

100 學年度

靜宜大學研究所新生選課輔導說明

(本選課輔導說明乃協助學生快速瞭解本校選課重點須知，
學生仍須詳閱本校學則及選課相關法規，以維自身權益)

製作單位：課務組

使用教科書務請遵守智慧財產權規定，不得非法影印。

認識校園智慧財產權-參考資料

※經濟部智慧財產局網站 <http://www.tipo.gov.tw/ch/index.aspx>

※靜宜大學智慧財產權宣導專區 <http://web.pu.edu.tw/~pu10410/ipr/>

※教育部創用 CC 資訊網 <http://isp.moe.edu.tw/ccedu/>

※好用網怎樣合法利用著作 <http://library.tf.edu.tw/new/new-lib-9804232.html>

※益思科技法律事務所-賴文智律師：《政府機關(國營事業)辦公室涉及著作
權疑義解析 》

※蔡凱皇：《法制教育：智慧財產權 校園著作權》

靜宜大學研究所新生選課輔導說明

製表日期 100 年 6 月 13 日

壹、申請「入口網站」之電子郵件帳號，方能選課：

- 一、辦理校園帳號：進入本校首頁辦理新生帳號申請。
操作步驟：靜宜大學首頁→「帳號啟用」頁面→詳讀使用規範→輸入基本資料
→送出資料→產生帳號、密碼。
- 二、立刻修改密碼：避免盜用影響個人權益。
- 三、養成定期查看個人信箱習慣：校內所有訊息皆透過校園網路與校園帳號傳遞。

貳、選課須知：

一、選課：

1. 本校選課分兩部分，一為「初選」，另一為「加退選」。「初選」為每學期末進行，預選次一學期課程，「加退選」則為每學期開學第二週進行，學生可於此期間辦理當學期選課。
2. **初選**：於每學期末進行，分為第一階段與第二階段。學生需於事前上網完成當學期所修課程「教學評量」方得進行初選作業。
3. **加退選**：100 學年度第 1 學期為 100 年 9 月 20 至 9 月 25 日，有餘額科目隨選隨上，請依規定時程上網選課。
4. 選課採取網路選課，學生務必透過個人校園帳號辦理選課以及查詢選課。
5. 選課前之準備工作：請至本校 e 校園服務網→點選「選課手冊暨課程綱要查詢」→「選課相關資訊」（詳閱選課時間表及各開課單位相關規定）【選課資料以 e 校園服務網為準】
6. 如何查詢個人課表：學校首頁→登入帳號、密碼→點選「選課查詢系統」→「點選 1001 選課查詢」，即可看到個人課程，請自行列印，以利日後上課之用。
7. 如何查詢課程：至本校 e 校園服務網→點選查詢學年度→輸入課程查詢條件（如班級、課程名稱、教師名稱）即可查詢所需資料。
8. 如何查詢課程綱要：步驟如 7 點選該課程名稱即可。【請務必查詢課程綱要，詳知授課教師特殊規定】
9. **加退選結束後若選課未及最低學分者將勒令休學；每學期至少一門科目（含論文），不得超過 15 學分。**

二、停修

1. **停修**：100 學年第 1 學期為 100 年 11 月 28 日至 12 月 4 日。學生在學習上因適應不良，得於每學期第十二週自行上網申請停修，當學期所修習之科目（限一科），逾期不予受理。停修後當學期所修學分總數仍應符合學分下限之規定，並在歷年成績單上留下停修記錄。所停修之科目一律不予退費，若涉及欠繳費用者，仍應繳清原有費用。
2. 停修操作步驟：學校首頁→e 校園服務網→登入帳號、密碼→點選「停修

申請」→點選欲停修之科目→送出。

三、修課規範

1. 重複修習已及格之科目，不予列計各學系最低畢業學分數。
2. 加退選截止日後，仍未辦妥選課，或修課未達最低門檻者，勒令休學。
3. 全學年課程只修一學期或僅一學期成績及格者，不累計該科學分。
4. 因故無法出席課程者，需向任課教師請假。【依本校學則第 34 條第 2 款規定：某一科目缺、曠課累計達任課教師所明文規定且宣布之扣分標準者，應反映於該科成績】。
5. 務必詳細閱讀本校選課辦法及 100 學年度入學修課指引。

參、新生如何選課

一、選課時間：100 學年度入學新生於註冊當日由系秘書協助辦理第一次選課。

1. 至系(所)辦公室領取或至課務組網頁「表格下載」區下載「[研究生選課單](#)」。
2. 至「e 校園服務網」查詢課程(綱)並將欲修習之課程資料填寫於「研究生選課單」。
3. 「研究生選課單」填寫完成後由系(所)秘書統一繳回課務組進行課程登錄作業。

二、100 學年度新生課程如需加退選請於下列期間辦理：

1. 第一輪網路選課：100 年 9 月 20、23 日，當日 07：30-22：00
2. 第二輪網路選課：100 年 9 月 24、25 日，當日 08：00-22：00

操作步驟：「學校首頁」→「e 校園服務網」→輸入入口網帳號、密碼登入→點選「加退選系統」→新增或刪除欲加退選之課程→結束選課作業及寄發確認信→回到 e 校園服務網→點選「選課查詢系統」→確認完成加退選後選課資料。

加退選完成後請務必至選課查詢系統確認選課資料

肆、教學意見調查及評量

一、本校教學意見調查分為學期中教學意見反應及期末教學評量兩種，教學意見反應系統於學期中皆可使用，期末教學評量則於第 15 週進行。

二、學期中教學意見反應：採網路匿名填寫作答，系統會將您的意見以匿名方式通知老師，老師如有回應系統也會自動轉寄回覆。本調查乃了解學生在學習過程所遭遇之問題，提供教師能適時調整教學內容與方式。(請同學避免出現情緒性謾罵字眼，如有違反，法律責任自負。)

操作步驟：靜宜大學首頁→登入【e 校園服務網】→【教學意見反應】

三、期末教學評量：以網路匿名作答，請提早上網填答，評量結果於教師結算該科成績後公布，不會影響學生成績，亦不影響選課機會，敬請各位同學耐心、仔細、誠實回答。

操作步驟：靜宜大學首頁→登入【e 校園服務網】→【教學評量與選課系統】或【教學評量系統】

伍、其他網路資源

一、e-校園服務網：提供學生選課作業，包含初選、加退選、停修申請、暑修申請等等，另提供選課手冊暨課程綱要查詢、成績查詢系統等等。

操作步驟：靜宜大學首頁 → 入口網站 → e-校園服務網

二、網路學園 (e-learning)：提供同學線上下載老師上傳之上課講義、並提供各項修課訊息、以及與老師互動之平台等。

操作步驟：靜宜大學首頁 → 入口網站 → 多媒體學習網 → 網路學園

【e-learning】

三、學習歷程 (e-portfolio)：紀錄每位學生四年學習歷程，包含個人資訊、教務、學務、參加各類活動記錄等。

操作步驟：靜宜大學首頁 → 入口網站 → e-portfolio

四、課務組網頁：攸關學生修課規範、法令章則、課程、考試訊息等。

操作步驟：靜宜大學首頁 → 行政單位 → 教務處 → 課務組

課務組網址：<http://web.pu.edu.tw/~pu1420/>

陸、新生必知相關辦法

項目	法規或說明	內容	參考資料
一	<u>靜宜大學學生選課辦法</u>	學生選課之相關規定。	至課務組網頁之課務章則內下載。
二	<u>靜宜大學學生考試規則</u>	學生考試之相關規定。	至課務組網頁之課務章則內下載。
三	<u>靜宜大學學生考試請假及補考辦法</u>	學生考試請假及補考之相關規定。	至課務組網頁之課務章則內下載。

柒、課務組執掌

承辦人	分機	信箱	負責業務
周沛莉	11120	plchou@pu.edu.tw	規劃、統籌、綜理全組業務
魏鈺紹	11121	yswei@pu.edu.tw	負責學系：西文系、觀光系、資管系、資工系、資傳系 綜合業務：體育課程、期末考試補考、暑修業務
羅莉鈺	11123	melissa@pu.edu.tw	負責學系：日文系、中文系、法律系、生態系 綜合業務：共同選課程、通識課程、各類學程、試卷講義列印相關業務、教室借用規劃
陳淑貞	11126	sjchen@pu.edu.tw	負責學系：財數系、應化系、食營系、化科系、統資系 綜合業務：軍訓課程、課程綱要彙整管理、課務系統問題處理、教材上傳、全校開課資料報教育部

黃瑞華	11127	jhuang @pu.edu.tw	負責學系：國企系、企管系、會計系、財金系、管院碩士專班、經管進學班 綜合業務：校際選課(本校生至外校)、工讀生管理、本組工作會議
賴瓊華	11128	chlai @pu.edu.tw	負責學系：英文系、社工系、台文系、大傳系、教研所 綜合業務：教育學程課程、大一英文課程、進階英語課程、選課輔導手冊彙編、校際選課(外校生至本校)、夏日大學
鄭璟程	11124	cheng @pu.edu.tw	綜合業務：期中期末考試務、數位學習課程、校課程委員會議、各項通知、網頁維護、財產管理、預算編列、選課手冊、修課指引彙編

如有任何課務疑問，歡迎來信或電洽詢，我們將竭誠為您服務！！