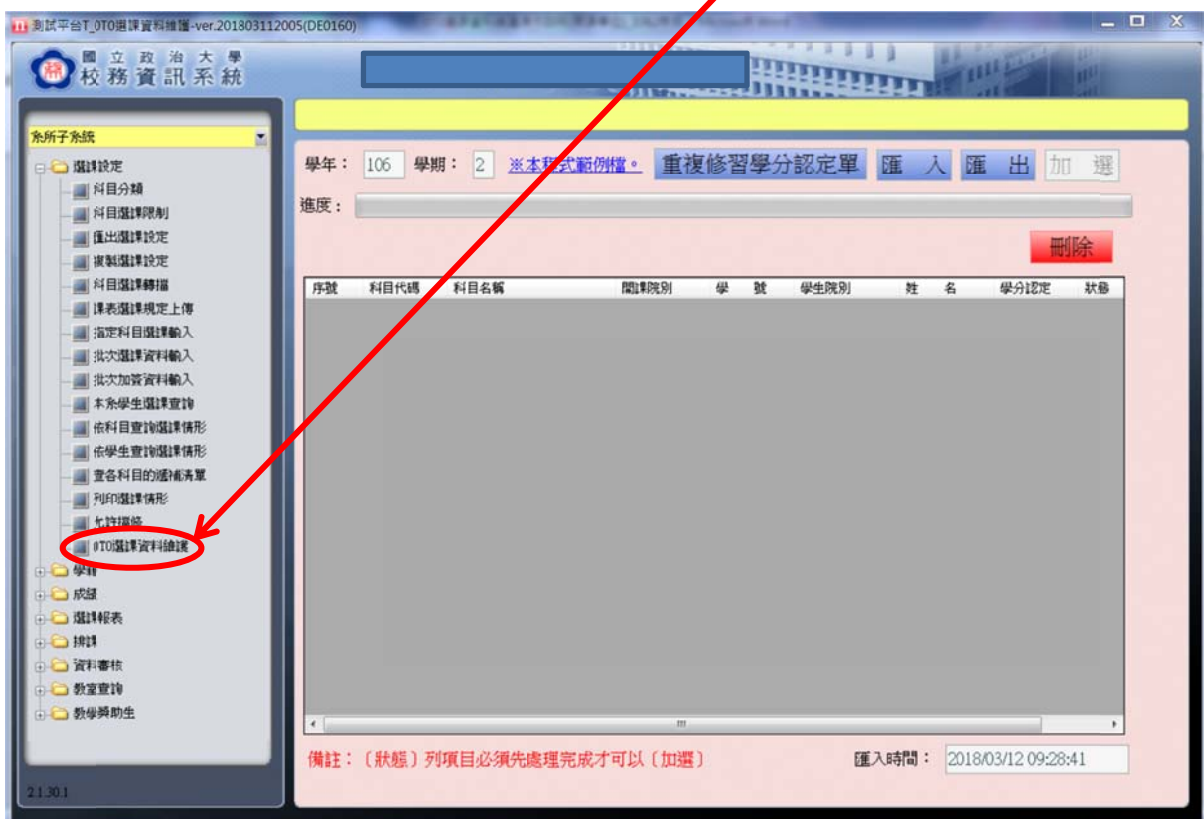
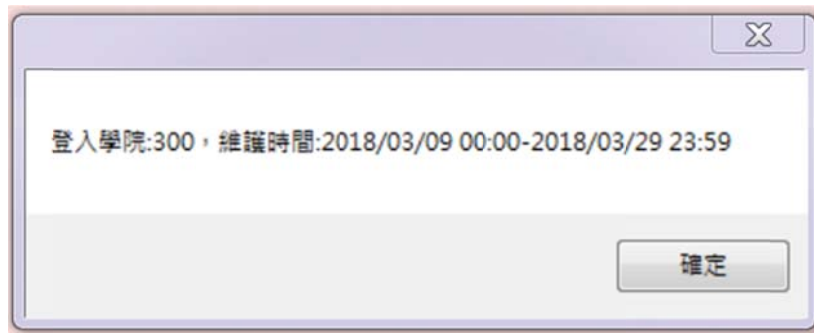
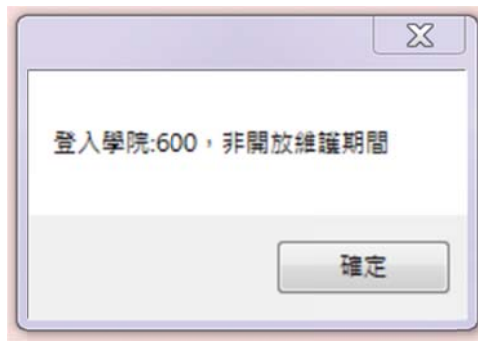


- 系統開放維護時間：每學期「非歸責學生事由選課處理」起兩周內
- 系統權限使用者：開課學院所屬承辦人
- 選課學生身分：開課學院**所屬院、系（所）、學程學生**
- 系統操作及注意事項：
 - 一、 選課資料（Excel 檔）匯入系統前務請檢查**科目代號**及**選課學生**為**所屬學院**，**重複修習認定結果**不得空白，否則無法成功加選。
 - 二、 本系統**不開放「退選」功能**，執行加選前務請確認選課資料正確無誤。
 - 三、 無法使用其他加選管道加選 OTO 課程，如：DE0150 指定科目選課輸入、DE0151 批次選課資料輸入、DE0152 批次加簽資料輸入。
 - 四、 OTO 科目**不開放系所設定**。
 - 五、 學院於開放 OTO 課程加選階段完成學生加課後，請務必列印「**重複修習學分認定單**」，經承辦人及院長簽章後送教務處註冊組。
- 操作說明：
 - 一、 系統位置：新平台系所子系統/選課設定/**OTO 選課資料維護(DE0160)**

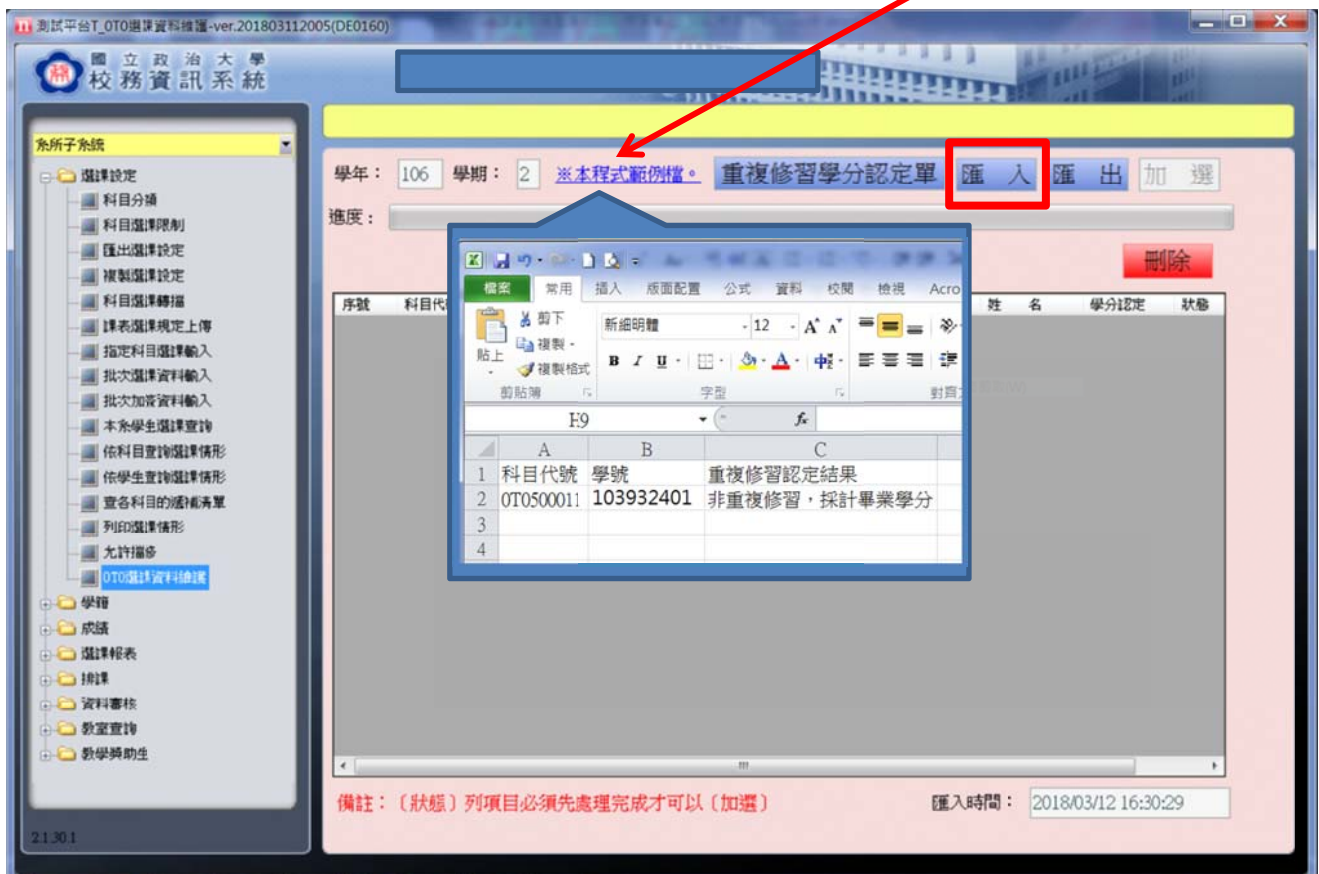


※ 小叮嚀：系統於非開放/開放維護期間點選，將出現以下圖示提醒



二、加選操作步驟：

(一)點選匯入→選擇檔案(選課名單請使用 Excel 檔, 僅保留「科目代號」、「學號」及「重複修習認定結果」, 可參用※本程式範例檔)



備註：(狀態)列項目必須先處理完成才可以(加選)

匯入時間：2018/03/12 16:30:29

※ 小叮嚀：106 學年度第 2 學期起，匯入用 Excel 檔新增「重複修習認定結果」欄位，請學院承辦同仁彙整各學系(所)提供之獎助生清單（Excel 檔），僅保留必要的三個欄位（科目代號、學號、重複修習認定結果），其餘刪除後進行匯入，切勿自行修改重複修習認定結果。

(二) 匯入完成後，請檢查狀態列有無異常訊息

狀況 1. 無異常訊息→執行加選（請參見第 6 頁圖示）

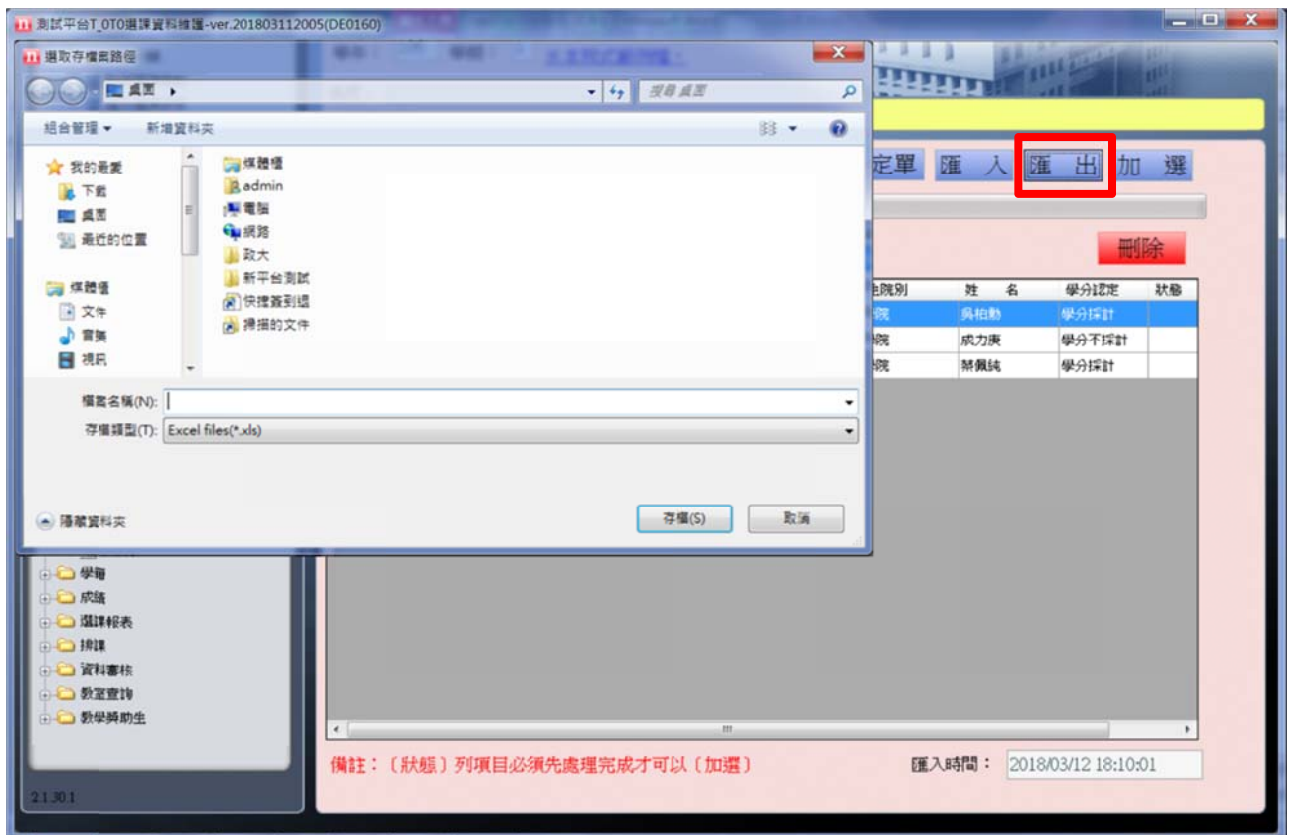
The screenshot shows the 'National Political University School Information System' interface. The main window displays a table of course data for the 106th academic year, 2nd semester. The table has columns for 'Course Code', 'Course Name', 'Department', 'Student ID', 'Student Name', 'Grade', and 'Status'. The 'Status' column is highlighted with a red box. The table contains three rows of data:

科目代碼	科目名稱	開課院別	學 號	學生院別	姓 名	學分認定	狀態
OT0300011	教學實習與實務一商學院	商學院	103301021	商學院	吳柏勳	學分採計	
OT0300011	教學實習與實務一商學院	商學院	100355503	商學院	成力庚	學分不採計	
OT0300011	教學實習與實務一商學院	商學院	100355505	商學院	蔡佩純	學分採計	

At the bottom of the interface, there is a note: '備註：(狀態)列項目必須先處理完成才可以(加選)'. The '匯入時間' (Import Time) is shown as 2018/03/12 17:42:46.

狀況 2. 有異常訊息時，操作步驟如下：

- (1) 建議先將系統檢查後選課資料匯出 Excel 檔：匯入後的選課資料，在執行「加選」前，可點選「匯出」轉出 excel 檔，作為處理或記錄異常選課狀態之用。



- (2) 刪除：逐一點選刪除異常狀態選課資料。



※ 以下狀態無法維護加選，請「刪除」問題資料後再執行加選：

1. 加選名單非所屬學院之學生

科目代碼	科目名稱	開課院別	學 號	學生院別	姓 名	學分認定	狀態
0300011	教學實習與實務一商學院	商學院	103301021	商學院	吳柏勳	學分採計	
0300011	教學實習與實務一商學院	商學院	100355503	商學院	成力庚	學分不採計	
0300011	教學實習與實務一商學院	商學院	100355505	商學院	蔡佩純	學分採計	
0300011	教學實習與實務一商學院	商學院	102203057	國際事務學院	陳瑋瑾	學分採計	管理學院:300,科...

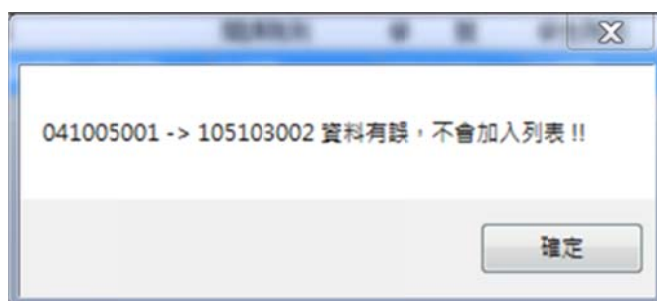
管理學院:300,科目院:300,學生院:800 並不一致,無法維護!!

2. 加選之 OT0 科目非所屬學院開課

科目代碼	科目名稱	開課院別	學 號	學生院別	姓 名	學分認定	狀態
0300011	教學實習與實務一商學院	商學院	103301021	商學院	吳柏勳	學分採計	
0300011	教學實習與實務一商學院	商學院	100355503	商學院	成力庚	學分不採計	
0800011	教學實習與實務一商學院	國際事務學院	100355505	商學院	蔡佩純	學分採計	管理學院:300,科...

管理學院:300,科目院:800,學生院:300 並不一致,無法維護!!

3. 加選非 OT0 科目



4. 當學期重複加選

科目代碼	科目名稱	開課院別	學 號	學生院別	姓 名	學分認定	狀態
0T0300011	教學實習與實務一商學院	商學院	103301021	商學院	吳柏勳	學分採計	重複加選OT0
0T0300011	教學實習與實務一商學院	商學院	100355503	商學院	成力庚	學分不採計	重複加選OT0
0T0300011	教學實習與實務一商學院	商學院	100355505	商學院	蔡佩純	學分採計	

5. 學籍為「畢業」之學生不得加選

科目代碼	科目名稱	開課院別	學 號	學生院別	姓 名	學分認定	狀態
0T0300011	教學實習與實務一商學院	商學院	100305012	商學院	謝源致	學分採計	學籍為「畢業」
0T0300011	教學實習與實務一商學院	商學院	100355503	商學院	成力庚	學分不採計	學籍為「畢業」之學生不得加選
0T0300011	教學實習與實務一商學院	商學院	100355505	商學院	蔡佩純	學分採計	

6. 「重複修習認定結果」不得為空白



(三) 執行加選

國立政治大學 校務資訊系統

系所子系統

- 選課設定
 - 科目分類
 - 科目選課限制
 - 匯出選課設定
 - 複製選課設定
 - 科目選課轉檔
 - 課表選課規定上傳
 - 指定科目選課輸入
 - 批次選課資料輸入
 - 批次加選資料輸入
 - 本系學生選課查詢
 - 依科目查詢選課情形
 - 依學生查詢選課情形
 - 查各科目的選課清單
 - 列印選課情形
 - 允許備修
 - OTO選課資料維護
- 學籍
- 成績
- 選課報表
- 排課
- 資料審核
- 教室查詢
- 教學獎助生

學年： 106 學期： 2 ※本程式範例檔。 重複修習學分認定單 匯入 匯出 **加選**

進度： 刪除

科目代碼	科目名稱	開課院別	學 號	學生院別	姓 名	學分認定	狀態
OT0300011	數學實習與實務一商學院	商學院	103301021	商學院	吳柏勳	學分採計	
OT0300011	數學實習與實務一商學院	商學院	100355503	商學院	成力庚	學分不採計	
OT0300011	數學實習與實務一商學院	商學院	100355505	商學院	蔡佩純	學分採計	

你確定要將資料更新到資料庫中？

是(Y) 否(N)

備註：(狀態)列項目必須先處理完成才可以(加選) 匯入時間： 2018/03/12 17:42:46

國立政治大學 校務資訊系統

系所子系統

- 選課設定
 - 科目分類
 - 科目選課限制
 - 匯出選課設定
 - 複製選課設定
 - 科目選課轉檔
 - 課表選課規定上傳
 - 指定科目選課輸入
 - 批次選課資料輸入
 - 批次加選資料輸入
 - 本系學生選課查詢
 - 依科目查詢選課情形
 - 依學生查詢選課情形
 - 查各科目的選課清單
 - 列印選課情形
 - 允許備修
 - OTO選課資料維護
- 學籍
- 成績
- 選課報表
- 排課
- 資料審核
- 教室查詢
- 教學獎助生

學年： 106 學期： 2 ※本程式範例檔。 重複修習學分認定單 匯入 匯出 **加選**

進度： 刪除

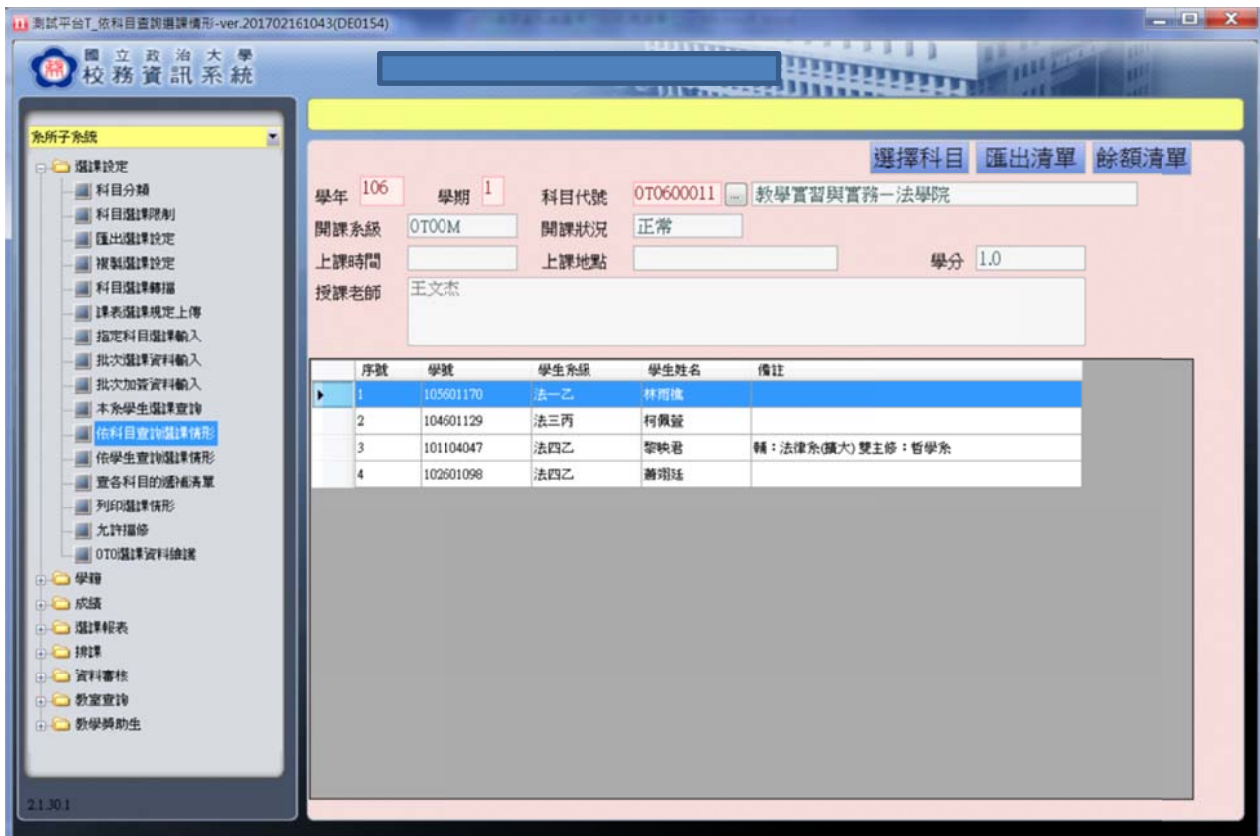
科目代碼	科目名稱	開課院別	學 號	學生院別	姓 名	學分認定	狀態
OT0300011	數學實習與實務一商學院	商學院	103301021	商學院	吳柏勳	學分採計	
OT0300011	數學實習與實務一商學院	商學院	100355503	商學院	成力庚	學分不採計	
OT0300011	數學實習與實務一商學院	商學院	100355505	商學院	蔡佩純	學分採計	

人數計算統一交由排程 統一天處理

確定

備註：(狀態)列項目必須先處理完成才可以(加選) 匯入時間： 2018/03/12 17:42:46

三、查詢 OTO 課程選課名單：可至「依科目查詢選課情形」(DE0154) 查詢或匯出選課清單



四、學院 OTO 課程選課資料維護階段結束後，請產生並列印「**重複修習學分認定單**」，經承辦人及院長簽章核定後送教務處註冊組。

