

## 國立金門大學特定條件選課操作手冊

一、選課網站：<https://www.nqu.edu.tw/cht/index.php?code=list&ids=1320>

二、共有四個入口可供選課使用。

三、帳號：學號

四、密碼：新生初次登入請輸入身分證後四碼，進入系統後務必更換(避免帳號遭盜用)，若忘記密碼請洽詢計算機與網路中心承辦人員。

◆ 計算機與網路中心電話:082-313379/082-313380。

五、選課時同一台電腦不得同時登入 2 個以上帳號。

## 國立金門大學特定條件選課作業流程示意圖

- 人工加退選：請先閱讀人工加退選規則，閱讀後請按確認鍵。
- 線上人工加退選作業

**NQU(test system)1100618 - 人工加選申請**

請詳閱「申請規則」，申請單需依申請流程逐一核章後，於當學期加退選結束前送繳教務處課務組，逾期視不予受理。

功能清單

**點選人工加退選申請**    必修換班    上修必修    跨部選課(二)    限修課程

### ➤ 必修課換班-原選課科目換班

**NQU(test system)1100618-人工加選申請 - 必修換班**

請詳閱「申請規則」，申請單需依申請流程逐一核章後，於當學期加退選結束前送繳教務處課務組，逾期視同放棄，不予受理。

返回

**點選退選**

退選	選課代號	科目	科目英文名	班級	分組	學分	小時	必選修	教師	教室	時間	上限人數	下限人數	責收人數	限修備註	備註
退選	0386	英文寫作(三)	English Writing III	應英二乙	01	2.0	2.0	必修	洪淑敏	425普通教室	(一)5-6	60	10	16		
退選	0387	英文寫作(三)	English Writing III	應英二乙	02	2.0	2.0	必修	洪淑敏	425普通教室	(二)1-2	60	10	15		

### ➤ 上修必修課-加選選課科目

**NQU(test system)1100618-人工加選申請 - 上修必修**

請詳閱「申請規則」，申請單需依申請流程逐一核章後，於當學期加退選結束前送繳教務處課務組，逾期視同放棄，不予受理。

返回

**點選加選**

加選	選課代號	科目	科目英文名	班級	分組	學分	小時	必選修	教師	教室	時間	上限人數	下限人數	責收人數	限修備註	備註
加選	0395	中英口譯(一)	Chinese-English Interpretation I	應英三甲	01	2.0	2.0	必修	劉素勳	427口譯教室	(二)3-4	60	10	24		
加選	0396	中英筆譯(二)	Chinese-English Translation II	應英三甲	01	2.0	2.0	必修	劉素勳	427口譯教室	(三)3-4	60	10	24		

➤ 跨部選課(二)：日間未開課程

NQU(test system)1100618-人工加選申請- 跨部選課(二)

請詳閱「申請規則」，申請單需依申請流程逐一核章後，於當學期加退選結束前送繳教務處課務組，逾期視同放棄，不予受理。

[返回](#)

**點選加選**

加選	選課代號	科目	科目英文名	班級	分組	學分	小時	必修	教師	教室	時間	上限人數	下限人數	實收人數	限修備註	備註
<a href="#">加選</a>	0340	兩岸生活法律比較(一)	Comparative research of basic legal knowledge between Taiwan and Mainland China (I)	進國際一	01	2.0	2.0	選修	楊瀛谷	106國際系普通教室	(六)10-11	60	10	0		
<a href="#">加選</a>	0349	國際政治(一)	International Politics(I)	進國際三	01	2.0	2.0	選修	劉冠勳	123黃木榮講堂	(三)3-4	60	10	1		

➤ 我的人工加退選清單-查詢加退選結果

NQU(test system)1100618-人工加選申請 - 我的人工加選清單

備註文字：

請詳閱「申請規則」，申請單需依申請流程逐一核章後，於當學期加退選結束前送繳教務處課務組，逾期視同放棄，不予受理。

[返回](#) [列印](#)

**點選列印**

加選課程選課代號	科目	科目英文名	學分	申請類別	退選課程選課代號	狀態	備註
1087	戲曲賞析	Contemporary traditional opera	2.0	跨部選課二		申請中	<a href="#">取消</a>
0340	兩岸生活法律比較(一)	Comparative research of basic legal knowledge between Taiwan and Mainland China (I)	2.0	跨部選課二		申請中	<a href="#">取消</a>

※點選列印後，會跳出申請表單。

因疫情影響遠距教學，無法到校繳交文件時，請將申請表轉檔為 PDF 檔，洽詢所屬系所辦公室，文件繳交方式以系所公告為主。

- 超修學分申請：請先閱讀超修學分申請規則，閱讀後請按確認鍵。
- 點選超修學分申請

**NQU(test system)1100618 - 超修學分申請**

申請學年期	110年 第1學期		
班級		學號	
姓名		身份別	一般生
狀態	申請中	班排名(百分比)	

取消 列印

注意事項

**點選超修學分申請**

以學期為單位申請。  
 截止前送繳教務處課務組，逾期不受理。  
 所屬系(所)主管同意/送至教務處課務組。

- 點選申請

**NQU(test system)1100618 - 超修學分申請**

申請學年期	110年 第1學期		
班級		學號	
姓名		身份別	一般生
狀態	未申請	班排名(百分比)	

申請

注意事項

**點選申請**

一、學生超修當學期修課學分以學期為單位申請。  
 二、本申請單需於當學期加退選結束前送繳教務處課務組，逾期不受理。  
 三、申請流程：填妥申請表/所屬系(所)主管同意/送至教務處課務組。

- 點選確認鍵

10.10.10.18 顯示  
申請成功

**NQU(test system)1100618 - 超修學分申請**

申請學年期	110年 第1學期		
班級		學號	
姓名		身份別	一般生
狀態	未申請	班排名(百分比)	

確定


注意事項

**點選確認**

一、學生超修當學期修課學分以學期為單位申請。  
 二、本申請單需於當學期加退選結束前送繳教務處課務組，逾期不受理。  
 三、申請流程：填妥申請表/所屬系(所)主管同意/送至教務處課務組。

➤ 超修學分申請表列印

NQU(test system)1100618 - 超修學分申請			
申請學年期	110 年 第 1 學期		
班級		學號	
姓名		身份別	一般生
狀態	申請中	班排名(百分比)	
		<input type="button" value="取消"/> <input type="button" value="列印"/>	
注意事項			
一、學生超修當學期修課學分以學期為單位申請。 二、本申請單需於當學期加退選結束前送繳教務處課務組，逾期不受理。 三、申請流程：填妥申請表/所屬系(所)主管同意/送至教務處課務組。			



※點選列印後，會跳出申請表單。

因疫情影響遠距教學，無法到校繳交文件時，請將申請表轉檔為 PDF 檔，洽詢所屬系所辦公室，文件繳交方式以系所公告為主。

➤ 酌減學分申請：請先閱讀酌減學分申請規則，閱讀請按確認鍵。

➤ 酌減學分申請

申請規則：

日間部酌減學分申請規則

學生在規定修業期限屆滿前一學年或一學期，已修足該系規定之科目及學分數，而未提前畢業者，得

**點選酌減學分申請**

➤ 點選酌減申請

NQU(test system)1100618 - 酌減學分申請

申請學年期	110年 第1學期		
班級		學號	
姓名		狀態	未申請

申請

注意事項

**點選申請**

- 一、依據本校「選課須知」辦理，學生酌減當學期修課學分以學期為單位申請。
- 二、本申請單需於當學期加退選結束前送繳教務處課務組，逾期不受理。
- 三、申請流程：填妥申請表/所屬系(所)主管同意/送至教務處課務組複審。

➤ 點選確認

10.10.10.18 顯示 申請成功

NQU(test system)1100618 - 酌減學分申請

申請學年期	110年 第1學期		
班級		學號	
姓名		狀態	未申請

申請

注意事項

**點選確認**

- 一、依據本校「選課須知」辦理，學生酌減當學期修課學分以學期為單位申請。
- 二、本申請單需於當學期加退選結束前送繳教務處課務組，逾期不受理。
- 三、申請流程：填妥申請表/所屬系(所)主管同意/送至教務處課務組複審。

➤ 點選列印

NQU(test system)1100618 - 酌減學分申請

申請學年期	110年 第1學期		
班級		學號	
姓名		狀態	申請中

取消 列印

注意事項

**點選列印**

- 一、依據本校「選課須知」辦理，學生酌減當學期修課學分以學期為單位申請。
- 二、本申請單需於當學期加退選結束前送繳教務處課務組，逾期不受理。
- 三、申請流程：填妥申請表/所屬系(所)主管同意/送至教務處課務組複審。

※點選列印後，會跳出申請表單。

因疫情影響遠距教學，無法到校繳交文件時，請將申請表轉檔為 PDF 檔，洽詢所屬系所辦公室，文件繳交方式以系所公告為主。