

# 電子選課操作說明

## 一、進入選課系統

96年7月04日課務組編製

1. 啟動 email 帳號：請先至 <http://www.cc.ncu.edu.tw/sparc>->「新生專區」啟動您的 email 帳號(學號)及設定密碼。(該系統將於 8/27 日開放)。
2. 登入系統：請由課務組首頁(<http://course.adm.ncu.edu.tw>)點選左方「選課系統」->「登入系統」或登入中大入口網站(<http://portal.ncu.edu.tw>)，再點選「選課系統」。選課期間系統定於每日早上 7:00~9:00 做資料備份，同學選課請避開此時段。

### 登入選課系統之帳號及密碼：SPARC(計中 email)帳號、密碼

3. 進行選課：大學部學生請先輸入導師密碼才能進行選課(新生及轉學生入學第一學期除外)。
  - A. 狀態說明：說明目前所屬選課階段及一些選課相關提醒。
  - B. 課表：將您目前所選之課程以功課表形式顯現。
  - C. 加選：加入您想選修之課程，確定課程之選修別(系統預設值為課程開設時之選修別)；加退選階段，部份課程須另輸入課程密碼。
  - D. 退選：可將欲退選課程從課表中移除，加退選階段部份課程須另輸入課程密碼。
  - E. 志願序：可調整欲加選興趣選項課程之志願序。
  - F. 選修別：可修改課程之選修別。
  - G. 未中選科目：可查詢分發結果未中選之科目及落選原因說明。
4. 最新資訊
  - A. 選課時程：可查詢當學期各階段選課時間。
  - B. 課程查詢：依開課單位分類之當學期課程相關資料(含學分數、選/必修、全/半、是否需課程密碼、授課教師、上課時間、地點、分發規則、課程大綱、修課限制說明等)。
  - C. 課程異動：課程時間表上網後之所有異動公告(含教師、上課時間…等之異動)。
  - D. 歷年課程綱要查詢：可輸入關鍵字查詢歷年課程綱要。
  - E. 使用者建議：可張貼選課相關問題及建議之文章。

## 二、課程時間表查詢：

由於課程異動頻繁，為免浪費資源，不提供紙本課表，選課期間請多留意「選課系統」->「最新資訊」->「課程異動」訊息。同學如仍需要紙本課表，課務組或開課單位有雷射印表機可供借用。

1. 請點選課務組首頁(<http://course.adm.ncu.edu.tw>)左方「課程時間表」查詢(內含課程時間表使用說明、國立中央大學學生選課辦法、選課程序及系統操作說明、九十六學年度第一學期課務相關日程表、學生選課作業流程、勞動服務課程選課說明、體育課選課說明、軍訓課程選課說明、教育學程選課說明、「民主與法治」與「核心通識課程」選課說明、「大一國文」選課說明、「大一英文」與「進修英文」選課說明、上課教室代碼及大樓名稱對照表(含平面圖)、全校課程時間表)。
2. 選課系統亦提供以開課單位、開課對象或關鍵字查詢課程資訊之功能，請同學多加利用。

## 三、選課注意事項

1. 密碼卡：分為「導師密碼卡」及「課程密碼卡」兩種，為避免混淆，密碼字元範圍為數字 0~9 與英文大寫字母 A~Z(但不含英文字母 I、O)。
  - A. 「導師密碼卡」：大學部學生選課須導師密碼(新生及轉學生入學第一學期除外)。復學生、延修生若未分配導師，請向系主任領取，有問題可洽學務處諮商中心(TEL:57262、57263)。
  - B. 「課程密碼卡」：僅適用於加退選階段，此階段同學選課依課程設定使用密碼卡狀況分為下列三種方式：
    - (a) 不使用密碼卡：同學可任意登錄加退選資料，所有加退選資料均由系統依修課資格、條件或人數限制自動分發篩檢。
    - (b) 部份使用密碼卡：不在修課資格條件內或超出名額外的同學如欲加選需拿密碼卡。

(c)全部使用密碼卡：所有加退選同學均需拿密碼卡。

- 2.預選：各系所必修且排課時經系所指定預選對象之科目，均於初選前設定為預選。學生若有特殊情形(如已申請抵免學分或提前修畢設定預選之課程)，請自行退選。
- 3.部份課程不開放初選：大一國文、大一英文、核心通識－核心必修、…等大一優先選課之課程不開放初選(含第二階段初選)，請同學務必於開放加退選第一天(9/10日)上網選課，才有較多機會選到自己想修的課。
- 4.衝堂課程：因考慮到課程異動頻繁及學生對於衝堂科目優先取舍意願不一，因此系統不擋修衝堂科目，僅在學生功課表上註記衝堂，提醒學生退選，選課截止後仍未退選之衝堂科目，由課務組依學則規定註銷所有衝堂科目。
- 5.Blackboard 課程：本校有一個 Blackboard 教學平台系統(簡稱 Bb 系統)，課程時間表備註欄如註記為[Blackboard 課程]，即表示該課程使用 Bb 系統輔助教學，同學可利用課餘時間登入 Bb 系統(<http://bb.ncu.edu.tw/>) 自行學習。登入帳號為計中 email 帳號。
- 6.加退選階段：系統每天分發篩檢一次(早上 7:00~9:00 分發處理，這段時間系統暫停服務)，同學對於落選科目若仍有選修意願，務必再次上網登錄，等候下一次分發。
- 7.選課資料更正：若學生在加退選截止後，需更改選課記錄者，一律繳交逾期加退選手續費每科新台幣一百元，但須於選課記錄表繳回課務組截止日(9/26)前辦理完畢。
- 8.課程停修申請：學生選修之課程於學期中因故無法繼續修習時，可於當學期校曆所訂之第七週至第十週結束前辦理課程「停修」；學生申請停修課程，一學期以一科為限，惟停修後之學分數不得少於每學期應修最低學分數(大一~大三至少應修 16 學分，分大四至少應修 9 學分)。
- 9.繳交學分費：依規定需繳交學分費者(研究生、大學部延修生、修讀師培中心課程)，請於期限內繳交完畢，否則視同未完成選課手續，所修習需繳交學分費之課程，均予自動退選。

#### 四、重要日程表

第二階段初選(所有同學含新生皆可參加選課)	96/8/27~96/9/2	一~日	8/27日早上9:00開始選課 9/2日晚上12:00截止
公告初選分發結果 (請同學自行上網查詢、下載， 須紙本者可洽課務組列印)	96/9/3	一	公告於選課系統網址： <a href="http://course.adm.ncu.edu.tw">http://course.adm.ncu.edu.tw</a>
加退選	96/9/10~96/9/16	一~日	9/10日早上9:00開始選課， 9/16日晚上12:00截止(每天早上 7:00~9:00分發,系統暫停服務)
退選(只能退，加退選須密碼 卡之課程仍應持密碼卡退選)	96/9/17	一	9/17日早上9:00開始退選， 9/17日晚上12:00截止
送出選課記錄表、點名計分表	96/9/18	二	送交系所辦公室
受理選課資料更正	96/9/19~96/9/21	三~五	申請單可至課務網站下載
繳交選課記錄表	96/9/26	三	由系所辦公室彙送課務組
繳交學分費	96/10/8~96/10/12	一~五	繳費單由出納組送交系所辦公室
受理課程停修申請	96/10/22~96/11/16	一~五	申請表可至課務網站下載

#### 五、選課問題反應：

當您遇到任何選課問題時，請隨時向課務組反應，我們會以最快的速度協助您處理。

- 1.「選課系統」->「最新資訊」->「使用者建議」可以張貼文章。
- 2.課務組分機：57122、57123。
- 3.課務組辦公室：行政大樓三樓(A1-308)