

# 健行科技大學

文件編號	AA-W-205	文件名稱	版本	A4
制訂單位	教務處課務組	校際選課管理作業辦法	頁數	1/2

## 一、目的：

為瞭解校際選課管理作業，特訂此作業辦法。

## 二、範圍：

凡具有學籍之校內外各大學及技專校院學生。

## 三、權責：

3.1 主辦部門：課務組課程承辦人員及註冊組成績承辦人員。

3.2 相關部門：各系。

## 四、定義：

校際選課：係指本校學生至他校或他校學生至本校選修課程，經相關系同意後，得承認其學分。

## 五、作業內容：

5.1 課務組受理本校學生至外校與外校學生至本校申請選課。

5.2 本校學生至外校選課須填寫『健行科技大學校際選課申請表』，經系主任同意及課務組、註冊組審核後，逕向他校辦理選課手續。

5.3 本校學生至外校選課完成之校際選課申請表第一聯，送回本校課務組存查。

5.4 外校學生至本校選課須備該校校際選課同意申請表，依本校規定繳交學時費後，向本校課務組申請辦理選課。

5.5 註冊組處理校際選課成績之收發，於學期結束後辦理校際選課成績登錄及寄發。

## 六、相關文件：

6.1 流程圖(參照下頁)。

6.2 健行科技大學學則。

6.3 健行科技大學學生選課辦法。

6.4 健行科技大學校際選課實施要點。

## 七、使用表單

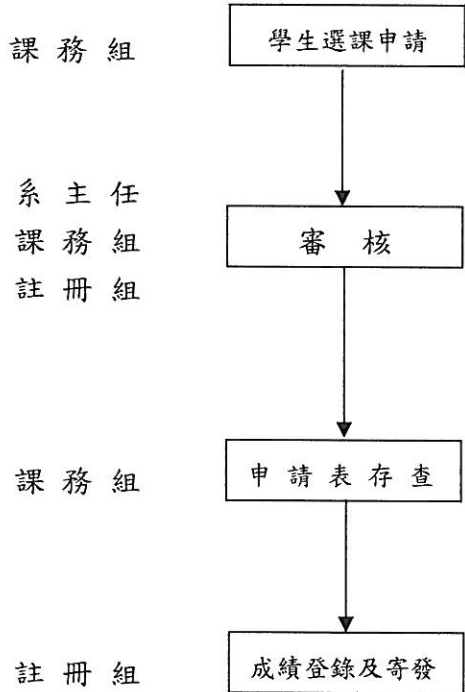
7.1 健行科技大學校際選課申請表。表單編號：AA-R-210 版本 D1

# 健行科技大學

文件編號	AA-W-205	文件名稱	版本	A4
制訂單位	教務處課務組	校際選課管理作業辦法	頁數	2/2

## 6.1 流程圖

<u>負責部門</u>	<u>作業流程</u>	<u>作業說明</u>	<u>作業辦法</u>	<u>控管表單</u>
-------------	-------------	-------------	-------------	-------------



校際選課實施要點 健行科技大學校際  
選課申請表表單編  
號：AA-R-210