

110.1 學期遠距教學課務作業 Q&A

【選課作業】

Q：110.1 學期如何進行加退選？

A：

1. 課程採全面網路選課，選課時間請參閱附件選課行事曆辦理時間。
2. 加退選課程須依本校《學生選課辦法》辦理。

Q：若無法於網路選課，應如何辦理？

A：

1. 學生若無法網路選課，屬於特殊狀況(如下面第 4 點之原因)，請至弘光首頁→在校學生→單一入口平台 (輸入學號及密碼)→學生資訊系統(新)→課務資料維護->特殊原因選課申請/轉班修申請。
2. 此為申請作業，故同學須於申請隔一天至特殊原因選課申請系統確認是否通過審核，並至選課系統-選課清單確認課程是否已加課。
3. 若課程未通過審核有疑問，或已通過審核但尚未加課，請立即與教務處課務組聯繫(聯絡方式詳見第 8 頁教務處課務組負責人員表)。
4. 特殊狀況：
 - (1) 多元培力學生選課，多元培力可高修或修低年級課程。
 - (2) 課程調整屬性，通識屬性和專業必修無法相互重補修。
 - (3) 跨組選修課程 (食科境外生、環安)、必修當選修。
 - (4) 研究所下修大學部課程。
 - (5) 預研究生選課(審查通過之各系預研究生)。
 - (6) 環安系同系要選不同組的學分學程。
 - (7) 重補修其他系與原系科目名稱不同，但內容相同之課程。

Q：若因為重補修或其他特殊原因需超修學分，即超過 26 學分，應如何辦理？

A：

1. 須符合特殊原因(如為轉系、轉學生)，或前學期操行成績，學業平均成績各在八十分以上，必修之體育成績在七十分以上，名次在該系(組、學位學程)該班學生數前百分之五以內者。
2. 請至教務處課務組網頁→表單下載→填寫【FM-10490-B24 高修、超修選課單】，填寫後寄給教務處課務組負責人員。
3. 寄信後請務必撥空聯繫課務組負責人員是否已收到信件，並至選課系統-選課清單確認課程是否已加課。

Q：若因為預計抵免、個人修課規劃等原因要退選「必修課」，應如何辦理？

A：

1. 請至教務處課務組網頁→表單下載→填寫【FM-10490-B34 必修課程緩修申請表】，填寫後寄給教務處課務組負責人員。
2. 寄信後請務必撥空聯繫課務組負責人員是否已收到信件，並至選課系統-選課清單確認課程是否已加課。

Q：若是因為抵免無其他課程可以修，或是其他特殊原因低年級需修高年級課程，應如何辦理？

A：

1. 請至教務處課務組網頁→表單下載→填寫【FM-10490-B24 高修、超修選課單】，填寫後寄給教務處課務組負責人員。
2. 寄信後請務必撥空聯繫課務組負責人員是否已收到信件，並至選課系統-選課清單確認課程是否已加課。

Q：若要到外校修課，應如何辦理？

A：

1. 須依本校《校際選課實施辦法》辦理。
2. 請至教務處課務組網頁→表單下載→【FM-10490-B26 校際選課申請表】，填寫後請聯繫各系助理協助審核→繳交至教務處課務組。
3. 請務必撥空聯繫課務組負責人員是否已收到申請單，並進行後續處理。

Q：若於實習時，需要返校重補修課程，應如何辦理？

A：請至教務處課務組網頁→線上選課說明→填寫【FM-10490-B75 校外實習生返校修課申請單】，填寫後請聯繫各系助理協助審核→繳交至教務處課務組。

Q：什麼是學分學程優先選課，應如何辦理？

A：

1. 為改善傳統性別隔離現象，營造性別友善跨域學習環境，故 110.1 學期開始，由申請學程性別人數比例較低的另一方優先選課。例如美容管理學程女生申請人數較多，則開放男生優先選課；健康、智慧、綠生活學程男生申請人數較多，則開放女生優先選課。
2. 依選課行事曆時間，每一學分學程其申請人數性別比較少一方，可於 12 點至 12 點半優先選課；12 點半後則統一開放選課。

【遠距上課】

Q：若於遠距教學期間，系統操作上發生問題，應如何處理？

A：

1. 請參閱防疫專區-學生操作手冊 <https://reurl.cc/VEygnN>
2. 請電話聯繫圖資處承辦人員 04-26318682 轉分機 2372、2375。

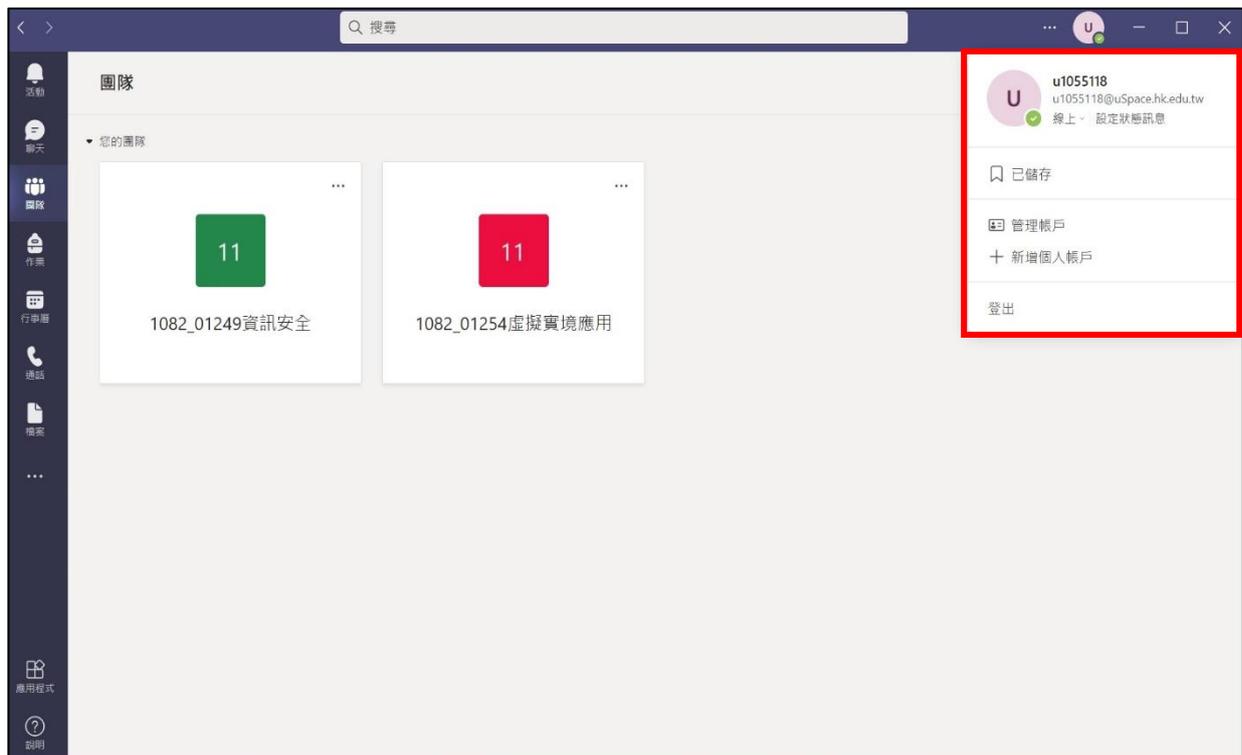
Q：若遠距教學期間，本校學生第一、二週需要旁聽了解課程(旁聽課程僅限本校學生)，應如何辦理？

A：

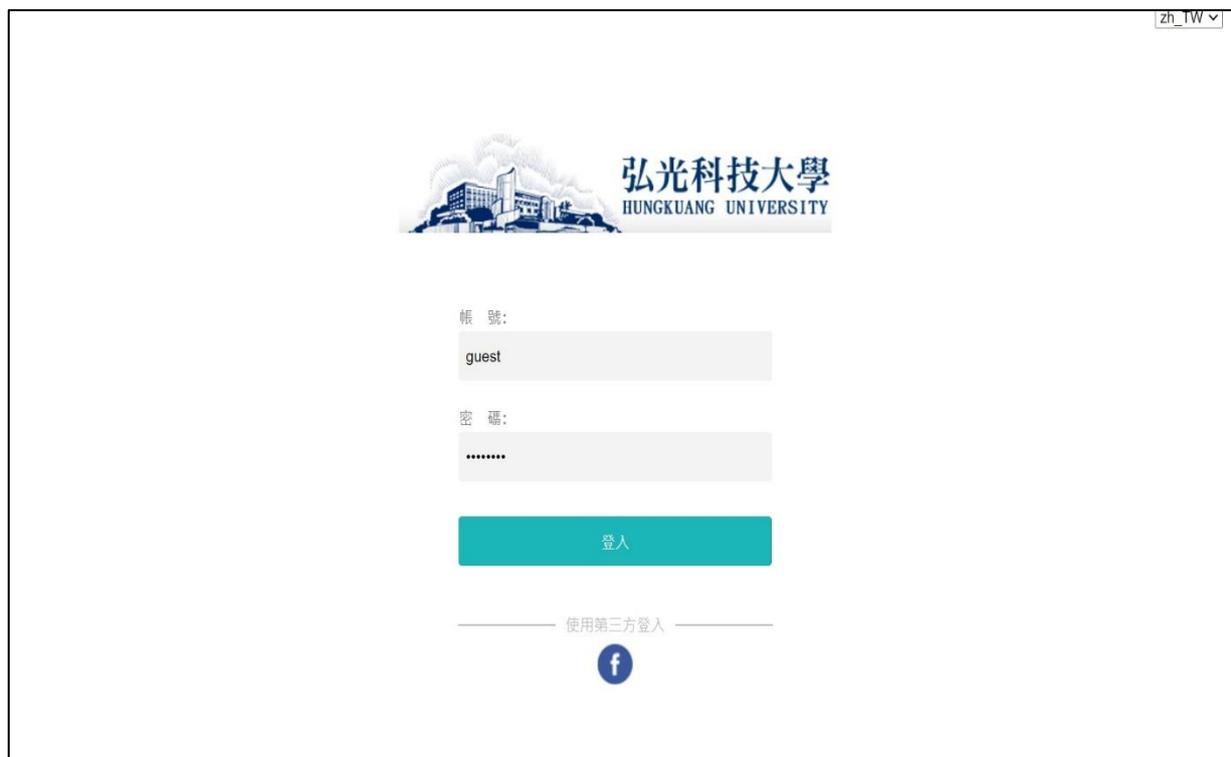
1. 本校學生可參閱課程大綱，事先了解課程。
2. 本校學生可利用旁聽帳號登入創課平台進行課程旁聽，操作說明如下。
*若確定要修習這門課程，請務必由選課系統完成選課，待完成選課後（創課系統同步選課系統的時間為每天下午1點半、下午5點半及晚上12點），於資料同步後則可以學號登入創課系統修課。

◎操作說明

- (1) 同學務必先於 Microsoft Teams 登入學校的帳號、密碼(範例：u1055118@uspace.hk.edu.tw)，如下圖成功登入畫面：



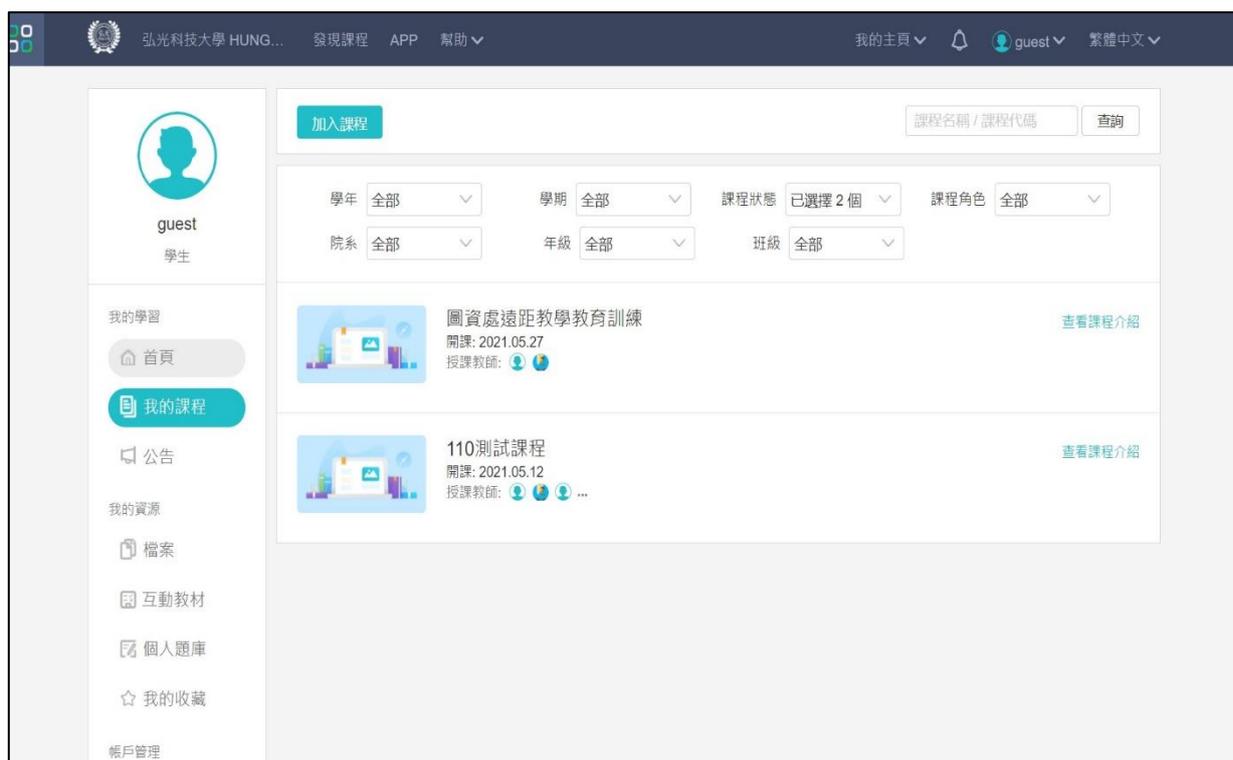
(2) 於創課系統中，登入旁聽帳號，帳號為：guest、密碼為：guest000，如下圖：



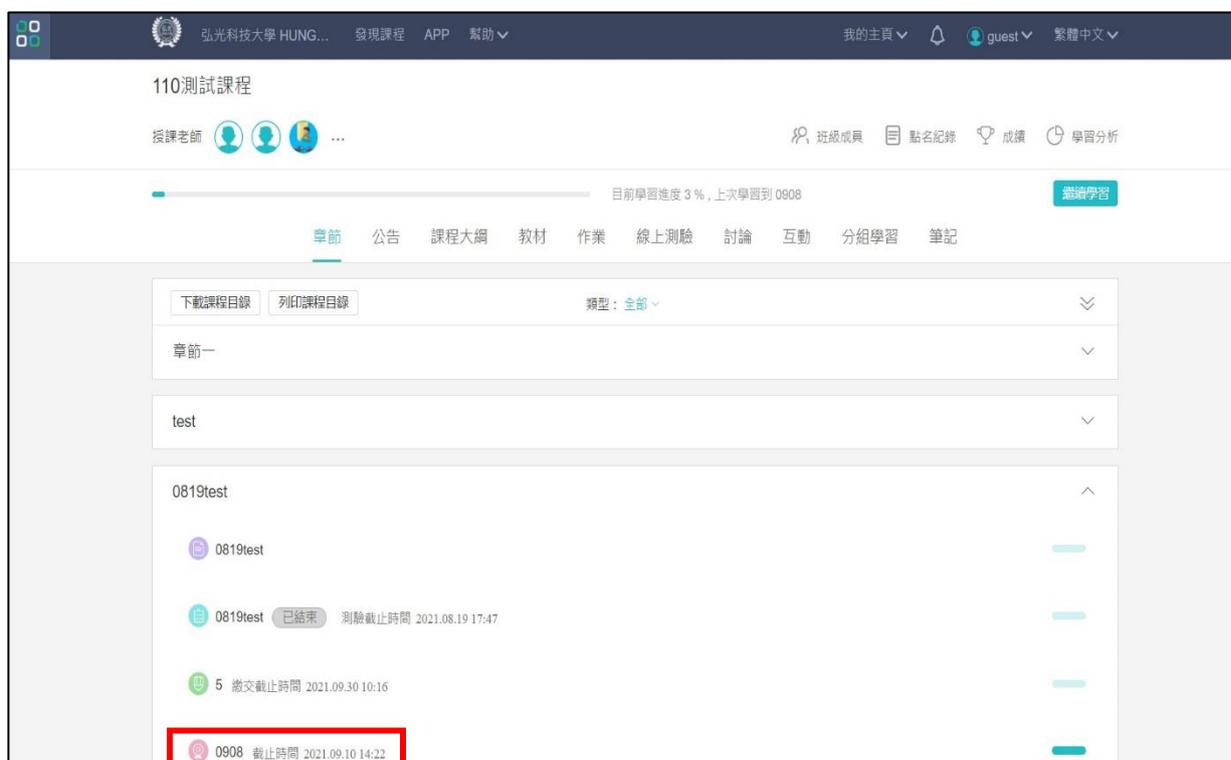
(3) 登入成功後，點選左方【我的課程】，如下圖：



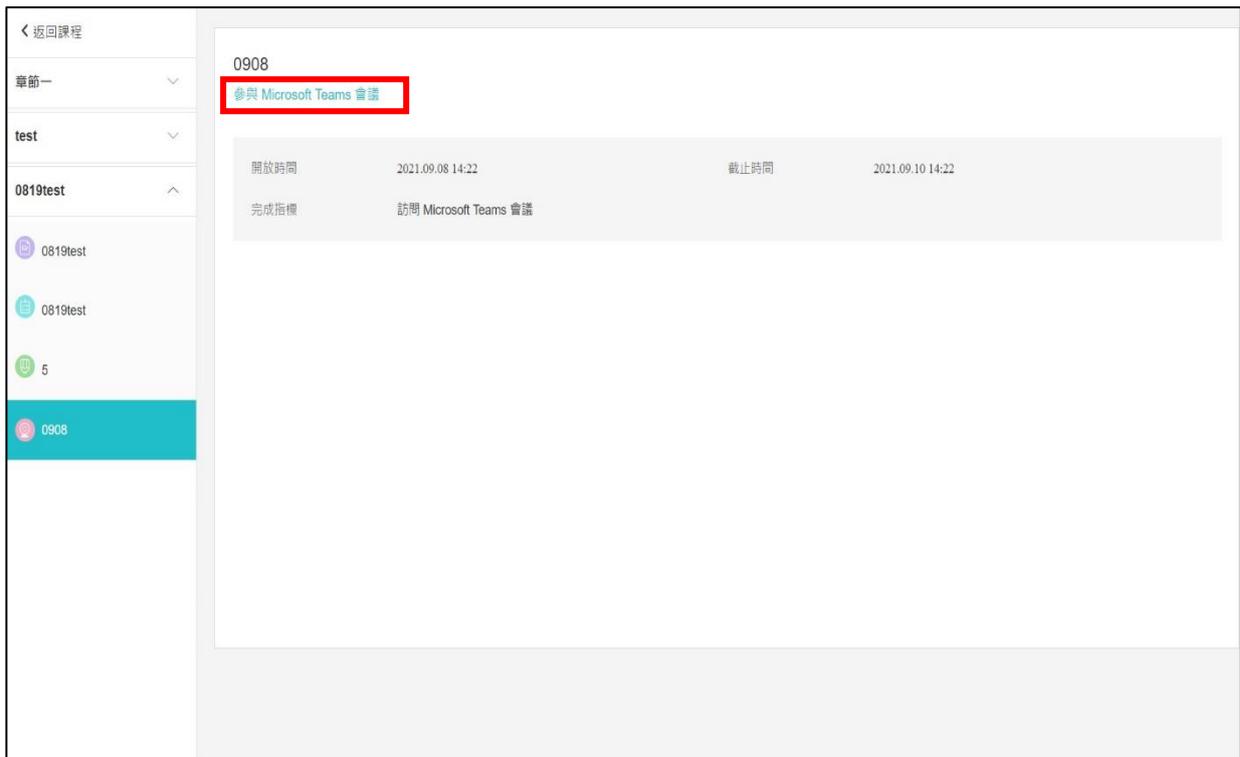
(4) 進入【我的課程】後，即可選擇要旁聽的課程，如下圖：



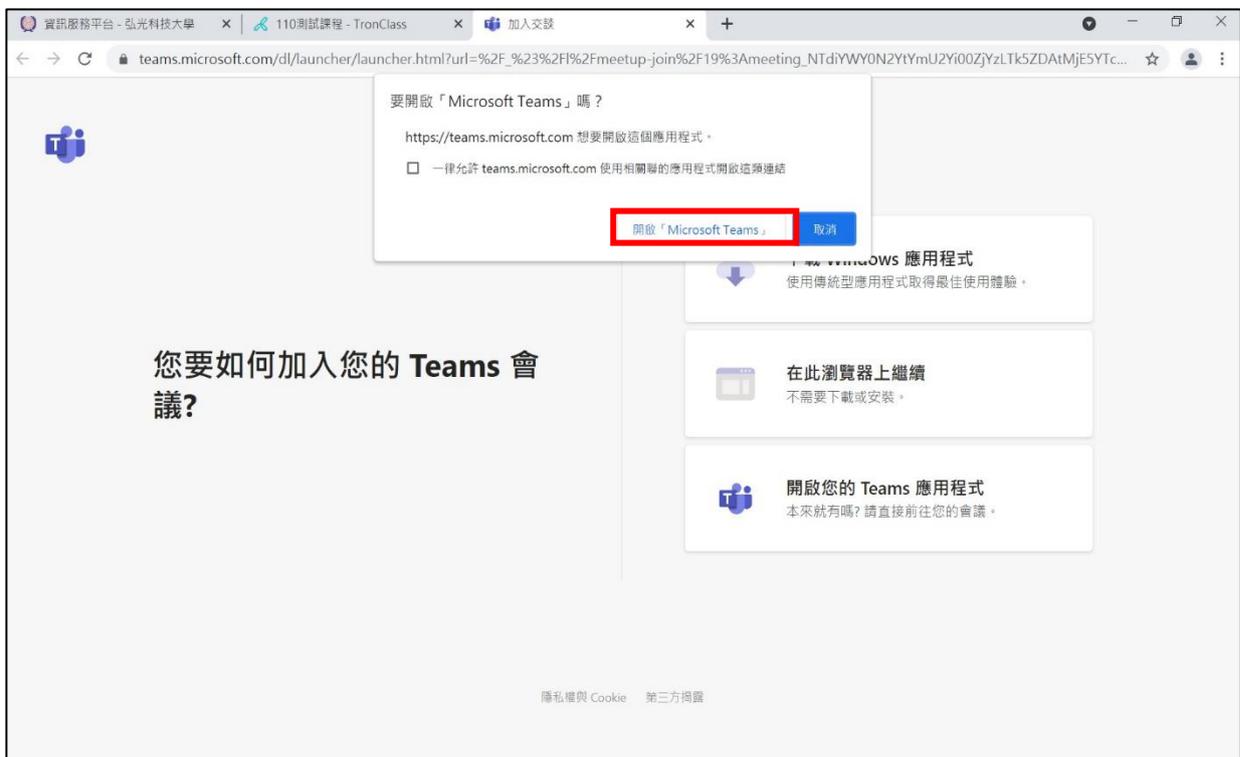
(5) 選擇課程後，找到任課老師開設的 Microsoft Teams 會議，如下圖：



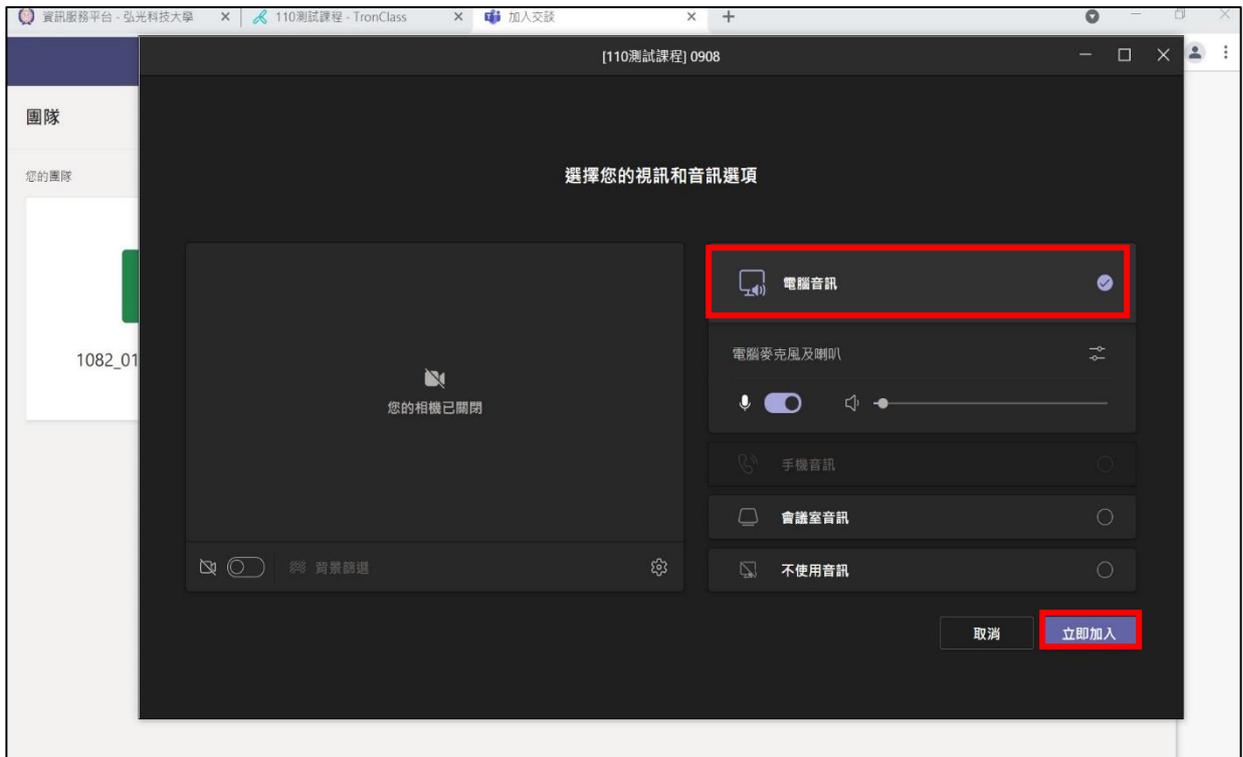
(6) 點選會議後，再點選參與 Microsoft Teams 會議，如下圖：



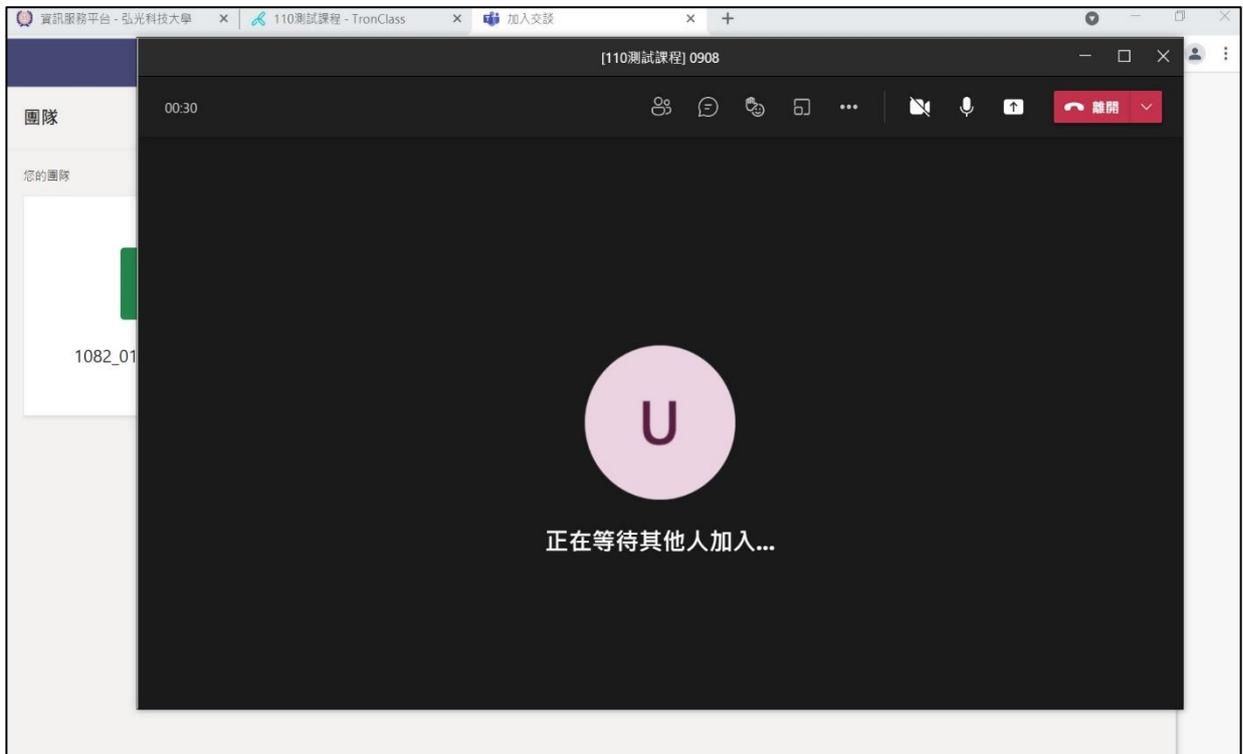
(7) 點選參與後，再點選【開啟「Microsoft Teams」】，如下圖：



(8) 點選開啟後，點選【電腦音訊】且點選立即加入，如下圖：



(9) 加入後，即可成功進入會議，如下圖：



*選課期間若有選課上或課程相關問題，學生可撥打電話即時反映問題，課務組將依個人修課狀況予以協助。

教務處課務組負責人員表			
負責人員	Email	連絡電話	負責系所
沈鈺萱	sys1116@hk.edu.tw	04-26318652 轉分機 1254	美髮造型設計系、食品科技系(所)、幼兒保育系、進修部二技護理系、老人福利與長期照顧事業系(所)
陳錦華	chchen01@sunrise.hk.edu.tw	04-26318652 轉分機 1255	四技護理系、護理系在職專班、運動休閒系、化妝品應用系(所)、環境與安全衛生工程系、五專護理科、護理系碩士班暨碩士在職專班、博士班
黃玉馨	huang77@sunrise.hk.edu.tw	04-26318652 轉分機 1256	國際溝通英語系、生物科技系(所)、日間部二技護理系、物理治療系、營養系暨營養醫學所、資訊工程系、動物保健學士學位學程
梁佳蓉	apfly25@hk.edu.tw	04-26318652 轉分機 1257	健康事業管理系(所)、餐旅管理系、多媒體遊戲發展與應用系、文化創意產業系、語言治療與聽力學系、生物醫學工程系、環境工程研究所碩士班暨碩士在職專班、職業安全與防災所碩士班