

第三週加選申請操作手冊－老師端

目錄

一、使用注意須知.....	2
1-1. 加選申請單之稽催時間.....	2
1-2. Office 365 E-mail 信箱設定轉寄功能至常用電子信箱.....	2
二、線上核簽管理系統.....	6
1-1. 登入系統.....	6
1-2. 平台功能介紹.....	7
1-3. 查詢.....	7
三、第三週加選申請-操作說明.....	7
1-1. 申請流程說明.....	7
1-2. 授課老師核簽.....	8

一、使用注意須知

1-1. 加選申請單之稽催時間

1. 若學生送單後，授課老師或系主任於收到加選申請單，於 **開放時間的截止日再加兩個工作天**，即 **星期二** 的 23:59:59 止，將視為【不同意】加選，系統直接結案退單。

107-2 學期，舉例說明：**學生於 3/8 (五) 23:59 前，都還能送出電子申請，**

老師/系所主任 核簽時間為 3/12 (二) 23:59:59 止。

2. E-mail 稽催條件：

◇ 關卡：【授課老師】

順序	週期	次數	稽催方式	收件人	副本	範例:截止日 週五
1	1 天	1 次	Email 稽催	授課老師		週六 0800
2	1 天	2 次	Email 稽催	授課老師	課務組、系祕	週日 0800、週一 0800

◇ 關卡：【系主任】

順序	週期	次數	稽催方式	收件人	副本	範例:週三收到老師同意傳送
1	1 天	1 次	Email 稽催	系主任		週四 0800
2	1 天	1 次	Email 稽催	系主任	課務組、系祕	週五 0800

1-2. Office 365 E-mail 信箱設定轉寄功能至常用電子信箱

1. 因線上核簽管理系統之稽催信件，都會寄至 Office 365 之 E-mail 信箱。為避免遺漏有時效性之已稽催核簽申請單，建議將 Office 365 之 mail 設定【轉寄功能】至常用 E-mail 信箱。如下設定。

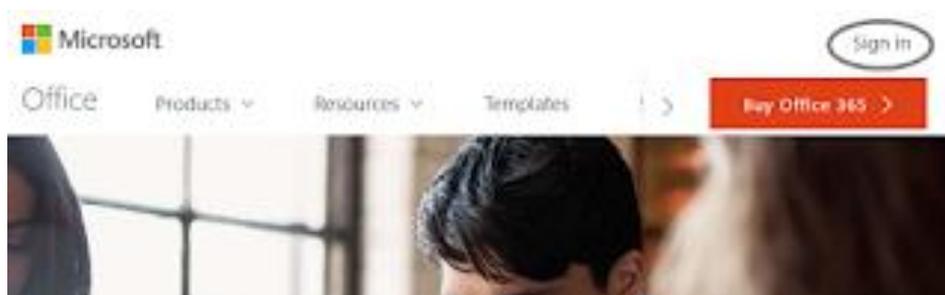
[步驟 1] 至資訊中心頁面，點選中間，或右下快速連結【Office 365】

The screenshot shows the '資訊中心 Computer Center' website. At the top, there are navigation links for '繁體版', 'ENGLISH', '網站導覽', and '長庚大學首頁'. A search bar is located on the right. Below the navigation bar, there are several service categories, each with a list of links. The 'Office 365' link is highlighted in red in two locations: under the 'Q&A 生' category and under the '快速連結' category.

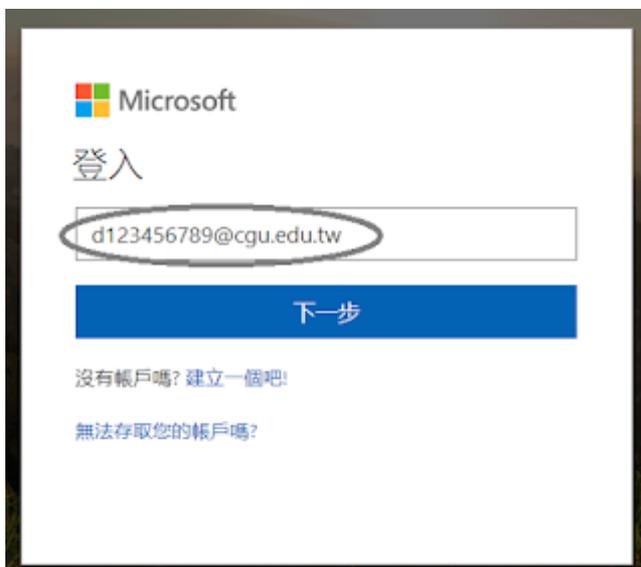
Category	Links
資安&防毒	》資訊安全 》防毒專區
Q&A 生	》宿舍網路 》學生電子郵件 》無線網路 》單一登入 》軟體下載 Office 365
Q&A 師	》教職員電子郵件 》單一登入 》電腦硬體請修 》新進教師(資訊類) 》看更多...
各項服務	》系統服務 》網路服務 》網頁服務 》行動服務
電腦軟硬體	》採購減損規格 》軟體借用下載 》微軟KMS授權檔 》資訊資產調撥申請 》看更多
電腦教室	》電腦教室借用申請 》電腦教室軟體安裝 》電腦教室軟硬體反映 》相關規章
雲端電腦教室	》雲端電腦教室 》雲端電腦教室簡 》軟體安裝申請 》使用須知 》看更多...
網站評量觀摩	》長庚大學網站評量觀摩 》操作手冊、說明及表單 》工具支援 》Q&A
快速連結	》教職員 webmail 》學生 webmail Office 365 》線上請修 》線上查詢 》軟體借用下載 》NOTES、MIS、 HIS 》單一登入問題(教師) 》單一登入問題(學生) 》表單下載

[步驟 2]

以瀏覽器開啟 Office 365 登入網址 <https://office.com/portal>。按右上角 **Sign in** 連結。



[步驟 3] 輸入本校 Office 365 帳號，**教職員：員工編號@cgu.edu.tw**



[步驟 4]

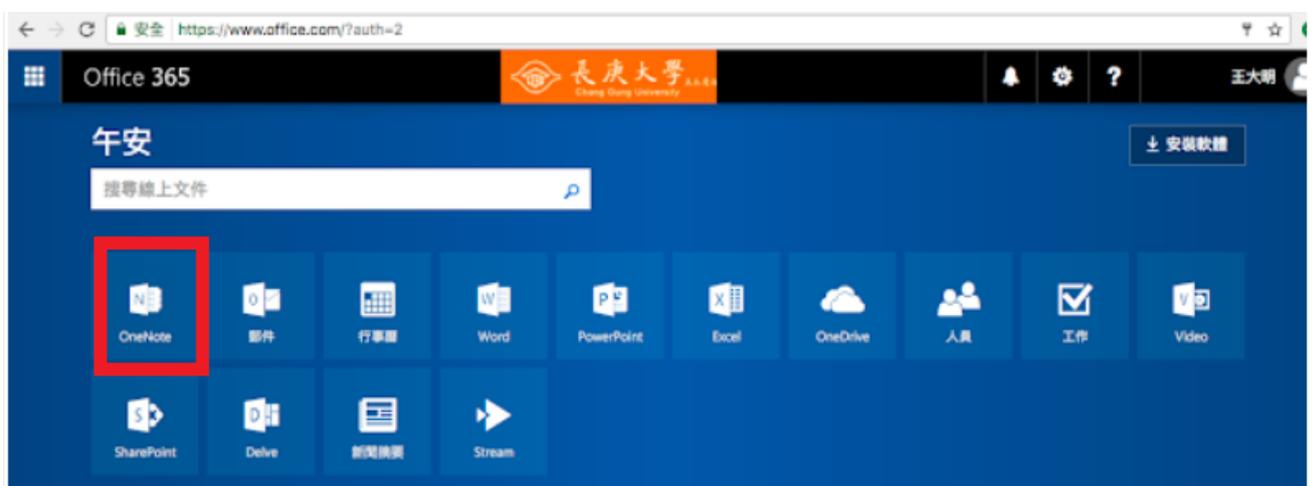
輸入單一登入密碼 後按下登入, 系統會詢問是否保持登入?

※請勿在公用電腦或非個人專用設備上保持登入!



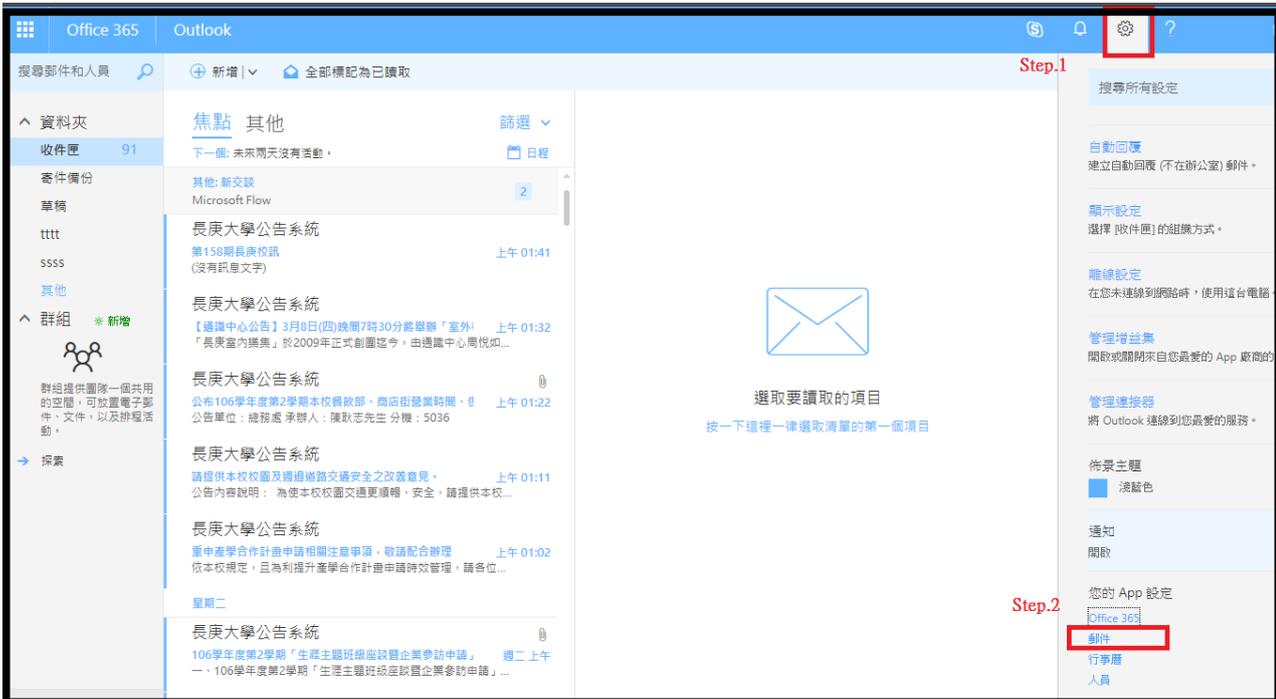
[步驟 5]

系統預設顯示長庚大學 Office 365 服務首頁. 點選【Outlook】圖示。



[步驟 6]

點選右上設定圖示後，再點選下方【您的 APP 設定 - 郵件】。



[步驟 7]

點選左邊列表【帳戶 - 轉寄】，再點選右方輸入常用電子信箱，打勾後【儲存】。即設定完成。



二、線上核簽管理系統

1-1. 登入系統

1. 於校務資訊系統登入：輸入帳號、密碼。

2. 點選右邊列表－線上核簽管理系統。

3. 進入系統，直接顯示個人待辦事項。

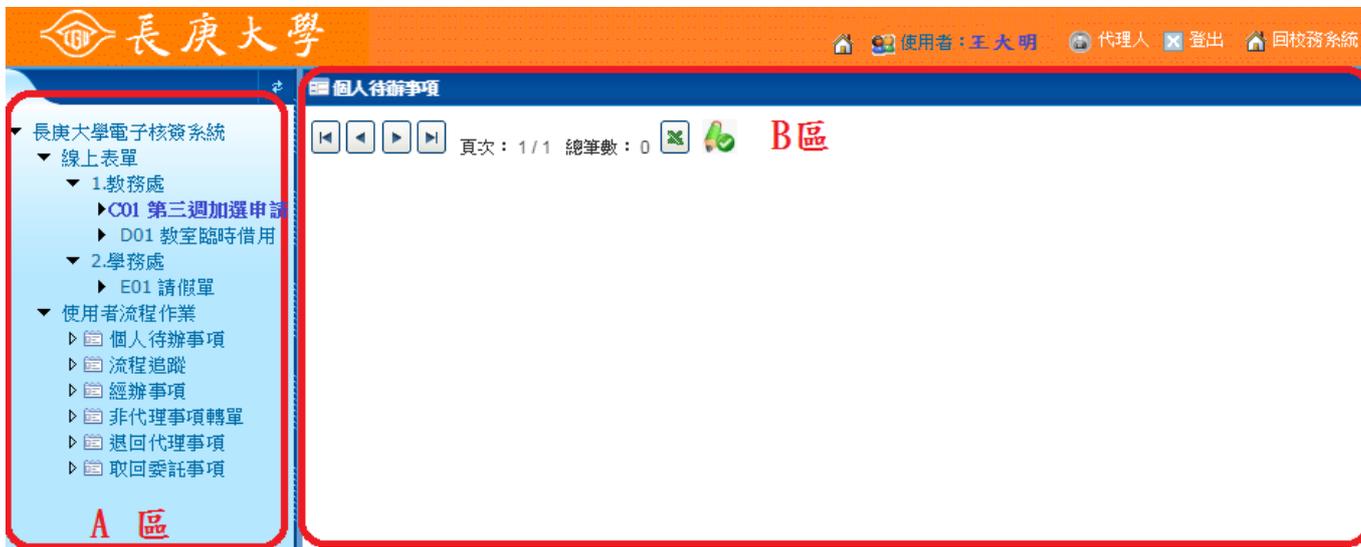
1-2. 平台功能介紹

1. 進入系統後，功能共分成若 2 區域。

A 區—功能選擇區：功能區為樹狀資料展開，使用者可以依需求繼續點選夾。

B 區—主要工作區：依使用者在[A 區—功能選擇區]所選擇的功能，而有不同的資料內容呈現。

使用者登入後，系統顯示個人的[個人待辦事項]內容。



1-3. 查詢

◇ 經辦事項：

可查詢日期區間內使用者本人處理過的案件(包含填單、核簽)，瞭解表單的進度，亦可通知處理者進行處理。

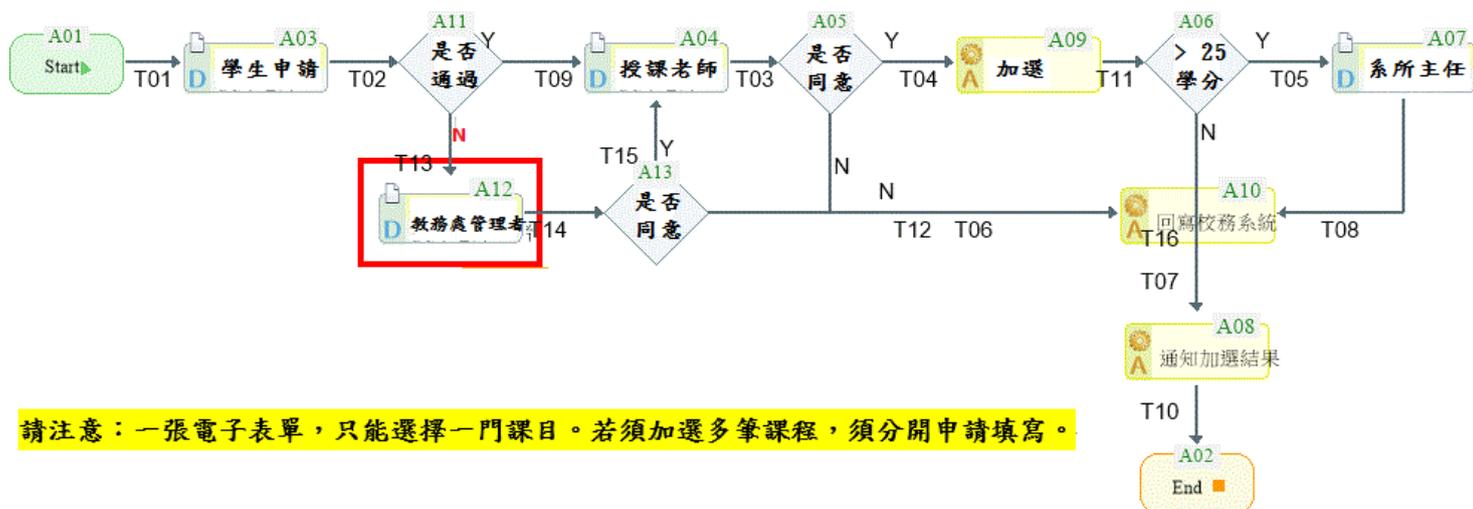


三、第三週加選申請-操作說明

1-1. 申請流程說明

1. 學生送出表單時，系統會檢核是否 **衝堂、重複修習、擋修**。若為以上三類訊息，無法送出表單。

2. 除 [超過 25 學分] 及 [已達選課人數上限] 之外的不通過訊息，皆送教務處—課務組進行審核。
待教務處審核同意後，加選單才會送至第二關—授課老師。



請注意：一張電子表單，只能選擇一門課目。若須加選多筆課程，須分開申請填寫。

1-2. 授課老師核簽

1. 非第三週加選開放時間，該功能無法使用，會出現提示訊息。



2. 從[流程作業]中點選【第三週加選申請】，並按下[待辦事項]後，點選表單。

3. 授課老師可查看學生系所、檢核結果、與中間訊息：**已核准加選數：0 人，修課總人數：9 人**等資訊，作為同意加選參考。

C01 第三週加選申請 老師人員代號, 老師姓名

暫存Save 同意Agree 不同意Disagree 離開Exits

優先權: 一般 主旨: _____ 填單日期: 2018/01/08

加選申請單/Registration Application

學年度 Year of Academic	106	學期 Semester	第一學期	學制 Degree	碩士
系所 Department	22203甲_機械系碩士班_3甲	年級 Grade	3	班級 Class	甲
姓名 Name	王大明	連絡電話 Tel	0988	已加選查詢 Added Course List	查詢Search
說明 Comt	審核結果 Result 審核中/PENDING				

加選要點: 授課老師於收到加選單三日後未核簽, 視為【不同意】加選。

已核准加選數: 0人, 修課總人數: 9人

加選科目 Add Course	課程序號 Serial No	科目名稱 Course Title	授課老師 Instructor	上課時間(一) Class Schedule	上課時間(二) Class Schedule	上課時間(三) Class Schedule	備註 Notes	檢核結果 Check Result
選擇Select	27287	必選修Required/Elective : 系定選修 科目代號Course Code(Credits) : HM4025 科目名稱Course Title : 癌症登記管理 Cancer Registry Management	邱月暇	星期Weekday : Tue 時間Begin/End : 第3節 10:10 ~第4節 12:00 週期: 每週上課 地點Classroom : 系上	星期Weekday : --- 選項 --- 時間Begin/End : ~ 週期: 地點Classroom :	星期Weekday : --- 選項 --- 時間Begin/End : ~ 週期: 地點Classroom :		超選人數上限: 超過25 學分等檢核 訊息

圖卡名稱	公司部門	核簽人員	核簽狀態	核簽時間	停留時間	核簽意見
學生申請	22203甲_機械系碩士班_3甲	張哲睿	傳送申請	2018/1/8 下午 04:36:03	0.00:00:00	
授課老師	3100_醫務管理學系	邱月暇	處理中	2018/1/8 下午 04:39:05	50.02:30:33	

核簽意見: _____

核簽人員順序: _____

4. [核簽意見] **非** 必填欄位。有不同意見原因, 或其他意見等訊息要傳達給申請學生, 授課老師或系主任可於此欄位輸入。

5. 若允許該生加選, 可按**同意**; 否, 則按下**不同意**。

按下**同意**後, 系統會進行檢核, 若通過檢核, 即**加入該生選課結果**。

A、若該生超修總學分>25, 需另外送系所主任核簽; 若主任不同意, 則**退選該科目**。

B、若與別的科目發生衝堂, 則會跳出訊息說明, 須按下**不同意**, 方能結案。訊息說明會直接寫入核簽意見中, 讓學生瞭解不同意之原因。

暫存Save 同意Agree 不同意Disagree 離開Exits

優先權: 一般 主旨: _____ 填單日期: 2018/02/09

加選申請單/Registration Application

學年度 Year of Academic	106	學期 Semester	第二學期	學制 Degree	大學部
系所 Department	工商系	年級 Grade	2	班級 Class	甲
姓名 Name	學生姓名	連絡電話 Tel	0956	已加選查詢 Added Course List	查詢Search
說明 Comt	審核結果 Result 審核中/PENDING				

加選要點: 授課老師於收到加選單三日後未核簽, 視為【不同意】

已核准加選數: 0人, 修課總人數: 9人

加選科目 Add Course	課程序號 Serial No	科目名稱 Course Title	授課老師 Instructor	上課時間(一) Class Schedule	上課時間(二) Class Schedule	上課時間(三) Class Schedule	備註 Notes	檢核結果 Check Result
選擇Select	28674	必選修Required/Elective : 系定選修 科目代號Course Code(Credits) : MD2102(2) 科目名稱Course Title : 健康心理學 Health Psychology	許世杰	星期Weekday : F 時間Begin/End : 第5節 13:10 ~第6節 15:00 週期: 每週上課 地點Classroom :	星期Weekday : F 時間Begin/End : ~ 週期: 地點Classroom :	星期Weekday : F 時間Begin/End : ~ 週期: 地點Classroom :		課程已達選課 人數上限 (E001)。

操作訊息

該生無法加選此科目, 請按【不同意】結案。(大學部學生, 選修任何課程, 每學期修課總學分數上限為 25 學分 (E025)。與已選修課程 (開課序號: 28685) 衝堂 (E002)。課程已達選課人數上限 (E001)。)

OK

圖卡名稱	公司部門	核簽人員	核簽狀態	核簽時間	停留時間	核簽意見
學生申請	32002甲_工商系_2甲	學生姓名	傳送申請Submit	2018/2/9 上午 10:41:16	0.00:00:00	
授課老師	110W_校外經費	授課老師	處理中	2018/2/9 下午 04:13:28	0.05:44:22	

6. 第三週加選單結案後，學生端看到的畫面【案例－審核結果：不通過】，如下表示。

優先權：一般 ▾ 主旨：

表單 附件

填單日期：2018/02/07

加選申請單/Registration Application

學年度 Year of Academic	106	學期 Semester	第二學期	學制 Degree	大學部
系所 Department	工商系	年級 Grade	2	班級 Class	甲
姓名 Name	學生姓名	連絡電話 Tel	0956	已加選查詢 Added Course List	<input type="text" value="查詢Search"/>
說明 Comt					審核結果 Result

加選要點：授課老師於收到加選單三日後未核簽，視為【不同意】加選。

已核准加選數：0人， 修課總人數：0人

加選科目 Add Course	開課序號 Serial No	科目名稱 Course Title	授課老師 Instructor	上課時間(一) Class Schedule	上課時間(二) Class Schedule	上課時間(三) Class Schedule	備註 Notes	檢核結果 Check Result
選擇Select	28674	必選修 Required/Elective： 系定選修 科目代號 Course Code(Credits)： MD2102(2) 科目名稱 Course Title： 健康心理學 Health Psychology	許世杰	星期 Weekday：Fri 時間 Begin/End： 第5節 13:10 ~ 第6節 15:00 週期：每週上課 地點 Classroom：	星期 Weekday：--- 選項 --- 時間 Begin/End： ~ 週期： 地點 Classroom：	星期 Weekday：--- 選項 --- 時間 Begin/End： ~ 週期： 地點 Classroom：	醫學人文(3選1)	大學部學生，選修任何課程，每學期修課總學分數上限為 25 學分 (E025)。與已選修課程 (開課序號: 28685) 衝突(E002)。

關卡名稱 公司部門 核簽人員 核簽狀態 核簽時間 停留時間 核簽意見
 學生申請 32002甲_工商系_2甲 學生姓名 傳送申請 Submit 2018/2/7 下午 02:26:59 0.00:00:00
 授課老師 110W_校外經費 授課老師 不同意 Disagree 2018/2/7 下午 03:44:14 0.01:17:13