

112 學年度第 1 學期 新生 網路預先選課說明（請逐項閱讀）

一、對象：一年級新生(不含轉學生、復學生)

註：轉、復學生網路選課時間為開學第 1 週，開放時間另行公告。

二、選課系統開放時間：本次選課使用即時作業系統（先登錄者優先）。

112 年 9 月 7 日（星期四）中午 12 時 30 分起 至 112 年 9 月 10 日（星期日）22 時止

三、收費方式：112(一)俟開學加退選後，將進行電腦實習費多退少補作業(電腦實習費少補作業由繳費系統產生第二張加選繳費單)。

四、選課注意事項：

（一）必修課程

1.各班級開設 **必修課程**：大部份必修課程由系統自動代入，同學不須加選。

日四技一年級「**英文**」由學校分級編班配課，請同學勿自行退選該課程。

2.**合班開設之必修課程**，請同學務必自行上網加選：

(1)日及進四技一年級「**中國文學欣賞與習作**」、「**體育**」。註：體育選課規定依通識教育與外語教學中心公告為主。

(2)日四技一年級**科技學院**「**國際視野與永續發展**」與「**人文素養**」、**管理學院**「**資訊科技**」與「**禮節與倫理**」。

(3)進四技一年級「**英文**」、「**國際視野與永續發展**」

（二）選修課程

(1)各班級開設 **選修課程**：請同學自行上網加選選修課程。

註：若本學期無開設選修課程之班級，同學不須上網選課，但請務必上網查詢確認課程。

(2)進修部(假日班)所有課程由系統自動代入，同學不須加選。

（三）請妥善保管帳密，請勿隨意告知他人。

（四）人工加退選辦理階段為開學第 2 週實施，如跨系、跨部等。

（五）選課修習學生人數：

1.大學部：下限不低於 25 人為原則。

2.專科部：下限不低於 25 人為原則。

3.研究所日間部：下限不低於 5 人為原則。

4.研究所在職專班：不低於 7 人為原則。

5.如該年級在學學生人數低於上述開課人數標準時、該年級有學生選修學期制校外實習類課程時或特殊情形，以低於該年級在學學生人數為開課標準，最多不得超過上課教室容納人數上限。

（六）新生、轉（復）學生欲辦理課程抵免請於開學 2 週內完成，俟抵免核准通過後，請務必退選抵免（免修）課程。

（七）已修習及格或已辦抵免核准之科目不得再重複修課，如重複修課成績及格者，除學分不予採計外亦不得列抵任何科目。

（八）依據學則規定學生每學期修習學分數限制：

部 別、年 級	學分下限	學分上限
日五專一、二、三年級	20 學分	32 學分
日五專四、五年級	9 學分	32 學分
日四技一、二年級	16 學分	28 學分
日四技三、四年級	9 學分	28 學分
日、進研究所一年級	6 學分	18 學分
進四技	9 學分	28 學分
進二專、進二技	9 學分	28 學分

- (九) 選課結果可即時於網路查詢。
- (十) 各系所學生應修習課程，請依各系所課程表規定辦理，如有疑問請向各系所辦公室查詢。
- (十一) 請同學依規定時間辦理選課，完成後請同學務必再確認並謹記個人選課之課程。
- (十二) 教學單位分機：

教學單位	分機	教學單位	分機
科技學院	1753	管理學院	2932
車輛工程系(所)	3102	餐飲管理系	2923
自動化工程系	2803	長期照顧與管理系(所)	1732
電機與資訊技術系	2822	休閒事業管理系(所)	2914
通識教育與外語教學中心	2391	行銷與流通管理系	2952

五、為尊重智慧財產權，請使用正版之教科書，切勿影印複製與下載散播未經授權之著作，以免因侵害他人著作權而觸法。

六、學生網路選課流程說明：

說明一、進入南開科技大學網站首頁(<https://www.nkut.edu.tw/>)，點選上方「學生」，再點選「選課系統(校務資訊系統)」，再點選任一個校務行政資訊主機進入選課系統。

The screenshot shows the Nankai University of Technology website. In the top navigation bar, the '學生' (Students) link is highlighted with a red box and labeled 'Step1. 點選「學生」'. Below this, the '選課系統(校務資訊系統)' link is highlighted with a red box and labeled 'Step2. 點選「校務行政系統」'. Further down, five links for '校務行政資訊主機' (Campus Administrative Information Main Machine) are listed, with the first one highlighted by a yellow box and labeled 'Step3. 請點選進入系統'.

說明二、進入選課系統。

*登入帳號(即學號)、密碼(若密碼未更改過，原始密碼為身分證後四碼)。*若忘記密碼請點選下方「密碼查詢」，若仍無法登入請洽圖資處資訊系統組。

The screenshot shows the login page of the NKUT course selection system. A yellow box highlights the login fields with the text '帳號：學號' (Account: Student ID) and '原始密碼：身分證後四碼' (Original Password: Last four digits of ID card). Below the login fields, there are two buttons: '密碼查詢' (Password Query) and '學號查詢' (Student ID Query), each highlighted with a speech bubble.

說明三、勾選「個資聲明」。

勾選個資聲明

說明四、輸入新的密碼。

*請妥善保管帳密，請勿隨意告知他人。

輸入新的密碼

說明五、請點選「選課作業」-「學生網路選課」-「線上加退選(新)」，請先詳閱選課注意事項。各系學生應修習課程，請依各系課程表規定辦理，如有疑問請向各系辦公室查詢。

加退選

說明六、網路「加選」

1.即時選課。

2.加選步驟：step1.請依課程頁籤-「本班課程」、「院開課程」、「通識課程」、「外語課程」、「體育課程」、「軍訓課程」、「服務學習課程」分別點選頁籤，step2.再勾選欲加選之課程，step3.按「加選」。

3.同學加選通識、外語、體育等課程時，請記得所選課程的「選課代號」、「班級及分組」，以利區分選課之班級資料。

4.必修科目：由系統自動代入，同學不須加選；部分合開必修課程請同學自行上網加退課程。

5.選修科目：本學期班級有開設選修課程之同學請點選欲加選之選修科目。(請注意若該選修科目未達開課人數標準，則無法退選)

6.加選後畫面說明：

※即時選課：按「加選」後，系統顯示「加選成功」代表已選上。

step3.按「加選」。

step1.先點選課程屬性頁籤。

step2.勾選欲加選課程。

選課代號	科目	選修	開課別	授課教師	教室
2499	基礎海外實習	必修	學期	廖崇凱	教學D516(中)
0201	授信理論與實務	選修	學期	羅容恒	B405專業製作
0204	日文(二)	選修	學期	陳俊生	B306金融操作
0574	智慧行動裝置生活軟體設計	選修	學期	林正敬	E617電腦網路
2747	英語聽力與會話	必修	學期	劉晃賓	
2504	英語閱讀與寫作	選修	學期	陳欣蘭	教學D516(中)
2542	英語閱讀與寫作	選修	學期	趙映燕	E425階梯
0205	金融機構營運與管理	必修	學期	紀建平	B304機構理財

加選

請勾選欲選科目後再按「加選」。

註：如欲查看課程大綱，請點選科目名稱查看。

選課代號	科目	班級	分組	學分	上課時數	必修	開課別	授課教師	教室	上課時間	上課人數
2843	人文素養	日四技電資通識二	01	2.0	2.0	必修	學期			(五)3-4	53
2848	人文素養	日四技電資通識二	03	2.0	2.0	必修	學期			(五)3-4	53
2946	人文素養	日四技電資通識二	02	2.0	2.0	必修	學期			(五)3-4	53

網頁訊息

加選成功！

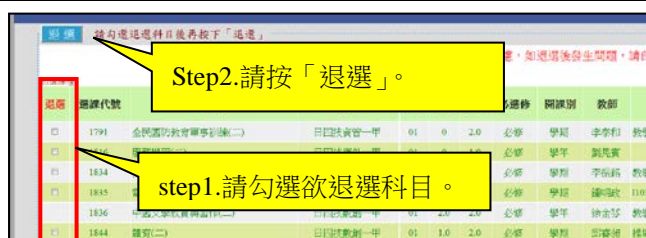
確定

說明七、網路「退選」：

- 1.部份必修課程會先預掛配課給同學，未經核准請勿自行退選。
- 2.低於開課人數下限之課程無法進行退選。
- 3.退選步驟：step1.請勾選欲退選科目後，step2.再按「退選」。

4.退選後畫面說明：

按「退選」後，系統跳出提醒視窗詢問「是否確定要退選??」(如圖7)，點選「確定」後，系統提示「退選成功」代表已完成退選。



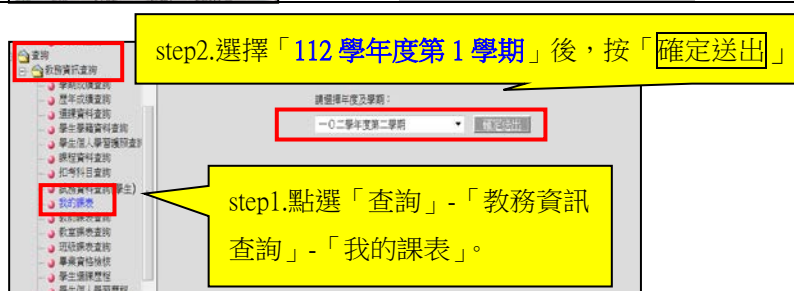
說明八、課表查詢：

step1.點選「查詢」-「教務資訊查詢」-「我的課表」。

step2.選擇「年度及學期」後，按「確定送出」，即呈現目前學生「選課清單」及「個人課表」。

若欲查詢各班級的課程，可點選「班級課表查詢」或「課程資料查詢」等方式進行查詢。

建議：同學完成選課後，將「我的課表」及「班級課表」印出來對照，如「班級課表」某時段有課程，而同學的「我的課表」是空堂，代表那個時段同學尚未選課，建議按照各系課程規劃請同學再進行加選。



※南開科技大學總機：(049) 2563489

系統問題請洽詢圖資處資訊系統組 分機：1315、1316

選課問題請洽詢課務組

白天分機：1303、1304

夜間及假日分機：1372

教務處課務組啟

112 學年度第一學期新生選課時程表

項目		對象	申請時間
新生網路預先選課 (流程請參考範例)		新生	9 / 7 (四) 12:30 起 ~9 / 10(日) 22:00 止
第 3 階段：網路加退選		日間部新生 (不含研究所)	9 / 11(一) 08:30 起 ~9 / 17(日) 24:00 止
		進修部(夜間班) 四技新生	9 / 11(一) 18:30 起 ~9 / 17(日) 24:00 止
		日間部、進修部 研究所新生	9 / 11(一) 18:30 起 ~9 / 17(日) 24:00 止
		進修部(假日班) 二技、二專新生	9 / 9(六) 13:00 起 ~9 / 10(日) 24:00 止
第 4 階段：網路加退選		日間部、 進修部(夜間班)新生	9 / 18 (一) 06:00 起 ~9 / 22 (五) 21:30 止
		進修部(假日班) 二技、二專新生	9 / 11 (一) 06:00 起 ~9 / 17 (日) 18:00 止
第 4 階段：人工加退選	本系課程	日間部、進修部新生(系 所辦理)	9 / 18 (一) 08:00 起 ~9 / 22(五) 21:30 止
	跨系(院)課程	日間部、 進修部(夜間班)新生 (課務組辦理)	9 / 18(一) 08:00 起 ~9 / 22(五) 21:30 止
		進修部(假日班) 二技、二專新生 (課務組辦理)	9 / 16 (六) 13:00 起 ~9 / 17 (日) 18:00 止