雲林科技大學暑修流程【102學年度第3學期】

附件3

工作流程

1.需求調查	**學生** 填寫需求表送系辦 4/21-5/1	→ **開課教師** 尋求教師開課意願 4/21-5/1			
↓					
2.開課	**系(所)辦** 1. 彙整並確認開課 2. 開課資料送課教組 5/8前	→ **課教組** **公告暑修課程** 5月15日			
↓					
3.選課	**學生** **上網選課** 5/19-5/23	→ **課教組** 函發學生選課名單 5/26-5/27	→ **系(所)辦** 選課名單由系所審核確認 5/28-5/30		
↓					
4.繳費	**出納組** 出納組準備繳費相關事宜 6/3-6/5	→ **學生** **學生自行列印繳費單/繳費** 6/6-6/15	**課教組** 刪除未繳費學生選課資料 6月18日		
↓					
5.人工選課、繳費(期末考結束)	**學生** 列印人工加選單加選課程 6/23-7/3	→ **教師、學生** 授課教師簽章 6/23-7/3	→ **系所、學生** 系所核章 6/23-7/3	→ **出納組、學生** 繳費(現金) 6/23-7/3	→ **課教組、學生** 受理已繳費之「人工加選選課單」 6/23-7/3
↓					
6.正式上課	**教師、系所** 自行列印選課名單 7月7日	→ **教師、學生** 期中考 7/28-8/1	→ **教師、學生** 課程結束 8月15日	→ **註冊組** 成績登錄系統開放 8/14起	