

國立政治大學

National Chengchi University

選 課 說 明

課程架構

Part1 課程結構

課程架構	1
必修科目查詢	1-2
課程查詢	2

Part2 選課階段與流程說明 3

Part3 選課日程與各選課階段簡要說明... 4

Part4 選課系統環境

如何登入選課系統	5
系統頁面介紹	5
操作功能介紹	5-7

Part5 選課系統操作

選課登記	8
設定志願序	9
加退課	9-10
保留設定	10
換課、換班	11
更新檢核	11
加簽、退課、棄修	12

Part6 系統分發與遞補原則 13

Part7 選課小叮嚀與相關連結 14

Part1 課程結構

課程架構、必修科目查詢

各位新鮮人，歡迎加入政治大學，善用選課系統選好課，是你多采多姿的大學生活中重要的一步。本手冊以貼近學生使用方式向同學們介紹課程結構、選課系統環境、系統操作、選課相關規定，以便政大新生們更能快速了解選課系統！

課程架構

依據大學法、學校課程實施辦法以及通識教育課程實施準則，本校課程結構說明如下：

學士	校訂必修科目	通識科目： 28學分	語文通識	中國語文：3～6學分	初選時，僅得分發一門，修滿及格必修「國文」三學分後，得再修習不同科目名稱之「國文」或「進階國文」三學分。
			一般通識	外國語文：6學分	大學英文(一)及大學英文(二)各為三學分，分別於上、下學期開課，一學期僅得修習一門。
				人文學：3～7學分	初選時，一般通識及書院通識合計最多分發三門(書院通識至多分發一門)，加退選開放後則不限科目數。 ※人文、社會、自然此三類領域下至少須修習二門不同領域的「核心通識」課程。
				社會科學：3～7學分	
自然科學：3～7學分					
★資訊：2～3學分					
書院通識：0～3學分					
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，超過之學分數不計入畢業學分。 總通識學分數為28學分，超過者不計入畢業學分。					
體育必修課4門，共4學分					
	院、系訂必修科目	含各院、系自行訂定之必修或群修科目，惟其必修學分數以畢業學分數百分之四十為原則。			
	選修科目	除以上各類課程外授予學分之科目，惟體育選修課和全民國防教育軍事訓練課程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，請參見學校、各系所必修科目表及修業規定。				

★資訊通識有排除學系，資料系、資管系、統計系、應數系、地政系土測組及創國學士班等學系(組)之本系生不得修習，並將強制退選，若修習則學分及成績不採計。相關排除修習學系之規定依通識中心公告辦理。

必修科目表查詢

必修科目表係呈現各院、系、所、或學位學程(以下簡稱各系所)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。

必修科目表可在登入選課系統後點選「必修科目表查詢」；或者進入教務處網頁 / 課務組 / 課程資訊 / 必修科目表查詢。列舉商學院110學年度企業管理學系學士班的必修科目表為例：

課程結構

必修科目查詢、課程查詢



企業管理學系【學士班】專業必修科目表一覽表											(110學年度入學學生適用)			
科目名稱	修別	規定學分	學期數	第一學年		第二學年		第三學年		第四學年		認定方式	須修本門課之科目代碼	備註 (先修科目說明)
				上	下	上	下	上	下	上	下			
經濟學	必修	6	2	v	v							不限	000219	
初級會計學(一)	必修	3	1	v								不限	000314	
微積分	必修	3	1	v								不限	000712	
初級會計學(二)	必修	3	1		v							不限	000318	先修:初級會計學(一)
管理學	必修	3	1		v							不限	000348	
商業法	必修	2	1			v						不限	000604	
統計學(一)	必修	3	1			v						需為本院開課		
組織行為	必修	3	1			v						需為本系開課		先修:管理學
管理科學	必修	3	1			v						需為本系開課		先修:管理學
人力資源管理	必修	3	1			v						需為本系開課		先修:管理學與組織行為
行銷管理	必修	3	1			v						不限	000350	先修:管理學與初級會計學(一)
財務管理	必修	3	1			v						不限	000347	(二);二上或二下修習。
統計學(二)	必修	3	1			v						需為本院開課		
資訊管理	必修	3	1				v					不限		
營運與供應鏈管理	必修	3	1				v					需為本院		
社會責任與倫理	必修	1	1					v				需為本院		
策略管理	必修	3	1						v			需為本系		

規定必修： 51 學分

※認定方式說明：
1.不限：科目名稱、學分一致即可。
2.需為本院開課：須為所屬學院開課，科目名稱、學分一致始可。
3.需為本系開課：一定是所屬學系開課，科目名稱、學分一致始可。

課程查詢

可由政大首頁(www.nccu.edu.tw)/相關連結/點選「全校課程查詢」，即可輸入關鍵字查詢課程，或可點選「進階查詢」使用更多檢索條件查詢課程相關資訊，說明如下：

- 1.簡易查詢：可藉由輸入關鍵字如科目名稱、教師姓名或開課系級等條件查閱當學期或歷年以來的課程資訊。（※小訣竅：可輸入多個關鍵字查詢，記得用空白鍵隔開喔！）
- 2.進階查詢：提供授課語言、上課時段、開課單位等複合式的篩選條件進行更精確的查詢；或可選擇課表其他查詢方式如下載PDF、XLSX或使用行動政大App。（※小訣竅：第一次使用前，記得點閱「操作說明」了解整個系統的使用方式喔！）



3.查詢課程後，除科目名稱或上課時間等直接顯示的資訊外，亦可點選「...」符號顯示更多如授課語言、是否收費、選課設定、教學大綱等重要資訊。

序號	學年期	科目代碼	科目名稱	教師姓名	學分數	上課時間	開課單位	備註/異動資訊	餘額	追蹤	更多
1	108/2	000213002	經濟學	王國樑、李為楨	2.0	二78	經濟系	◎異動資訊:無 ◎備註:法律系學生優先 必修			...

Part2 選課階段與流程說明

選課階段與流程說明

(各階段詳細作業及規定，請參閱P.4簡要說明)

初選前

1. 依入學年度查詢各系所必修科目、畢業學分及相關規定。
2. 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。

(一)初選

1. 二階段初選，每階段開放三天登記。
2. 登記結束後，進行一天分發。



初選結果通知

1. 同學自行上網查詢初選結果
2. 註冊組e-mail選課結果給同學

(二)加退選

此階段原則自開學開始上課日起進行8天選課，每日下午5時關閉系統，遞補乙次。

(三)加簽暨退課

1. 遞補科目且教師開放加簽，可列印「加簽單」並經授課教師同意，送開課單位加課。
2. 已選上科目可列印「退課單」經任課教師簽名同意後，送註冊組退課。



加簽暨退課後選課結果通知

1. 同學自行上網查詢選課結果
2. 註冊組e-mail選課結果給同學

(四)選課確認

學生於網路確認「選課結果」

(五)非歸責學生事由選課處理

學生持選課報告說明及相關證明文件，經任課老師、開課單位同意，送學生所屬系所簽辦，經教務長同意後辦理。

(六)棄修課程

已選上課程列印申請單，經任課老師簽章同意，送註冊組辦理。



Part3 選課日程與各選課階段簡要說明

選課日程簡要說明 (詳見選課日程表)

網址：<https://aca.nccu.edu.tw/zh/註冊組/選課訊息>

選課階段	辦理期程	簡要說明
全校課程公告	111.07.12 起	全校課程查詢系統
追蹤清單建置	111.08.02 起	選課系統線上作業
「學士班學生超減修習學分數」申請	選課系統線上登記 ①111.08.02-111.08.15 ②111.08.18-111.09.05	系所審核 ①111.08.16-111.08.17 ②111.09.06-111.09.07
第一階段初選	111.08.22上午9:00至 111.08.24下午5:00止	1.登記科目可設志願序。 2.進行3天登記結束後，隔日分發。 3.第一階段開放登記專業科目；不開放登記通識、體育、全民國防教育軍事訓練課程。 4.分發落選，不列遞補清單，下階段重新登記。
第二階段初選	111.08.29上午9:00至 111.08.31下午5:00止	1.登記科目可設志願序。 2.進行3天登記結束後，隔日分發。 3.第二階段開放登記全部科目。 4.分發落選進入遞補清單，無須重新登記。
加退選	111.09.12上午9:00至 111.09.19下午5:00止	1.登記科目不設志願序。 2.每天登記，下午5:00系統關閉2小時進行1次分發。分發完畢後，當日系統再度開放登記。
課程加簽暨退課	111.09.20上午9:00起 至111.09.27晚間12:00 申請單列印截止； 至111.09.28中午12:00 申請單收件截止	1.系統印單，經授課教師同意後，送學系加簽；送註冊組退課。 2.學士班加簽5門課上限；碩博班加簽3門課上限。 3.退課無上限，退課後不得低於學分下限。
非歸責學生事由選課處理	111.09.29上午9:00至 111.10.05下午5:00止	因非歸責學生事由須加退選課程者，請檢附相關證明文件及學生選課報告說明，經任課教師及開課單位同意，送請學生所屬系所簽辦，經教務長同意後辦理。
確認選課結果	111.09.29- 111.10.06	學生於選課系統確認選課結果
棄修課程	111.10.31上午9:00至 111.11.25下午5:00 申請單列印截止 111.11.14上午9:00至 111.11.25下午5:00 申請單收件截止	1.系統印單，授課教師同意後，送註冊組辦理棄修。 2.一學期以棄修1門課為限，棄修後不得低於學分下限。 3.應收學分費之課程，應先繳費後始得棄修，棄修課程不退學分費。

註：1.本表各階段選課時程如有異動，請以教務處註冊組網頁公告為主。
2.教務處每學期均會公告及email選課日程表，請同學特別注意。

Part4 選課系統環境

如何登入選課系統、系統頁面介紹、操作功能介紹

選課系統環境說明

一、如何登入選課系統

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、港澳生、陸生及外國學生為nccu(小寫)加上出生月日，共八碼)



二、系統首頁畫面說明

進入選課系統畫面後，個人資料分為三部份：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、系級等資訊)，系統操作功能則有「選課登記」、「科目餘額查詢」、「課表查詢」、「必修科目查詢」、「選課日程表」等五個操作功能。

※當學期選課學分數未達規定下限時(即學分不足)，該學期所修科目之學分及成績均不計。

學號	姓名	王寶寶	系級	社會四
10400001	王寶寶	WANG, BAO-BAO	系級	Senior Class of Department of Sociology

• 輔系一: 會計系 (Minor Program #1: Accounting)
• 輔系二: 日文系 (Minor Program #2: Japanese)

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最重要的一環，選課登記之下有「選課清單」、「遞補&登記清單」、「追蹤清單」、「落選退選清單」、「課表」等頁籤。

選課清單	遞補&登記清單	追蹤清單	落選退選清單	課表
• 我的選課清單: 指已選上的課程, 包含學分分派、課程名稱以及登記分派的科目。 • 您可以點選任一課程列重新排序, 可開學或反序排列				

選課系統環境

操作功能介紹



1.【選課清單】：指已選上的課程，包含學系分派、灌檔或轉檔以及登記分發的科目。

選課登記 | 科目餘額查詢 | 課程查詢 | 必修科目查詢 | 選課日程表

選課清單 | 遞補&登記清單 | 追蹤清單 | 落選清單 | 課表

我的選課清單：指已選上的課程，包含學系分派、灌檔或轉檔以及登記分發的科目。
(你可以點選任一欄別重新排序，可順序或反序排列)

儲存並執行目前設定

序號	科目代號	科目名稱	學分	授課教師	上課時間/地點	課程狀態	選課管道	保留本科目不被遞補	備註	科目選上後不得退選
1	002301031	體育[男女合班]-基礎初級 Physical Education [male and female]-Tennis Primer	1.0 必	張凱雄	二56 / tue14-16 /	正常 OK	初級分發 Required course assignment	<input checked="" type="radio"/> 保留 <input type="radio"/> 不保留		<input type="checkbox"/>
2	502111002	阿拉伯語讀本(一) Arabic Sytans (1)	2.0 必	鍾永琴	一D5 / mon13-15 / 樓層 320113	正常 OK	轉檔-上轉下 Course continuation from preceding semester to current semester	<input checked="" type="radio"/> 保留 <input type="radio"/> 不保留		<input type="checkbox"/> 不得退選 disallow drop

2.【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。


選課登記 | 科目餘額查詢 | 課程查詢 | 必修科目查詢 | 選課日程表

選課清單 | 遞補&登記清單 | 追蹤清單 | 落選清單 | 課表

我的遞補清單：指經分發落選而進入遞補的科目，初級第一階段分發後不列進補科目，因此本清單功能於加選遞補時具備查詢功能。
(你可以點選任一欄別重新排序，可順序或反序排列)

儲存並執行目前設定

序號	科目代號	科目名稱	學分	授課教師	上課時間/地點	課程狀態	遞補序號	遞補類別人數	遞補身份	遞補分發點數	遞補人數	保留本科目不被遞補	備註	科目選上後不得退選
1	041007001	西餐飲食文化史 An Introduction to the Food and Drink in the European History	2.0 選	周華民	三78 / wed16-18 / 樓層 320119	正常 OK	30	70	共同/ 選修科目	9637	221	<input type="radio"/> 保留 <input checked="" type="radio"/> 不保留		<input type="checkbox"/>
2	041015001	現代文明的傳統根源 The Traditional Origins of Modern Civilization	2.0 選	劉學倫	四78 / thu16-18 / 資訊 140301	正常 OK	70	70	共同/ 選修科目	9057	159	<input type="radio"/> 保留 <input checked="" type="radio"/> 不保留		<input type="checkbox"/>

3.【追蹤清單】：經由「全校課程查詢系統」搜尋課程後，在每個課程的右方會有一個追蹤功能的圖示 ，可如下圖點選該圖示將自己感興趣的科目加入追蹤清單(第一次登入請輸入選課帳號和密碼)；

序號	學年期	科目代號	科目名稱	教師姓名	學分數	上課時間	課程單位	備註/與時資訊	課錄	備註	更多
1	108/2	000213002	經濟學	王麗標、李海楨	2.0	二78	經濟系	@異動資訊:無 @備註:法律系學生優先 必修			

或登入「選課系統」後由追蹤清單中利用「快捷輸入科目代號九碼」的方式將課程加入追蹤清單。放入追蹤清單的課程如果有好幾門上課時間都相同也沒關係。加入追蹤清單的科目數無上限限制，且不檢查登記資格。

※請注意，追蹤清單的科目若未經勾選「加入我的登記清單」並存檔下，不算是已登記成功的科目，也不會進行分發。(詳見P.8)

選課登記 | 科目餘額查詢 | 課程查詢 | 必修科目查詢 | 選課日程表

選課清單 | 遞補&登記清單 | 追蹤清單 | 落選清單 | 課表

我的追蹤清單：學生選擇之參考科目，加入追蹤清單的科目數量上有限制。

快捷加選 -> 科目代號(九碼)：

加入我的追蹤清單

(你可以點選任一欄別重新排序，可順序或反序排列)

儲存並執行目前設定

序號	科目代號	科目名稱	學分	授課教師	上課時間/地點	課程狀態	科目選課狀態	我的註解	加入我的登記清單	刪除	科目選上後不得退選
1	002301031	體育[男女合班]-基礎初級 Physical Education [male and female]-	1.0	張凱雄	二56 / tue14-16 /	已關閉	已選上 course selected		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Part4 選課系統環境

操作功能介紹

4.【落退選清單】：紀錄【選課清單】、【遞補&登記清單】科目經自行退選、可分發落選、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。

序號	科目代號	科目名稱	授課教師	上課時間	編譯分發點數	原編譯管道	落退選原因	處理方式	處理時間
7	002368001	體育(男女合班)---定向越野 Physical Education (male and female)-- Orienteering	莊麗琪	二56	1841	初選第二階段分發落選,加入遞補清單 Failing to be added,the course s added in waiting list.	全校人數已額滿 University quota is full	不分發 Unassignment.	2022-01-27 11:06:28
4	032002241	大學英文(二) College English II	羅宇彤	五D56	4993	遞補科目 Alternate course.	遞補科目 Alternate course.	衝突科目無法遞補 Cannot drop an overlapping course	2022-02-16 17:15:03
8	032002241	大學英文(二) College English II	羅宇彤	五D56	1993	初選第二階段分發落選,加入遞補清單 Failing to be added,the course s added in waiting list.	全校人數已額滿 University quota is full	不分發 Unassignment.	2022-01-27 11:06:28
9	032002251	大學英文(二) College English II	李寶莉	五D56	1951	初選第二階段分發落選,加入遞補清單 Failing to be added,the course s added in waiting list.	全校人數已額滿 University quota is full	不分發 Unassignment.	2022-01-27 11:06:28
10	032002261	大學英文(二) College English II	施麗影	五D56	1032	初選第二階段分發落選,加入遞補清單 Failing to be added,the course s added in waiting list.	全校人數已額滿 University quota is full	不分發 Unassignment.	2022-01-27 11:06:28
5	101037001	電子Hsun-Tzu	林?華	五234	1036	初選第一階段分發落選 Failing to be added.	衝突科目無法遞補 Cannot drop an overlapping course	不分發 Unassignment.	2022-01-20 11:31:18

5.【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，課表還可以匯出電子檔。(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。

選課 選課系統-科目餘額查詢

快速查詢 Express querying

科目代號 (9碼)
Course code (9 digits)

送出查詢 Search

依課程分組與開課系級查詢 Search by college/department and level

開課系統
department

選課與分組開課 General Education and Common Courses
文學院 Liberal Arts
社會科學學院 Social Sciences
商學院 Commerce

送出查詢 Search 重設條件 Reset

(三)課表查詢

可查閱開課科目課程資訊，課程查詢操作(詳見P.2)。

(四)必修科目查詢

必修科目表係呈現各院、系、所、或學位學程必須修習之課程、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。(詳見P.1-P.2)

(五)選課日程表

每學期各階段選課作業辦理時間及相關規定等說明。

(111學年度第1學期選課日程簡表詳見P.4)

選課系統操作

《如何將課程放到登記清單》

進入【選課登記】功能的頁籤，以下兩種方法可將課程加入【遞補&登記清單】。

方法一：由【追蹤清單】勾選「加入我的登記清單」後，按下「儲存並執行目前設定」系統會立即進行檢核各科目登記情況，只有「作業完成」代表登記成功。請記得到【遞補&登記清單】查看是否登記成功，在【遞補&登記清單】的科目才能被分發。

※【追蹤清單】的建立詳見P. 6。

※有些被設定為「不開放加選」的科目就不能登記加選，因此無法被列入登記清單中，這些科目的加選，請洽詢開課學系。

序號	科目代號	科目名稱	學分	授課教師	上課時間/地點	課程狀態	科目選擇狀態	我的註冊	我的登記清單	刪除	科目備上後不得選
1	002301031	體育[男女合班]—網球初級Physical Education [male and female]--Tennis Primer	1.0	張凱強	二56 / tue14-16 /	已轉滿	已備上 course selected	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	302115012	應用阿拉伯語 (二) Applied Arabic (2)	3.0	馬穆禮	三D56 / wed13-16 / 研 究250421	正常	遞補備 course failed/dropped	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	不得選備 disallow drop

140.119.229.10 顯示

002341011-->重複加選。Repeat selection.
 010130001-->先修科目未修。Prerequisite course not completed.[11]
 031004061-->選修資格不符--學院限制特定學院不得選修。Ineligible - The college restricts specific college(s) from selecting the course.
 044066001-->重複加選。Repeat selection.
045039001-->作業完成。Process completed.
 070276001-->重複加選。Repeat selection.
 090019001-->重複加選。Repeat selection.
 300805001-->不開放加選。Not available for selection.

確定

方法二：【快捷加選】--由【遞補&登記清單】直接輸入「科目代碼」共九碼後，按下「加入我的登記清單」後，系統會立即進行檢核該科目登記情況，只有「作業完成」代表登記成功。

序號	科目代號	科目名稱	學分	授課教師	上課時間/地點	課程狀態	選課限制人數	登記人數	遞補身份	備置本科自不被遞補	刪除	科目備上後不得選
1	002008001	體育[男女合班]—健康體適能Physical Education [male and female]--Health Fitness	1.0	陳志豪	二12 / tue08-10 /	已轉滿	45	1	共同/遞補科目	<input type="radio"/> 備置 <input checked="" type="radio"/> 不備置	<input type="checkbox"/>	

140.119.229.10 顯示

002008001-->作業完成。Process completed.

確定

Part5 選課系統操作

志願序、加退選

《如何設定志願序》

將課程加入【遞補 & 登記清單】，進行選課志願排序。

(一)【初選階段】：

1. 二階段初選可登記的科目數為30科，請同學務必做好各科目目的「選課排序」。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，請務必按下「儲存並執行目前設定」，並確認各科目安排的順序無誤。
2. 不允許設定相同的選課排序號，未填入選課排序號的科目，分發前將由系統排列在最後。以下舉例說明電腦分發時，重新順號的原則：

科目代號	學生設定之選課排序	分發前系統重新順號
501001-011	99	04
306001-011	13	03
306002-011		06
101001-011	01	01
101003-011	02	02
000578-011		05

原未排序的兩科目，將依科目代號由小到大排序。

(二)【加退選階段】：『遞補科目 + 登記科目』以50科為限；操作介面和方式與初選大致相同，不同的是，取消選課排序功能。

《如何刪除登記科目》

在【遞補 & 登記清單】將已登記的科目勾選「刪除」，並且按下「儲存並執行目前設定」，即可刪除。

登記清單

* 我的登記清單：預備加入下檔次分發之科目，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』以50科為限。

快捷加選 - - > 科目代號 (九碼) : 同時加入我的遞補清單

加入我的登記清單

(您可以點選任一欄位重新排序，可順序或反序排列)

序號	科目代號	科目名稱	學分	授課教師	上課時間/地點	課程狀態	編課限副人數	登記人數	遞補身份	我的編課排序 (01-99請勿重覆)	刪除	科目選上後不得退選
1	102935001	個案研究Case Study	3.0	陳蔚真	五D56 / thu13-16 / 井樓020101	已精滿	30	1	本系本班 (非大四)	4	<input type="checkbox"/>	
2	993003001	音樂鑑賞Music Appreciation	2.0	許備註	四34 / thu10-12 / 商樓260316	正著	67	1	外院(非大四)	34	<input type="checkbox"/>	

儲存並執行目前設定

於刪除欄位勾選後存檔

選課系統操作

加退選、保留設定

《如何退掉已選上的課》

進入【選課清單】的頁籤，勾選「退選」，並且按下「儲存並執行目前設定」，即可退課，退選的功能在二階段初選、加退選期間都有開放。

※「不保留」不代表退選該課程，不想上的課，則一定要從【選課清單】退選；不想要遞補的課，一定要從【遞補&登記清單】刪除。

※有些被設定為「不可退選」的科目就無法退選，這些科目的退選，請洽詢問開課學系。

選課登記 科目餘額查詢 課程查詢 必修科目查詢 選課日程表

選課清單 遞補&登記清單 始選清單 落選選清單 課表

我的選課清單：指已選上的課程，包含學系分派、灌檔或轉檔以及登記分發的科目。
(您可以點選任一欄位重新排序，可順序或反序排列)

儲存並執行目前設定

序號	科目代號	科目名稱	學分	授課教師	上課時間/地點	課程狀態	選課管道	保留本科目不被遞補	遞補	科目選上不得遞補
1	002301031	體育[男女合班]-網球初級 Physical Education [male and female]-TennisPrimer	1.0 必	張凱隆	二56 / tue14-16 /	正常OK	初選分發 Required course assignment	<input checked="" type="radio"/> 保留 <input type="radio"/> 不保留	<input type="checkbox"/>	
2	502111002	阿拉伯語語法 (一) Arabic Syntax (1)	2.0 必	鍾念琴	一D5 / mon13-15 / 樓層 320113	正常OK	轉檔-上轉下 Course continuation from preceding semester to current semester	<input checked="" type="radio"/> 保留 <input type="radio"/> 不保留	<input type="checkbox"/>	不得遞補 disallow drop
3	502120002	伊斯蘭阿拉伯世界概論：歷史、語言、文學與社會 Introduction to Islamic Arabic World: History, Language, Literature, and Society	2.0 必	王紹仁	三34 / wed10-12 / 研究 250305	正常OK	轉檔-上轉下 Course continuation from preceding semester to current semester	<input checked="" type="radio"/> 保留 <input type="radio"/> 不保留	<input type="checkbox"/>	不得遞補 disallow drop
4	502123001	阿拉伯語聽力 (三) Arabic Listening (3)	1.0 必	張華英	五3 / fri10-11 / 研究 250419	正常OK	必修灌檔 Required course auto selection	<input checked="" type="radio"/> 保留 <input type="radio"/> 不保留	<input type="checkbox"/>	不得遞補 disallow drop

於退選欄位勾選後存檔

《如何確保已選上課程不被遞補》

1. 「保留」設定的用意：系統進行科目分發時，選上科目跟遞補中科目若出現衝堂情形（時間，名稱等），選上科目若有設定保留者，則不會被擠退。換句話說，最想要的課，一定要設定「保留」。

2. 如何設定「保留」：各個開放選課的階段，進入【選課清單】頁籤，設定「保留」。經學系分派、灌檔或初選階段分發選上的科目，系統預設均為「保留」；加退選階段分發選上的科目，則依科目在「遞補&登記清單」中所設定的狀態帶入到選課清單中。選課各階段務必要做好此設定，以免日後分發、遞補作業時，導致科目被擠退。

選課登記 科目餘額查詢 課程查詢 必修科目查詢 選課日程表

選課清單 遞補&登記清單 始選清單 落選選清單 課表

我的選課清單：指已選上的課程，包含學系分派、灌檔或轉檔以及登記分發的科目。
(您可以點選任一欄位重新排序，可順序或反序排列)

儲存並執行目前設定

序號	科目代號	科目名稱	學分	授課教師	上課時間/地點	課程狀態	選課管道	保留本科目不被遞補	遞補	科目選上不得遞補
1	002301031	體育[男女合班]-網球初級 Physical Education [male and female]-TennisPrimer	1.0 必	張凱隆	二56 / tue14-16 /	正常OK	初選分發 Required course assignment	<input checked="" type="radio"/> 保留 <input type="radio"/> 不保留	<input type="checkbox"/>	
2	502111002	阿拉伯語語法 (一) Arabic Syntax (1)	2.0 必	鍾念琴	一D5 / mon13-15 / 樓層 320113	正常OK	轉檔-上轉下 Course continuation from preceding semester to current semester	<input checked="" type="radio"/> 保留 <input type="radio"/> 不保留	<input type="checkbox"/>	不得遞補 disallow drop

勾選保留後存檔

Part5 選課系統操作

換課、換班、更新檢核

《如何換課、換班》

1. 如果已選上課程想要換課(兩門課科目名稱不同)、換班(兩門課科目名稱相同)，但又沒有把握新登記或遞補中的課程可以分發上或遞補上，「保留」、「不保留」的設定就是個貼心的功能，善用此設定，就有機會換課或換班。
2. 換課、換班操作：【選課清單】將已選上科目設定「不保留」，同時【遞補&登記清單】將心目中最想要的課設定「保留」，遞補中的科目才有機會擠退原已選上的課程。
例如：已選上經濟學，同時段想要換另一門課，則要將經濟學設定「不保留」，另一門課在遞補中，則要設定「保留」。遞補中的另一門課才有機會擠退原已選上的課程。
3. 【遞補&登記清單】設定「保留」：前段已舉例說明在【選課清單】、【遞補&登記清單】之間保留/不保留的功能設定及運用技巧。在【遞補&登記清單】各科目，也可使用此功能，來幫助選課，其目的相同，也是為確保最想要的課，分發選上後，不會被遞補擠退掉。
例如：遞補中一門二23大學英文(一)、一門二34民法概要以及登記中一門二234經濟學，這三門都有時間衝堂，不可能同時選上。若最希望選上民法概要，則請將它設定「保留」，另外二門為「不保留」，這樣系統分發時，只要民法概要選上了，即便另二門有機會分發也會落選；反之，若先分發了大學英文(一)，但在不保留下，當民法概要有機會分發時，就會擠退大學英文(一)。
4. 【選課清單】、【遞補&登記清單】都設定「保留」，則【選課清單】的課最優先保留。

《如何知道已選上課程有沒有不符合學校規定》

【更新課程檢核】：此功能是針對已選上的課程，進行擋修、重複修習、學分不足、衝堂等個人以及課程設定的檢核。進入【選課清單】頁籤，按下【更新課程檢核】功能鍵，即可作上述各種檢核。

The screenshot shows the '選課清單' (Course Selection List) page. At the top, there are navigation buttons: '選課登記', '科目餘額查詢', '課程查詢', '必修科目查詢', and '選課日程表'. Below these are tabs for '繼續清單', '遞補&登記清單', '總覽清單', '新增遞補清單', and '課表'. The main content area contains a table with columns: '序號', '科目代號', '科目名稱', '學分', '授課教師', '上課時間/地點', '課程狀態', '繼續編號', '保留本科自不保留', '遞補', and '科目選上後不得退選'. Three courses are listed in the table. A red circle highlights the '更新課程檢核' (Update Course Check) button in the top right corner of the table area.

序號	科目代號	科目名稱	學分	授課教師	上課時間/地點	課程狀態	繼續編號	保留本科自不保留	遞補	科目選上後不得退選
1	002301031	體育[男女會班]-網球初級 Physical Education [male and female]-TennisPrimer	1.0 必	張凱隆	二56 / tue14-16 /	正常 OK	初選分發 Required course assignment	<input checked="" type="radio"/> 保留 <input type="radio"/> 不保留	<input type="checkbox"/>	
2	50211002	阿拉伯語法(一) Arabic Syntax (1)	2.0 必	權念等	一D5 / mon13-15 / 權等 320113	正常 OK	轉修--上轉下 Course continuation from preceding semester to current semester	<input checked="" type="radio"/> 保留 <input type="radio"/> 不保留	<input type="checkbox"/>	不得退選 disallow drop
3	50212002	伊斯蘭阿拉伯世界概論: 歷史、語言、文學與社會 Introduction to Islamic World: History, Language, Literature, and Society	2.0 必	王經仁	三34 / wed10-12 / 研究 250305	正常 OK	轉修--上轉下 Course continuation from preceding semester to current semester	<input checked="" type="radio"/> 保留 <input type="radio"/> 不保留	<input type="checkbox"/>	不得退選 disallow drop

選課系統操作

加簽、退課、棄修



《如何印加簽單》

加簽暨退課期間，進入【[遞補清單](#)】，在加簽單項目下按「[列印](#)」的按鍵，即可列印加簽單，[經授課老師同意後](#)，親自送開課單位辦理。

選課結果查詢 科目餘額查詢 課程查詢 必修科目查詢 選課日程表

選課清單 遞補&登記清單 搶院清單 落選清單 課表

遞補清單

我的遞補清單：指經分發單後而進入遞補的科目，初選第一階段分發後不列遞補科目，因此本清單功能於加選遞補才具備查詢功能。
(您可以點選任一欄類別重新排序，可順序或反序排列)

加簽單 遞補單 列印日期：2022-04-07~2022-04-07

序號	科目代號	科目名稱	學分	授課教師	上課時間/地點	課程狀態	遞補序號	編課限制人數	遞補分發點數	遞補人數	保留本科目不被遞補	加簽單	科目遞上後不得遞補
1	041007001	西餐飲食文化史 An Introduction to the Food and Drink in the European History	2.0	周惠民	三78 / wed16-18 / 樓層 320119	正常OK	30	70	共同遞補科目	9637	221	<input type="radio"/> 保留 <input checked="" type="radio"/> 不保留	列印 Print
2	041015001	現代文明的傳統根源 The Traditional Origins of Modern Civilization	2.0	劉學倫	四78 / thu16-18 / 資訊 140301	正常OK	70	70	共同遞補科目	9057	159	<input type="radio"/> 保留 <input checked="" type="radio"/> 不保留	列印 Print

《如何印退課單》

加簽暨退課期間，進入【[選課清單](#)】，在退課單項目勾選該課目並於右上角按「[列印](#)」的按鍵，即可列印退課單，[經授課老師同意後](#)，親自送註冊組辦理。

選課結果查詢 科目餘額查詢 課程查詢 必修科目查詢 選課日程表

選課清單 遞補&登記清單 搶院清單 落選清單 課表

我的選課清單：指已選上的課程，包含學系分派、權權或轉權以及登記分發的科目。
(您可以點選任一欄類別重新排序，可順序或反序排列)

更新課程檢核

序號	科目代號	科目名稱	學分	授課教師	上課時間/地點	課程狀態	編課管道	保留本科目不被遞補	退課單	科目遞上後不得遞補
1	000219112	經濟學 Economics	3.0	鄭晉禧	三D56 / wed13-16 / 綜合 270112	正常OK	轉權-上轉下 Course continuation from preceding semester to current semester	<input type="radio"/> 保留 <input checked="" type="radio"/> 不保留	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	002301031	體育[男女合班]-網球初級 Physical Education [male and female]-Tennis Primer	1.0	張凱隆	二56 / tue14-16 /	正常OK	初選分發 Required course assignment	<input type="radio"/> 保留 <input checked="" type="radio"/> 不保留	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

《如何印棄修單》

在棄修開放列印期間內，進入【[選課清單](#)】，在棄修單項目下按「[列印](#)」的按鍵，即可列印棄修單，[經授課老師同意後](#)，親自送註冊組辦理。

選課結果查詢 科目餘額查詢 課程查詢 必修科目查詢 選課日程表

選課清單 遞補&登記清單 搶院清單 落選清單 課表

我的選課清單：指已選上的課程，包含學系分派、權權或轉權以及登記分發的科目。
(您可以點選任一欄類別重新排序，可順序或反序排列)

序號	科目代號	科目名稱	學分	授課教師	上課時間/地點	課程狀態	編課管道	保留本科目不被遞補	棄修單	科目遞上後不得遞補
1	002062031	體育[女]-羽球初級 Physical Education [female]-Badminton Primer	1.0	楊地珠	二78 / tue16-18 /	正常OK	初選分發 Required course assignment	<input type="radio"/> 保留 <input checked="" type="radio"/> 不保留	列印 Print	<input type="checkbox"/>

Part6 系統分發與遞補原則說明

系統分發與遞補

- 二階段初選：**本階段登記結束後，系統依「選課排序」及「科目代號」由小到大進行分發，分發的條件會再參考「身分別」與「選課點數」。第一階段初選未分發上課程「不列遞補」，應重新登記。第二階段初選未分發上課程直接「列入遞補清單」。
- 加退選階段：**加退選期間**每日下午5點**停止登記，系統自【遞補&登記清單】中的科目，依科目代號由小到大，並依「身分別」、「遞補序號」及「選課點數」進行分發，分發完畢後即時開放登記以及查詢選課結果。
- 遞補順位：**遞補序號不因遞補中學生刪除遞補而往前移動，系統在分發時重新排序往前移。如同抽號碼牌，抽到前面號碼的人不等離開了，自己當時取得的號碼牌不會變動，但有人離開，等待的優先順序就會往前了。
- 遞補優先順序查詢：**加退選階段，在【遞補&登記清單】，點選該科目的遞補人數即可查得遞補的**優先順序**。

序號	科目代號	科目名稱	學分	授課教師	上課時間/地點	課程狀態	遞補序號	遞補限額人數	遞補身別	遞補分發點數	遞補人數	保留本科目下候遞補	刪除
1	002343001	體育(男女合班)-橄欖球初級 Physical Education [male and female]-Beginning Rugby	0.0	林文乙	四34 / du34 / 必	正常OK	37	95	共同通識科目	10380	91	<input checked="" type="checkbox"/> 保留 <input type="checkbox"/> 不保留	<input type="checkbox"/>
2	031009031	國文-古典戲曲選讀 Readings of Selected Classical Chinese Dramas	2.0	張欣群	三FG / wedFG / 研究250103	正常OK	7	95	共同通識科目	4812	5	<input checked="" type="checkbox"/> 保留 <input type="checkbox"/> 不保留	<input type="checkbox"/>

遞補人數明細查詢

此處僅列出在您序號之學生，若要查詢詳細資料，請至科目餘額查詢中查詢。

序號	學生身份	點數
1	共同通識科目	7312
2	共同通識科目	7039
3	共同通識科目	6759
7	共同通識科目 10400001王寶賢	4812

例如：國文的遞補序號是7，遞補人數是5，系統的遞補優先序是4。

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)，並確認每一次更動都確實存檔，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，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--
選上科目若有設定保留者，則不會被擠退。
✘ 錯誤認知--不保留即系統會幫我刪除。
正確作法--已選上但不要的課，一定要「自行退課」。(詳見P.10)
✘ 錯誤認知--遞補科目設定不保留即系統會幫我刪除。
正確作法--遞補中之科目，但不想要被遞補上的課，一定要「刪除」。(詳見P.9)
- 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。
✘ 錯誤認知--遞補80號，一定不會被遞補。
正確作法--遞補中之科目，但不想要被遞補上的課，一定要刪除。(詳見P.9)
- 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。

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：<https://aca.nccu.edu.tw/zh/課務組/課程資訊>)

[選課訊息](#)：教務處/註冊組/選課訊息

(網址：<https://aca.nccu.edu.tw/zh/註冊組/選課訊息>)

[相關法規](#)：教務處/常用連結/相關法規

(網址：<https://aca.nccu.edu.tw/zh/常用連結/相關法規1>)

[表格下載](#)：教務處/常用連結/表格下載

(網址：https://moltke.nccu.edu.tw/formservice_SSO/query.jsp)

多元

跨越領域
多元學習



跨越國界
人才培育

國際



發行單位 國立政治大學教務處

新生服務網網址：<https://aca.nccu.edu.tw/zh/freshman-service>

教務處網址：<https://aca.nccu.edu.tw/zh/>

政治大學網址：<https://www.nccu.edu.tw/>

編製日期 2022年6月