

國立高雄應用科技大學《進修推廣處教務組》標準作業流程

主辦單位	進推處教務組	作業項目	校際選課業務	編號	※不需填寫	頁次	※不需填寫
責任者		作業流程		注意事項及申請時程		使用書表	
系承辦人 教務組	<pre> graph TD     A([學生上網登錄申請表]) --&gt; B[至系所審核與教務組審核]     B --&gt; C[學生拿核准單至外校簽請核准]     C --&gt; D[核准單至外校教務組]     D --&gt; E[核准後給學生一份教務組存查一份]     E --&gt; F[至外校繳費三天內將繳費收據交回教務組]     F --&gt; G["(外校同意文)回教務組"]     G --&gt; H([歸檔])                     </pre>			<ol style="list-style-type: none"> <li>本校生(外校生)須上網登錄南區區域教學資源中心網站(跨校課程公共平台)校際選課申請表</li> <li>先系所承辦、系所主任簽准後，送回進修推廣部教務組</li> <li>至教務組各承辦人、組長、處長簽准後，給學生一份</li> </ol> <p>同上</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>其選課、繳費、上課、成績核計等均依他校辦理(外校生須依本校辦理)</li> <li>學生至外校選課完成繳費後，須三天內將繳費收據交回教務處，始完成程序</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>紙本校際選課單</li> </ol>		
法令依據	校際選課辦法						

# 國立高雄應用科技大學進修推廣處學生校際選課單

## 一、學生基本資料：

學年度		學期	
就讀學校		部別	
系所		年級	
學號		姓名	
身份證字號		手機	
E-mail：			

## 二、學生選課資料：

開課學校：							
選課代號	開課部別/學制	系所	開課班級	課程名稱 (中、英文)	學分 / 時數	上課時間	授課教師或系所承辦人員簽章
修習學分數	本學期就讀學校修習學分數 (請學生務必自行填寫): 本學期校外修習總學分數 (請學生務必自行填寫):						

## 三、本校核定：

系所承辦人員暨主管簽章	教務單位簽章
-------------	--------

- 依規定收費，請學生自行攜帶選課單至開課學校辦理繳費及選課。
- 依互惠原則免收學分費，本選課單採網路送件，學生可透過網路線上查閱辦理進度。

## 四、開課學校核定

系所承辦人員暨主管簽章	教務單位簽章
出納組 (已繳費)	

### 注意事項：

- 一、本校學生至外校選課完成繳費後，應於 3 天內將繳費收據交回教務組方完成選課。
- 二、他校學生經辦理本校選課後，除因開課人數不足而停開外，不得要求辦理退選及退費。

## 五、成績單郵寄學校地址：

地址	
收件者	