

各位新鮮人，歡迎來到政大的大家庭，與各位最息息相關的事情就是「選課」，善用選課系統，就能讓你有個充實的大學生活哦！本手冊以貼近使用者的方式向同學們介紹整個選課的運作流程，及選課相關規定和專有名詞解說，以利政大新生們更能快速掌握選課系統！

◎ 選課日程簡要說明(詳見選課日程表)

網址：http://aca.nccu.edu.tw/p3-register_choose.asp

選課階段	辦理期程	處理方式
全校課程公告	102.7.16 起	網路公告
追蹤清單建置	102.8.05 起	線上作業
「學士班學生超減修習學分數」申請	線上登記 1.102.8.05-102.8.19 2.102.8.22-102.9.10	系所審核 1.102.8.20-102.8.21 2.102.9.11-102.9.12
第一階段初選	102.8.26-102.8.28	線上登記
第二階段初選	102.9.02-102.9.04	線上登記
加退選	102.9.16-102.9.23	線上登記
課程加簽暨退課	102.9.24-102.10.01	線上列印加簽單、退課單，自行送單處理(9/24-10/1列印，送件至10/2中午截止)
確認選課結果及非歸責學生事由選課處理	102.10.03-102.10.09	1.學生於選課系統確認選課結果 2.因非歸責事由需加退選課程者應自行送報告單處理。
課程棄修	102.11.11-102.12.6	線上列印棄修單，自行送單處理(11/11-12/6下午5:00截止列印，11/25-12/6下午5:00截止送件)

註：教務處每學期均會公告及mail選課日程表，請同學特別注意。

◎ 課程架構

依據大學法、學校課程實施辦法以及通識課程教育準則，本校課程結構說明如下。

校訂必修科目	通識科目：28~32學分	語文通識：中國語文：4~6學分 外國語文：4~6學分 一般通識：人文學：3~8學分 社會科學：3~8學分 自然科學：4~8學分 書院通識：0~4學分	一學期僅得修習一門 一學期僅得修習一門 初選時，此三類通識科目最多僅分發三門，加退選開放後則不限科目數。※每一領域下至少須修習一門「核心課程」※ 初選分發一門為限，加退選時間開放。
	以上「 $\alpha \sim \beta$ 學分」指最少必修 α 學分，修習同類別科目最多採計 β 學分。總通識學分數不得超過32學分，超過者不計入畢業學分。		
	必修0學分課程	服務學習課程 2 門 體育課程 4 門	
院、系訂必修科目	含各院、系自行訂定之必修或群修科目，惟其總學分數不得超過學生畢業學分的1/2。		
選修科目	除以上各類課程外授予學分之科目，惟選修之體育和軍訓是否得採計為畢業學分依各系、學位學程之規定。		
碩博士	畢業標準及其他選課規定，請參見各系所必修科目表及修業規定。		

◎ 選課階段及流程說明

(一)初選前

依入學學年度查詢各系所必修科目、畢業學分及相關規定。

(請至教務處http://aca.nccu.edu.tw/選課訊息/必修科目表項下以入學學年度查詢)

上網查詢本學期開課資料、開課單位修課限制及選課相關規定。

必修科目權檔
(含大學英文(一)、大學英文(二))

(二)二階段初選

選課登記：以電腦網路(Web)登記欲修習科目。

第一階段為專業科目(含服務課程)登記，第二階段為全部科目登記。

1. 選課分發 (登記結束後進行)
2. 選課檢覈

1. 查詢初選結果
2. e-mail選課結果給同學

(三)加退選

1. 查詢課表(課程、老師、時間是否異動)及各系所選課規定有無更改。
2. 登記加選及退選科目。
3. 系統批次遞補(加退選期間每日下午5:00遞補一次)

(四)課程加簽暨退課

※依據「選課辦法」第七條辦理：

1. 加簽：任課老師加簽，以遞補名單中之學生為優先，且該課程開放加簽並經授課教師同意，送開課單位辦理。
2. 退課：學生自「選課清單」列印「退課單」經任課教師簽名同意後，送註冊組辦理退選。
3. 選課檢覈、移除重複已及格科目選課、擋修、停開科目退選。
4. 註冊組e-mail選課結果給同學

(五)選課確認

1. 「選課結果電子郵件」內容確認
2. 網路確認「選課結果」

(六)非歸責學生事由選課處理

1. 符合選課辦法第八條規定者。
2. 填寫報告單，經任課老師、開課單位同意，送相關系所簽辦，經教務長同意後辦理。
3. 學生自行上網查詢選課結果

(七)棄修課程

1. 依選課辦法第九條規定辦理。
2. 網路列印申請單，經任課老師簽章同意，送註冊組辦理。



攝影：彭麗揚

◎ 選課系統環境說明

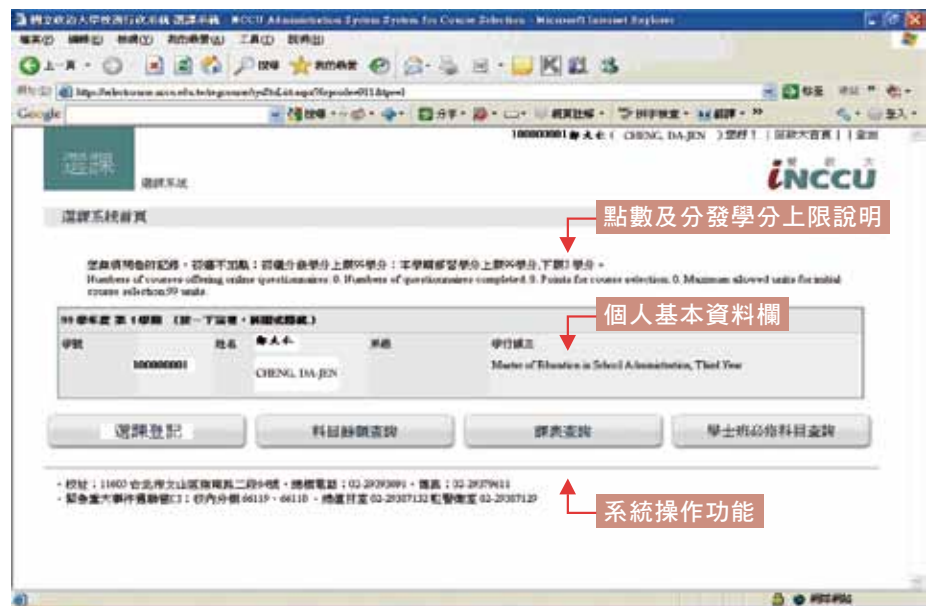
一、選課系統如何登入

由政大首頁(www.nccu.edu.tw)/相關連結/點入選課系統，並請輸入電子郵件帳號(即學號)及密碼(預設密碼本國籍學生為身分證字號含英文字母大寫前六碼；僑生及國際學生為nccu(小寫)加上出生月日，共八碼)



二、系統登入首頁畫面說明

進入選課系統畫面後，分為三部份：選課點數及分發學分上限說明、個人基本資料欄(含有學生學號、姓名、系級等個人資訊)以及系統操作功能



三、系統操作功能說明

(一) 選課登記：

選課登記這個部份是整個選課系統裡面最重要的一環，進入「選課登記」，除了原有的「選課登記」、「科目餘額查詢」、「課表查詢」及「學士班必修科目查詢」四個按鍵外，下面會增加幾個頁籤：「選課清單」、「遞補&登記清單」、「追蹤清單」、「落退選清單」、「我的課表」(如下圖)。



頁籤說明：

A. 選課清單：

指已選上的課程，包含學系分派、權檔或轉檔以及登記分發的科目。

B. 遞補&登記清單：

指經追蹤清單勾選後，存檔並經系統判斷符合登記資格之科目或經分發落選而進入遞補的科目。初選第一及第二階段登記科目以30科為限；加退選時『遞補科目+登記科目+已選上科目』以50科為限。初選第一階段分發後不列遞補科目。系統會在固定時段，按照遞補&登記清單上面的科目，依科目代號由小到大以及同學選課排序設定來進行分發。(選課序只有初選有效)



C. 追蹤清單：

以課表查詢後，加入追蹤的科目。加入追蹤清單的科目數無上限限制。

D. 落退選清單：

紀錄【遞補&登記清單】科目經可分發落選、自行退選或刪除之科目。包含沒有選上或是退選的原因，退選或落選的時間、處理方式和分發點數。

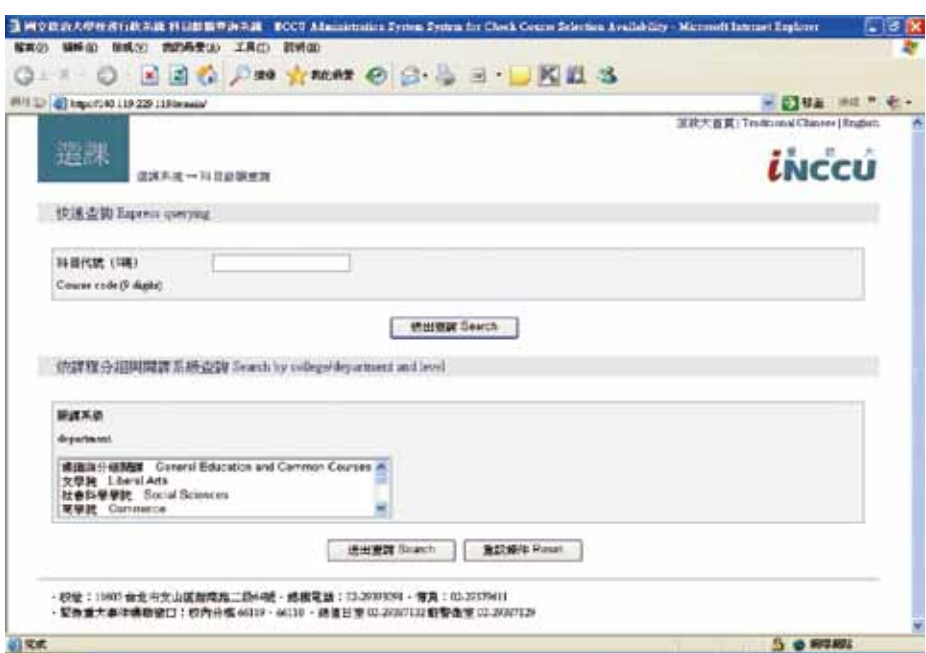


E. 我的課表：

將「選課清單」中的課程依上課星期節次予以課表化，變成個人的上課課表。(這份課表會隨著同學選課結果而變化喔)。

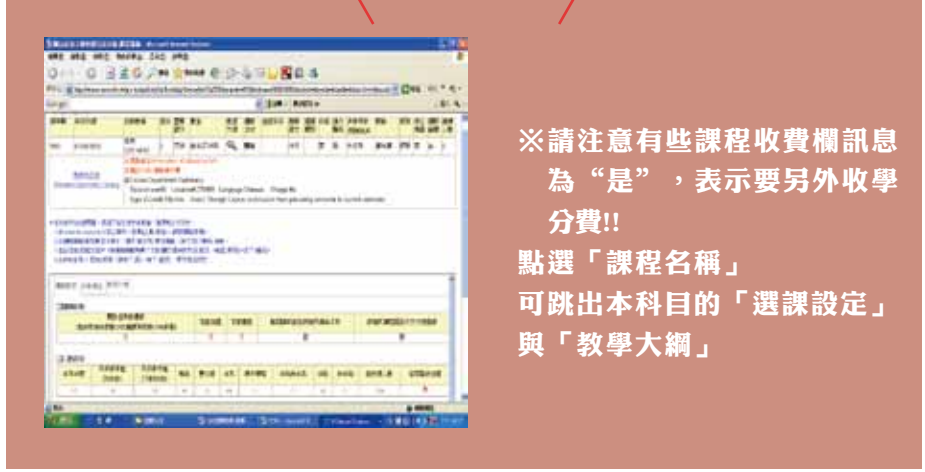
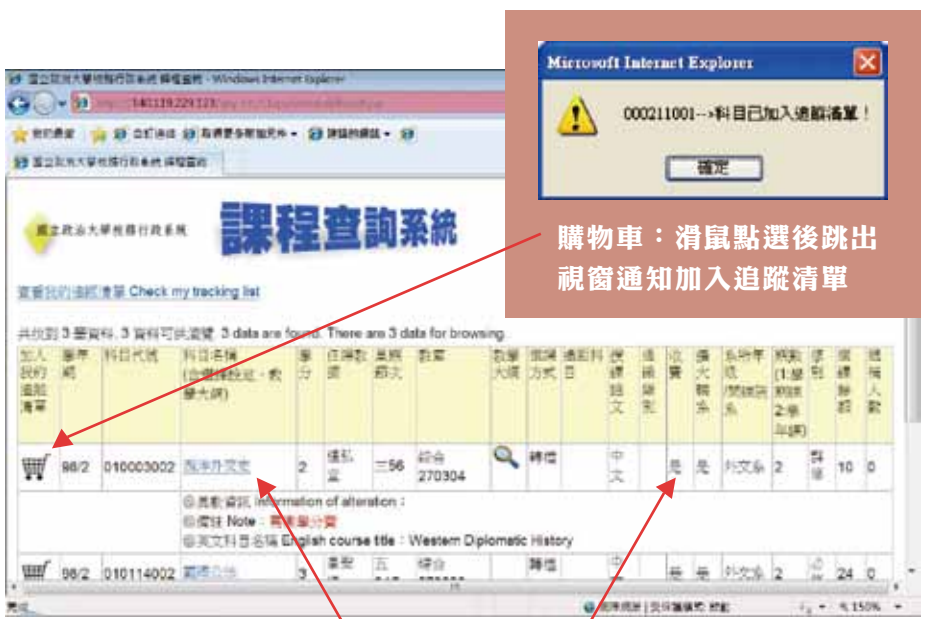
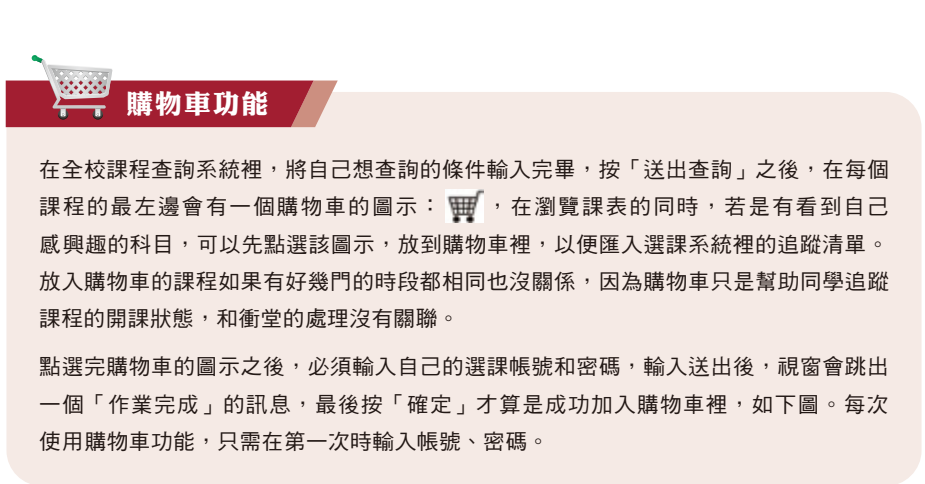
(二) 科目餘額查詢：

可利用科目代號(9碼)或開課單位等條件查詢目前各科目選課餘額，提供同學於選課期間作為選課之參考。



(三) 課表查詢及追蹤系統：

課表查詢路徑：可由政大首頁(www.nccu.edu.tw)/相關連結/「全校課程查詢」點進去，或於選課系統登入後，直接點選「課表查詢」。系統可查閱當學期及歷年以來的開課科目，以及課程是否收費。課程查詢以條件複合式進行查詢，同學可輸入相關科目Key Word或教師姓名等條件篩選符合需求之科目。



※請注意有些課程收費欄訊息為「是」，表示要另外收學分費!!
點選「課程名稱」可跳出本科目的「選課設定」與「教學大綱」

選課系統 >>

7

(四) 學士班必修科目查詢：

必修科目表係呈現各院、系、所、或學位學程（以下簡稱各系所）所必須修習之課程、特殊畢業條件或畢業學分的說明以及各課程採計方式等規定。同學們必須在大學修業年限內依**入學年度**之必修科目表及全校共同修課規定來修課、選課，並修足畢業總學分數，才可順利取得學位。所以建議同學於選課時應參考必修科目表，進行修課之規劃。列舉理學院101學年應用數學系學士班的必修科目表為例：



◎ 選課系統操作說明

Step1：將課程加入【遞補&登記清單】

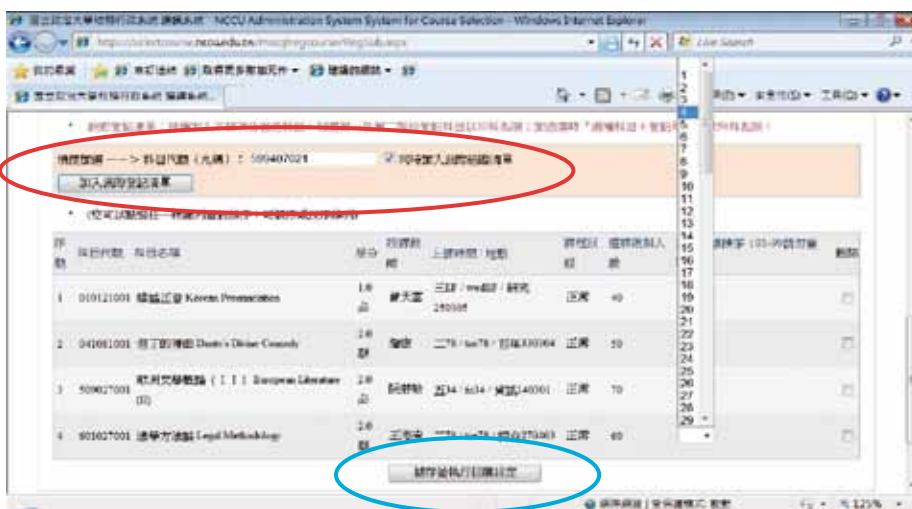
(在本清單中的科目方會被系統進行分發)

方法一：由【追蹤清單】勾選後存檔加入



8

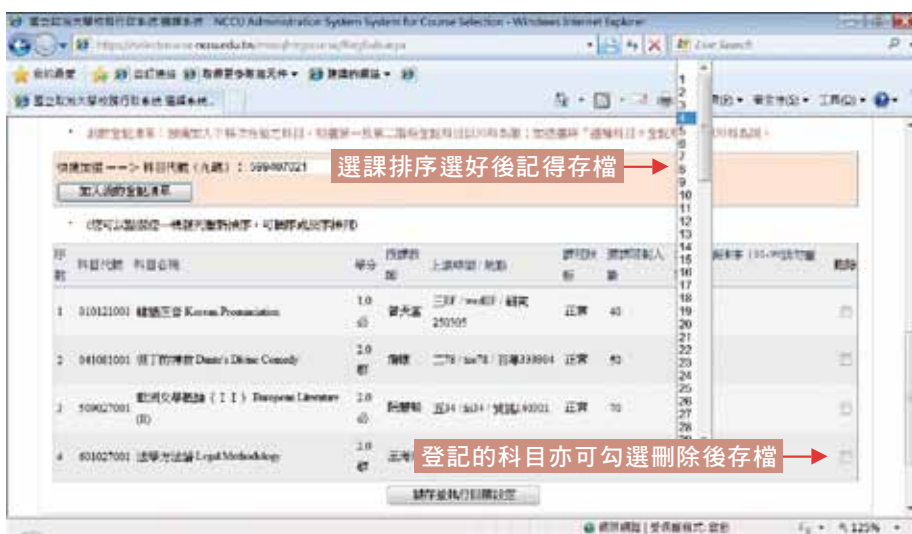
方法二：快捷加選 - 直接輸入「科目代碼」共九碼



無論採用何種方式，在完成後請務必按「儲存並執行目前設定」。
當您儲存時，系統會立即進行檢核各科目登記情況（如下圖）



Step2：「登記清單」設定：



1. 初選的時候可登記的科目數為30科，請同學務必做好各科目的「選課排序」。這邊建議將排序的序號間距拉大，以增加臨時插入科目的彈性。選課排序完成後，請務必執行存檔，並建議在儲存前可先遞增排列，以便確認各科目安排的順序無誤。

9

相關連結 >>

10

◎ 其他相關連結

[各學系所必修科目查詢/教務處/課務組/課程資訊/必修科目表](#)

(網址：http://aca.nccu.edu.tw/p4-teaching_class.asp)

選課訊息/教務處/註冊組/選課訊息

(網址：http://aca.nccu.edu.tw/p3-register_choose.asp)

[相關法規/教務處/常用連結/相關法規](#)

(網址：http://aca.nccu.edu.tw/p1-link_statutes.asp)

[表格下載](#)/[教務處](#)/[常用連結](#)/[表格下載](#)

(網址：http://aca.nccu.edu.tw/p1-link_download.asp)

選課小叮嚀

一、學校的選課是採先登記再分發，不是先搶先贏。所以同學們只要在規定登記時間內完成選課登記，同時設定好科目的分發條件(含「保留本科目不被遞補」及「選課排序」的設定)，並確認每一更動都確實存檔，再等待分發即可。

二、建立追蹤清單，不等於完成登記課程，一定要完成登記的動作哦，且要進入「遞補&登記清單」CHECK一下該科目有沒有進入登記清單。

三、系統保留與不保留設定

目的在於系統進行科目分發時，選上跟遞補中科目若出現衝突情形（時間，名稱等），選上科目若有設定保留者，則不會被擠退。

- ❌ 錯誤提醒-不保留即系統會幫我刪除。
建議-已選上但不要的課，一定要刪除
- ❌ 錯誤提醒-遞補科目設定不保留即系統會幫我刪除。
建議-遞補中之科目，但不想要被遞補上的課，一定要刪除。

四、遞補制度的作用

目的在於避免學生整天掛網，等待分發結果
遞補序號的意思是相對的而非絕對的遞補順序，亦即可能因遞補中的學生
刪除遞補或他人退課，名額空出依身分別遞補後，遞補順序會隨之變動。

✗錯誤提醒 遞補80號，一定不會被遞補。
建議 遞補中之科目，但不想要被遞補上的課，一定要刪除。

五、在選課的過程中，如果遭遇到任何的問題及困難，請別擔心徬徨，若在學校上班期間，請立刻拿起電話撥打(02)29393091轉63279洽教務處註冊組或是將問題以電子郵件寄至mainshow@nccu.edu.tw，學校都會儘速協助的，也祝大家選課順利。



國立政治大學

102學年度選課說明



發行單位 國立政治大學教務處

新生服務網網址：http://aca.nccu.edu.tw/new_stu/index.asp

教務處網址：<http://aca.nccu.edu.tw>

政治大學網址：<http://www.nccu.edu.tw>

編製日期 2013年6月