

暑修選課系統

—學生版—

教務處課務組
使用手冊

大葉大學 電子計算機中心

2008年5月



目錄

壹、資料查詢	2
一、開課資料查詢	2
貳、登記作業	5
一、登記作業	5
二、登記資料修改	7
參、列印功能	8
一、登記清單	8

教務



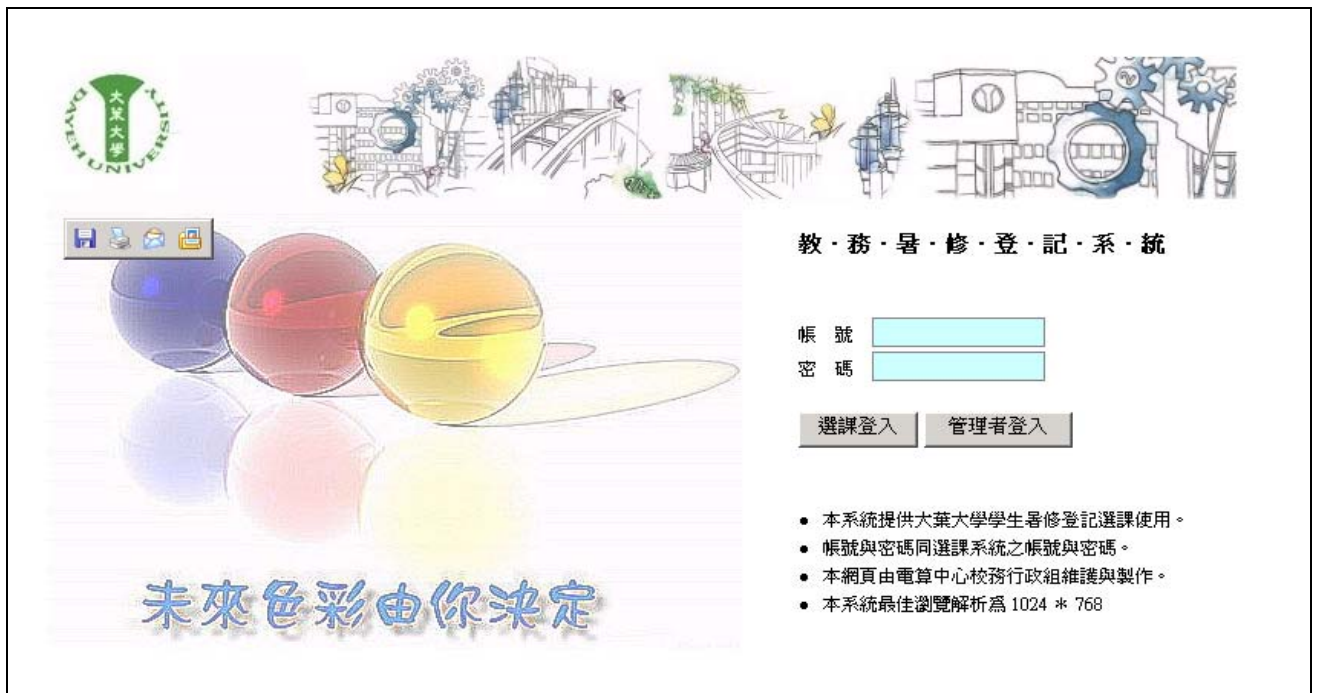
暑修選課系統

說明：使用者需使用校園資訊系統之帳號及密碼，方可登入，除學生使用外，亦提供教師

及職員同仁登錄查詢。

網址：http://163.23.1.98/scour/index.jsp

教務



登入畫面

資料查詢	登記作業	列印功能	操作說明	登出
<p>注意：</p> <ul style="list-style-type: none"> · 同一帳號請勿開啟二個以上視窗(瀏覽器)，進行【登記作業】。 · 本系統同時間【登記】與【放棄登記】暑期課程之同學相當多，開課「剩餘名額」資料隨時會更動，同學利用【資料查詢】功能所查詢出之開課「剩餘名額」，僅供參考。 · 本系統為動態即時網頁系統，為獲得正確的資料，請同學使用時勿用回「上一頁」的方式操作系統。 · 同學作業完成後，請記得點選[登出]退出系統。 · 教務暑修登記系統最佳瀏覽畫面為 1024 * 768。 · 下載暑期課程登記作業，操作說明。 <p>· 若同學登記之科目，為「學生錄取優先順序設定科目」，同學登記成功後，該科餘額並不會扣除，需待教務處-課務組後端批次判斷完成後，方可確認已登記成功。</p>				

【圖一】



壹、資料查詢

一、開課資料查詢

功能說明：依系所別、教師姓名、科目名稱查詢開課資料，可顯示暑修開課等資料外（含已登記之學生人數）亦可查詢課程之登記修習條件。

操作說明：

資料查詢	登記作業	列印功能	操作說明	登出
開課資料查詢	+ 依系所別查詢	(一)		
	依教師姓名查詢	(二)		
	依科目名稱查詢	(三)		

【圖二】

(一) 依系所查詢(部別為必需輸入條件)

The screenshot shows the search interface with the following fields and controls:

- 學年度: 93
- 學期別: 3
- 部別: [Red box around field, labeled '1']
- 學院: [Red box around field, labeled '2']
- 系所: [Red box around field]
- 組別: [Red box around field]
- 查詢課程 [Button, labeled '3']
- 重新輸入 [Button]

A Microsoft Internet Explorer error dialog box is displayed in the center with the message: "部別為必須輸入條件，請輸入!!!".

【圖三】

步驟一：輸入『部別』或點選『部別』即跳出子視窗，點選部別代號超連結，即可帶回部別代號此欄為必填【圖三】。

步驟二：輸入『學院』或點選『學院』即跳出子視窗，點選學院代號超連結，即可帶回部別代號此欄為必填【圖三】。

步驟三：點選「查詢課程」，即列出符合條件資料【圖四】。



資料查詢	登記作業	列印功能	操作說明	登出							
學年度 學期別 部別 學院 <input type="text" value="96"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="F"/> 大學日間部 <input type="button" value="↑部別"/> <input type="text" value="M"/> 管理學院 <input type="button" value="↑學院"/> <input type="button" value="查詢課程"/>											
系所 <input type="text" value=""/> <input type="button" value="↑系所/共同教學中心"/> 組別 <input type="text" value=""/> <input type="button" value="↑組別"/> <input type="button" value="重新輸入"/>											
96 學年度第 3 學期 暑期修課開課資訊 1/ 1頁 2008/6/10											
開課學制	開課學系	科目序號	科目名稱	科目代號	學分	時數	授課教師	名額	剩餘名額	選修條件	備註
1	大學日間部	管院學士班	0061 初級會計(一)	PPM1004	3	3	楊秉森	25	25	查詢	與會資系初級會計(一)
2	大學日間部	管院學士班	0062 初級會計(二)	PPM1005	3	3	楊秉森	10	10	查詢	與會資系初級會計(二)
3	大學日間部	企管系	0056 畢業專題(二)	BAM4092	1	0	羅世輝	50	38	查詢	限重修生
4	大學日間部	企管系	0057 財務管理	BAM2014	3	3	鄧華清	50	24	查詢	限管理學院重修生
5	大學日間部	企管系	0064 統計學(一)	BAM2001	3	3	鄧焜中	60	4	查詢	限管理學院重修生
6	大學日間部	企管系	0065 統計學(二)	BAM2002	3	3	鄧焜中	60	0	查詢	限管理學院重修生
7	大學日間部	會資系	0011 初級會計(一)	ATM1001	3	3	楊秉森	25	8	查詢	與管院學士班初級會計(一)
8	大學日間部	會資系	0012 初級會計(二)	ATM1002	3	3	楊秉森	40	7	查詢	與管院學士班初級會計(二)
<input type="button" value="第一頁"/> <input type="button" value="上一頁"/> <input type="button" value="下一頁"/> <input type="button" value="最末頁"/> <input type="button" value="重新整理"/>											

【圖四】

★所查詢課程資料如下：

開課學制	開課學系	科目序號	科目名稱	授課教師	學分	時數	名額	剩餘名額	(星期) 節次 - 教室
大學日間部	共同教學中心	0011	微積分(一)A1	林孟儒	3	3	30	30	(一) 234-J999 (三) 234-J999

※備註：微積分工科

◆可選修本課程之相關學系學生(若無資料表示沒有限修)：

學生學制	開課學院	開課學系	年級	班級	剩餘名額
大學日間部	工學院				30

※特定學系及年級，可登記修習人數 (ex:視轉系之暑修課，惟限視轉系學生修習)

◆不可選修本課程之相關學系學生(若無資料表示沒有限修)：

學生學制	開課學院	開課學系	年級	班級

※特定學系及年級，不可登記 (ex:視轉系之暑修課，生科系學生不可修習)

◆登記本課程之學生錄取優先順序(若無資料表示無錄取優先順序)：

順序	學生學制	開課學院	開課學系	年級	班級

※學系、年級登記後批次篩選之優先順序 (ex:工工系之暑修課，限本系及高年級優先)

【圖五】

步驟四：點選「查詢」即跳出所查詢課程資料之視窗【圖五】。

資料查詢	登記作業	列印功能	操作說明	登出							
學年度 學期別 部別 學院 <input type="text" value="93"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value=""/> <input type="button" value="↑部別"/> <input type="text" value=""/> <input type="button" value="↑學院"/> <input type="button" value="查詢課程"/>											
系所 <input type="text" value="9000"/> 共同教學中心 <input type="button" value="↑系所/共同教學中心"/> 組別 <input type="text" value=""/> <input type="button" value="↑組別"/> <input type="button" value="重新輸入"/>											
93 學年度第 3 學期 暑期修課開課資訊 1/ 3頁 2005/5/18											
開課學制	開課學系	科目序號	科目名稱	科目代號	學分	時數	授課教師	名額	剩餘名額	選修條件	備註
1	大學日間部	共同教學中心	0004 體育(一)A1	CDC3001	0	2	黃煒錫	0	0	查詢	大一上學期體育,
2	大學日間部	共同教學中心	0005 桌球(二)B1	CDC6221	0	2	林作慶	0	0	查詢	大二上學期體育,
3	大學日間部	共同教學中心	0006 桌球A1	CDC3226	0	2	黃宏裕	0	0	查詢	大三上學期體育,
4	大學日間部	共同教學中心	0007 英文閱讀技巧E1	CDC1136	2	2	譚健雄	50	50	查詢	英文類
5	大學日間部	共同教學中心	0008 英語口語表達B1	CDC1107	2	2	譚健雄	50	50	查詢	英文類
6	大學日間部	共同教學中心	0009 中國歷史E1	CDC4254	2	2	曾賢熙	50	50	查詢	本國史類
7	大學日間部	共同教學中心	0010 台灣史E1	CDC4226	2	2	曾賢熙	50	50	查詢	本國史類
8	大學日間部	共同教學中心	0011 微積分(一)A1	CDC4001	3	3	林孟儒	30	30	查詢	微積分工科
9	大學日間部	共同教學中心	0012 微積分(一)A2	CDC4002	3	3	林孟儒	30	30	查詢	微積分工科
10	大學日間部	共同教學中心	0013 微積分(一)A3	CDC4003	3	3	彭獻生	30	30	查詢	微積分工科
<input type="button" value="第一頁"/> <input type="button" value="上一頁"/> <input type="button" value="下一頁"/> <input type="button" value="最末頁"/> <input type="button" value="重新整理"/>											

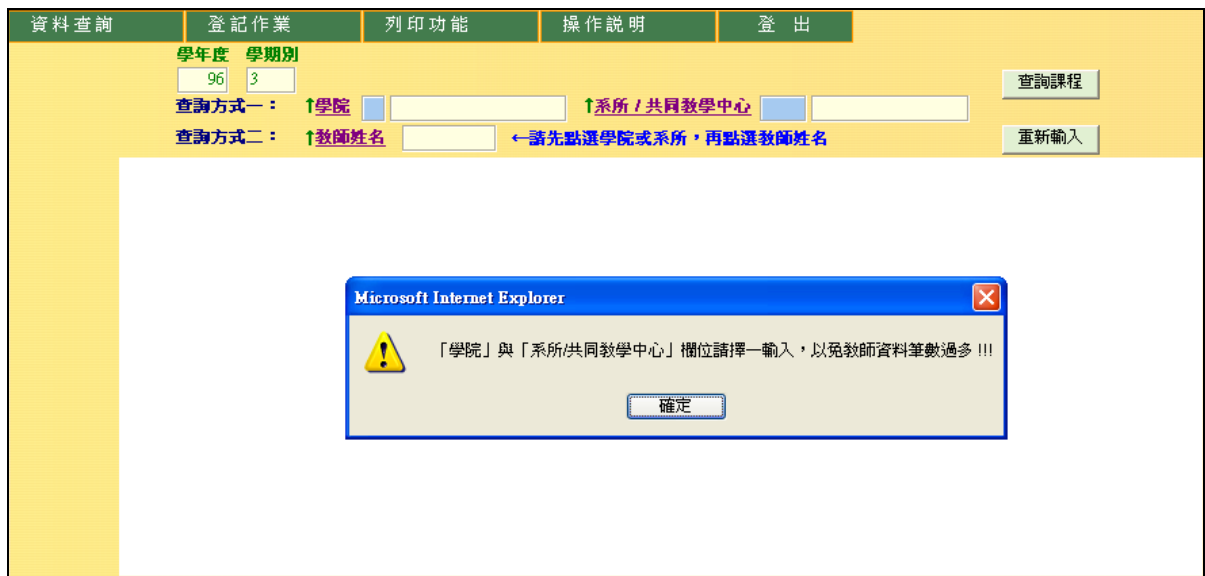


【圖六】

步驟五：輸入或點選『系所／共同教學中心』即跳出子視窗，點選系所代號超連結，即可帶回系所代號。若教學單位為共同教學中心，則部別與學院不需輸入【圖六】。

(二) 依教師姓名查詢

步驟一：學院與部別擇一選擇或兩者皆選再加上教師姓名即可查詢，點選教師姓名超連結，即可帶回教師姓名，此欄為必填【圖七】。



【圖七】

(三) 依科目名稱查詢



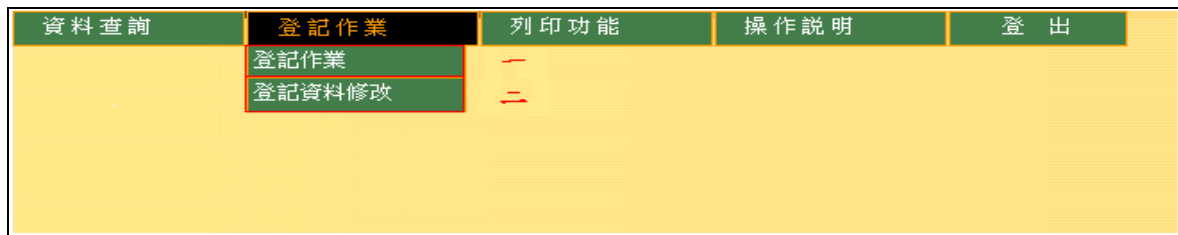
【圖八】

步驟一：輸入任一科目名稱之關鍵字，點選「查詢課程」即可查詢【圖八】。



步驟二：點選查詢即出現所查詢的課程資料【圖八】。

貳、登記作業



【圖九】

一、登記作業

功能說明：登記作業及選課資料修改【圖九】。

操作說明：選取登記作業下之功能選單。

(一) 登記





三 上述動作完成後，請記得點選[登出]退出系統。

★本系統為動態即時網頁系統，為獲得正確的資料，請同學在使用時勿用「回上一頁」的方式操作系統。

2

Copyright by CC

暑修所有開課課程-科目序號速查表

科目序號	科目名稱	必修類別	開課系所
1 0026	工程數學(一)	M-必修	機械系
2 0027	電子電路	M-必修	機械系
3 0028	熱力學(一)	M-必修	機械系
4 0029	材料力學	M-必修	機械系
5 0030	工程數學(二)	M-必修	機械系
6 0031	應用力學(二)	M-必修	機械系
7 0069	校外實務實習	O-選修	機械系
8 0032	工程數學	M-必修	工工系
9 0033	作業研究	M-必修	工工系
10 0034	工程經濟	M-必修	工工系
11 0035	生產計劃與管制	M-必修	工工系
12 0036	控制系統	M-必修	電機系
13 0037	線性代數	M-必修	電機系
14 0038	線性系統	M-必修	電機系
15 0039	電磁學(二)	M-必修	電機系
16 0040	程式語言	M-必修	電機系
17 0041	電路學(一)	M-必修	電機系

【圖十】

步驟一：輸入欲登記的科目序號【圖十】。

步驟二：若不知暑修開課課程序號，可查詢科目序號速查表【圖十】。

步驟三：輸入科目序號，即按登記【圖十】。

步驟四：跳出一個子視窗表示登記完成，按確定即可【圖十】。

(二) 放棄登記

資料查詢 登記作業 列印功能 操作說明 登出

暑修登記

科目序號：

科目名稱：

必修類別：

學位類別：

修業類別：

登記 放棄

2

學生登記資料

暑修上限為15學分，您已登記 3 學分，剩餘 12 學分 93 - 3 S9320219

1 選	序號	科目名稱	科目代號	學分	必修類別	學位類別	修業類別
<input checked="" type="checkbox"/>	1 0026	工程數學(一)	MA12001	3	M-必修	1-主系	V-暑修

全選 取消 重新整理

如【登記】或【放棄登記】成功，但「學生登記資料」視窗未同步更新，請點選【重新整理】按鈕。

Microsoft Internet Explorer

確定要放棄登記嗎?

3

確定 取消

操作說明

本維護作業可執行登記及放棄登記作業。

一 登記步驟：

(1)在暑修登記視窗內輸入欲登記之科目序號。

(2)修改學位類別。

(3)點選[登記]按鈕，即進行登記作業。

一 放棄登記步驟：

(1)在學生登記資料視窗內勾選欲放棄登記之科目序號(可多選)。

(2)點選[放棄]按鈕，即可進行放棄登記作業。

【圖十一】

步驟一：直接勾選欲放棄登記的科目序號【圖十一】。

步驟二：若不知暑修開課課程序號，可查詢科目序號速查表【圖十】。

步驟三：勾選科目序號後，再按放棄【圖十一】。

步驟四：跳出一個子視窗表示放棄登記完成，按確定即可【圖十一】。



二、登記資料修改



【圖十二】

步驟一：修改必修類別、學位類別【圖十二】。

步驟二：點選存檔【圖十二】。



【圖十三】

步驟三：出現異動成功之視窗【圖十三】，按確定即可跳回修改後的資料【圖十四】。



【圖十四】

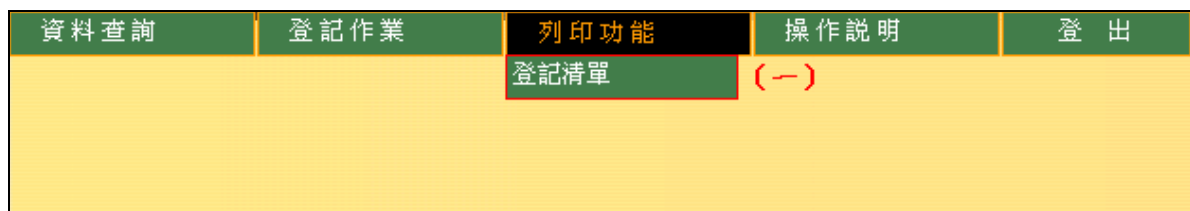


參、列印功能

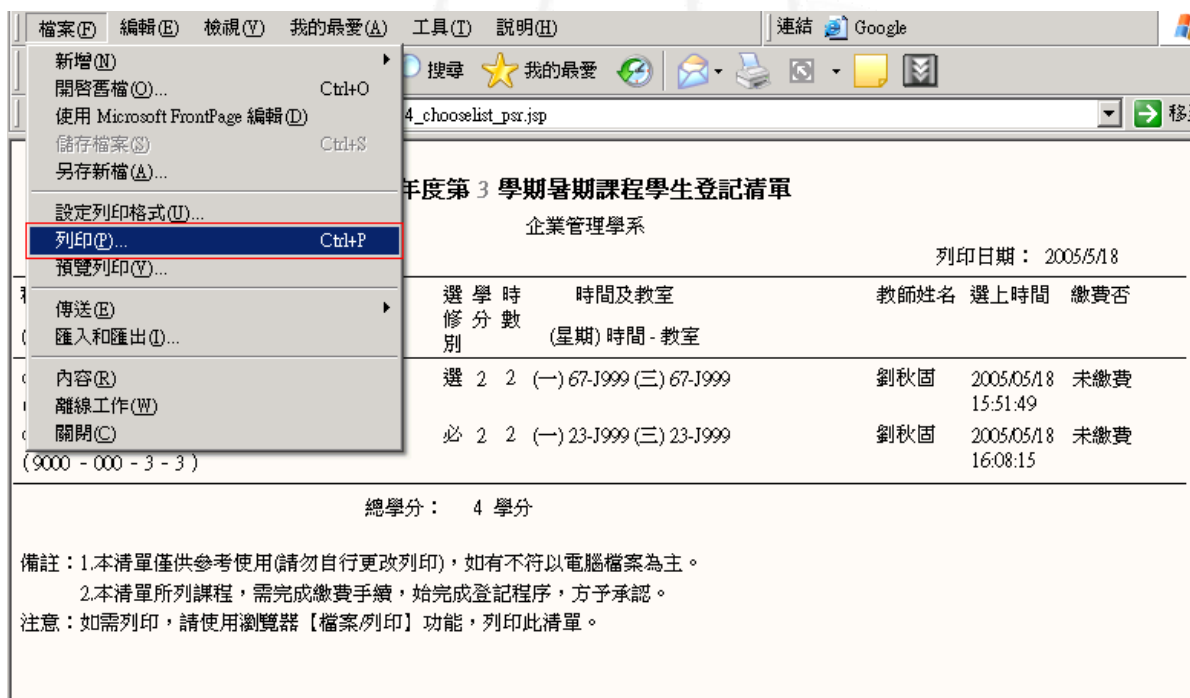
一、登記清單

功能說明：提供學生查詢及列印暑期課程學生登記清單，且逾登記時間後仍可查詢列印。

操作說明：



【圖十五】



【圖十六】

步驟一：點選登記清單【圖十五】，即會出現暑期課程學生登記清單【圖十六】。

步驟二：點選檔案，按列印即可【圖十六】。