雲林科技大學暑修流程【107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 4/15-5/3	→	**開課教師** 尋求教師開課意願 4/15-5/3							
↓										
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** 5/20-5/24	→	**課教組** 函發學生選課名單 5/27-5/28	→	**系(所)辦** 選課名單由系所審核確認 5/29-5/31					
↓										
4.繳費	**出納組** 出納組準備繳費相關事宜 6/4-6/5	→	**學生** **學生自行列印繳費單/繳費** 6/10-6/21	→	**課教組** 刪除未繳費學生選課資料 6月24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 6/26-7/3	→	**教師、學生** 授課教師簽章 6/26-7/3	→	**系所、學生** 系所核章 6/26-7/3	→	**出納組、學生** 繳費(現金) 6/26-7/3	→	**課教組、學生** 受理已繳費之「人工加選選課單」 6/26-7/3	
↓										
6.正式上課	**教師、系所** 自行列印選課名單 7月8日	→	**教師、學生** 期中考 7/29-8/2	→	**教師、學生** 課程結束 8月18日	→	**註冊組** 成績登錄系統開放 8月12日			