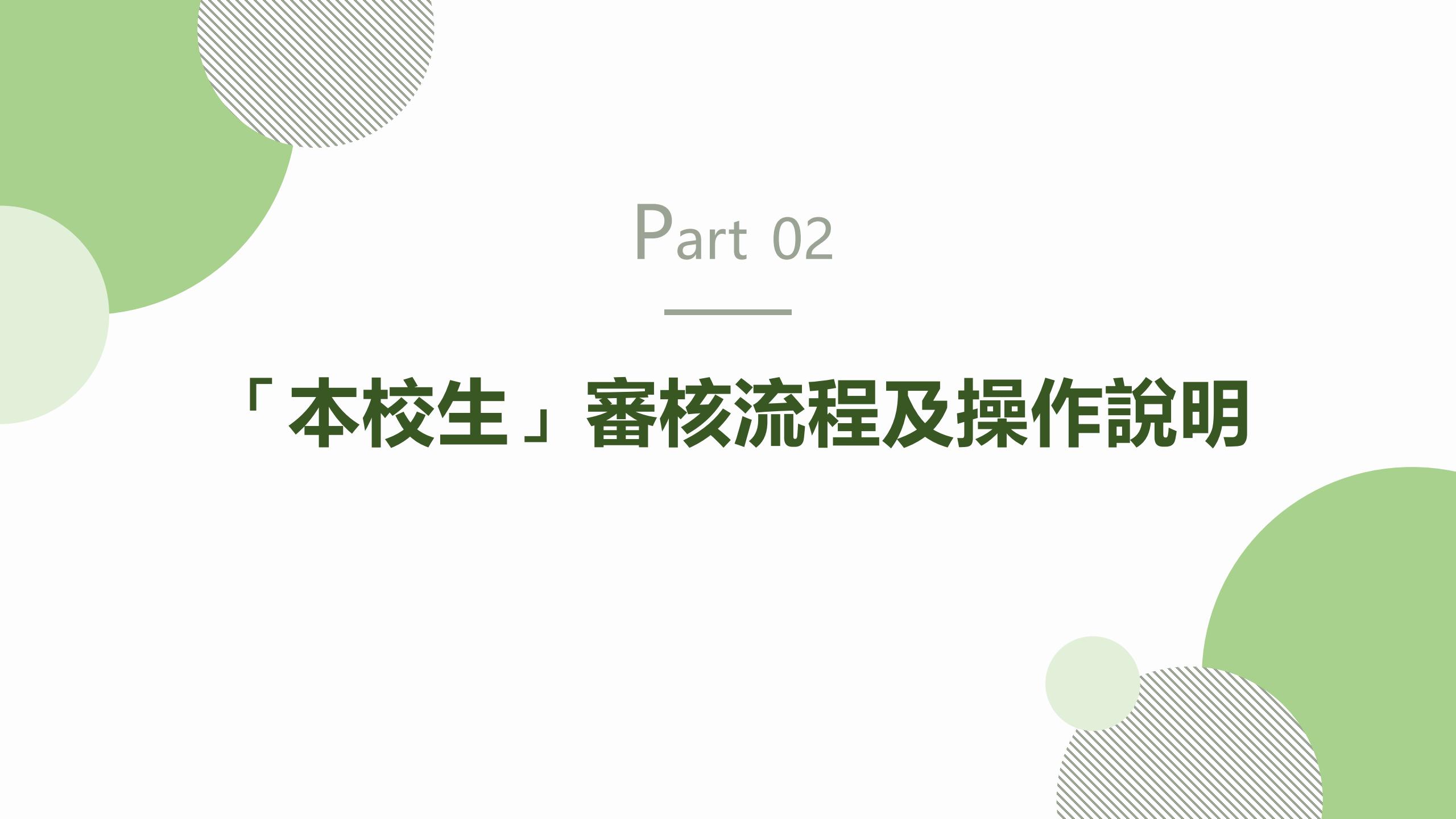
請選擇權限別

若有代理權限，進入系統時要先選擇權限別

權限別	名稱	手
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哎璇聯繫（分機2032），謝謝。

- 職務異動需調整或新增承辦人。
- 系主任權限設定代理人。

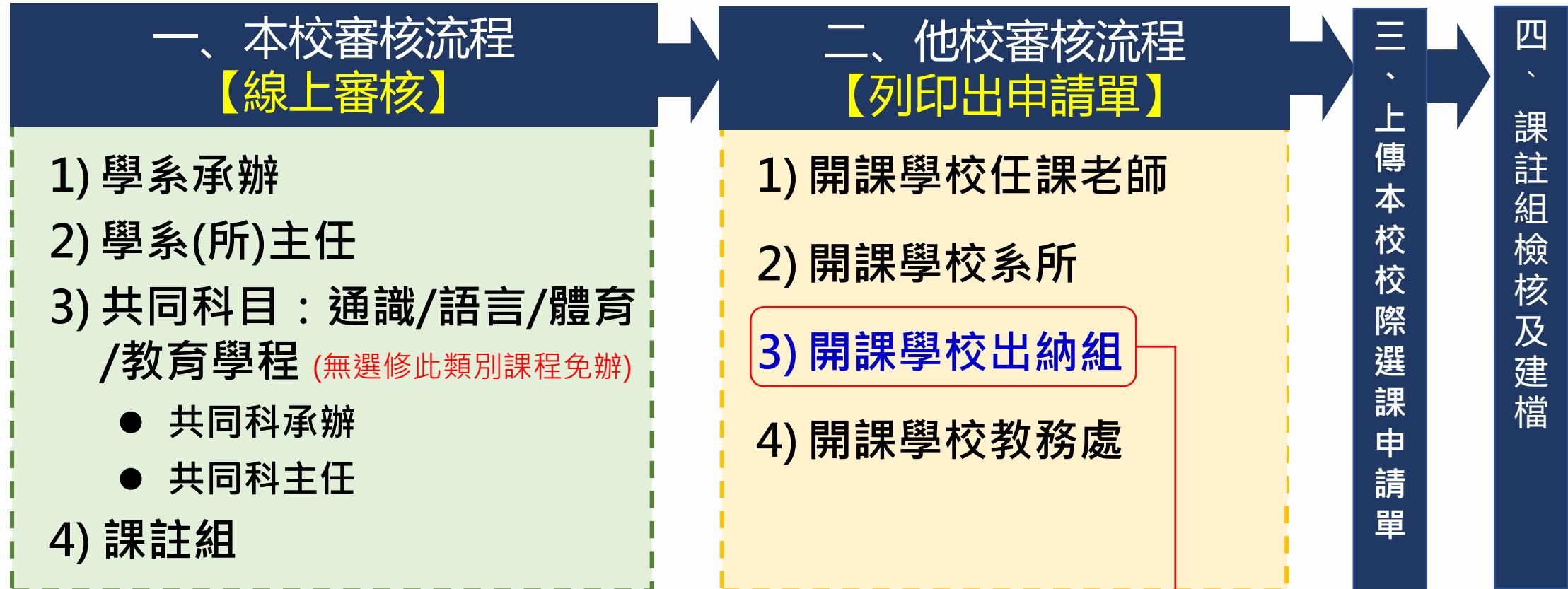


## Part 02

---

# 「本校生」審核流程及操作說明

# ● 本校生至外校的審核流程



- 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。

# 學系承辦審核操作流程 (1/3)

路徑：登入Itouch / 教務處 / 課註冊 / 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

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  
可使用「全部」呈現的選項

#	學號	姓名	寄信	申請課程數	學系承辦	系主任	共同科	課註冊
1	10127210	蘇OO	填寫	2	未審	未審	免簽	未審
2	10127200	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

# 學系承辦審核操作流程 (2/3)

2

確認選修別及抵免科目資訊

<<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 type="button" value="維護"/>	<input checked="" type="radio"/> 未審 <input type="radio"/> 同意 <input type="radio"/> 不同意
管理學院學士班	按「藍色字體」可下載資料 (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 type="button" value="維護"/>	

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(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。

- 如學生申請資料填寫有誤（如選修別、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 / 蘇OO	
外校校名	元智
開課學系	管理學院學士班
修習科目	選修 必修 <b>選修</b> 通識/人哲/宗哲/通識延伸選修 基本知能-英文/英聽 基本知能-體育 基本知能-環服 <b>教育學程</b> 學系專案選修課程
是否為重浦修課程	是
是否需要做抵免	<input checked="" type="checkbox"/> 是
抵免科目	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
<input type="button" value="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

# 學系承辦審核操作流程 (3/3)

- 抵免科目同意 / 不同意：均須於備註欄位填寫抵免審核說明
- 抵免資訊會提供給課註組學籍端同仁於畢業資格審核使用

[<<返回](#) [返回到申請學生名單列表](#)

審核欄位：點選同意 / 不同意

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	審核說明/備註 (學生端可見此資訊)
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](#)

- 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(無選修科目)→[送出簽核結果](#)，系統發信通知下一關審核者
- 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 / 課註冊 / 校際選課審核

單位：全部

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	課註冊
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

滑鼠點一下學號或姓名

<<返回

審核欄位：點選同意 / 不同意

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	課註冊
元智大學 資訊工程學系學生班	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	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	明細	郭XXXX 同意	<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

送出簽核結果，系統發信通知下一關審核者

# 共同科-承辦審核操作流程 (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  
匯出審核名單Excel檔

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  
另有「全部」呈現的選項

單位：全部

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	共同科承辦	共同科主任	課註組
1	心理四甲	10011112	徐OO	填寫	1	已審	已審	未審	未審	未審

1 滑鼠點一下學號或姓名

# 共同科-承辦審核操作流程 (2/3)

**2 確認選修別及抵免科目資訊**

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 (外校課綱)	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	<a href="#">維護</a>

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]

- 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
- 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。



The screenshot shows the 'Course Material Maintenance' page. It displays the course details from the previous step, including the course name '職場溝通軟功夫', its nature as '大學' (University), and the fact that it's a '全學年上學期' (Semester 1, Full Year). The抵免科目 (Waiver Courses) section is highlighted with a red box and a circled dropdown menu set to '是' (Yes). A note on the right explains that if '否' (No) is selected, the system will clear the waiver information. At the bottom, a red box highlights the note: '[審核鎖定，禁止修改，如需修正，請洽課註組承辦人]' (Review locked, no modification allowed, if correction is needed, please contact the course registration administrator).

# 共同科-承辦審核操作流程 (3/3)

- 抵免科目同意 / 不同意：均須於備註欄位填寫抵免審核說明
- 抵免資訊會提供給課註組學籍端同於畢業資格審核使用

審核欄位：點選同意 / 不同意

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 承辦	共同科 主任	課註組	審核說明/備註 (學生端可見此資訊)
大同大學 通識中心	中文經典閱讀 <a href="#">(外校課綱)(佐證資料)</a>	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	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

送出簽核結果，系統發信通知下一關審核者

# 共同科-主任審核操作流程

本校生校際選課(共同科審核)-全部

匯出審核名單Excel檔

單位 : 全部

#	系級	學號	姓名	寄信	申請 課程數	學系承辦	系主任	共同科 承辦	共同科 主任	課註組
1	心理四甲	10XXXXXX2	徐OO	填寫	1	已審	已審	已審	未審	未審

滑鼠點一下學號或姓名

1



2

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 承辦	共同科 主任	課註組	審核說明/備註 (學生端可見此資訊)
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	郭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

3

送出簽核結果，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

The screenshot shows the ICSS student query interface. At the top, there's a navigation bar with icons and text: '校際選課系統' (International Course Selection System), '公告 | 1. 新增選課 | 2. 選課清單 | 3. 申請表 [學號: 100000000000000000]' (Announcement | 1. Add Selection | 2. Selection List | 3. Application Form [Student ID: 100000000000000000]). Below the navigation is a '選課列印清單' (Selection List Print) table:

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	未審	

To the right, there's a '審核進度查詢' (Audit Progress Inquiry) panel for '資訊四甲' (Information Technology 4A) at '大同大學 通識中心' (Daihong University General Education Center). It shows the audit status for various units:

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

- 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(無選修此類別課程者)→(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。

呈現審核說明/備註欄位資訊

待第三階段課註組審核通過後，產出繳費單。

## 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



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 已審名單	學號	姓名	寄信	課程資料	課註組審核	備註	
1		1110041	蕭XX	<span>填寫</span>	如有需要可寄信給外校生 <b>修課原因 / 佐證資料</b> 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)	<span>開課單位</span> <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

學生端可看到此欄位資訊

3

2 審核欄位：點選同意 / 不同意  
(如點選「不同意」請填寫原因)

# 校際選課系統-學生查詢審核進度頁面

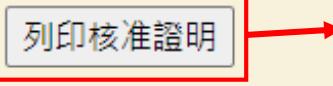
外校生

學生端會呈現審核結果

null 蕭XX (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	人工
通識中心	GE301A	人工

上傳許可證明 列印核准證明 

● 等核法程，

中原大學 112學年度第1學期 【外校學生】校際選課證明  
中原學號：02111204

學校名稱	龍華科技大學	系級	企業管理系	姓名	金OO
手機	098	Email	dummy1120007@office.cycu.edu.tw		
開課權責單位	課程代碼	課程名稱	學分	各科學分費	
通識中心	GE301A	人工智慧倫理議題	2	2680	

繳費資訊  
已繳費：跨行ATM (2023.09.08 12:53)  
繳費帳號：50507008221028  
繳費金額：2680  
完成繳費時間：2023.09.08 12:53

完成選課證明  
本案學生依中原大學校際選課實施辦法辦理，上述課程已完成審核並繳納相關費用。  
中原大學教務處課註組核章：  


附註：  
一、本校校際選課及繳費採線上申請作業，完成後請自行列印本表並送貴校教務單位留存。本表即視為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。

**提醒：**外校生完成校際選課流程，取得正式學號後，系統會提供核准證明，請各單位不再對外校生的校際選課申請文件核章，以避免學生取得核章但未於線上申請，造成爭議。