

# 【外校生至本校】校際選課系統操作說明

系統路徑：中原首頁 → I-TOUCH (免登入) → 教務處 → 校際選課系統(外校至本校)

1

網站導覽 新生1網通 **I-TOUCH** 校園活動

認識中原 榮譽中原

2

3

中原大學  
Chung Yuan Christian University

登入 註冊 我的帳戶

行政公告 徵才公告 校內徵才 校外來文 實習/就業 活動預告

行政公告

| #  | 標題                      |
|----|-------------------------|
| 1  | 【推廣教育處】最新「夏季簡章」(2022)   |
| 2  | (緊急公告)【通識中心】5/5、5/26通識  |
| 3  | 【通識中心_三創學程說明會】5/12(四)   |
| 4  | 【視訊研習】111人本AI研究社群經驗分    |
| 5  | 《語言中心》英文面試問題停看聽講座       |
| 6  | 【通識課程】111年度臺大全國夏季學      |
| 7  | 報名最後倒數!!!!【今生聖(兼)教 開啟你  |
| 8  | 【通識中心】5月3日(二) 110-2人文素養 |
| 9  | 《語言中心》英文撰寫工作坊~開始報名      |
| 10 | 《語言中心》口語溝通英文系列講座~開      |
| 11 | 《語言中心》自學日文簡單嗎? 講座改      |

教務處

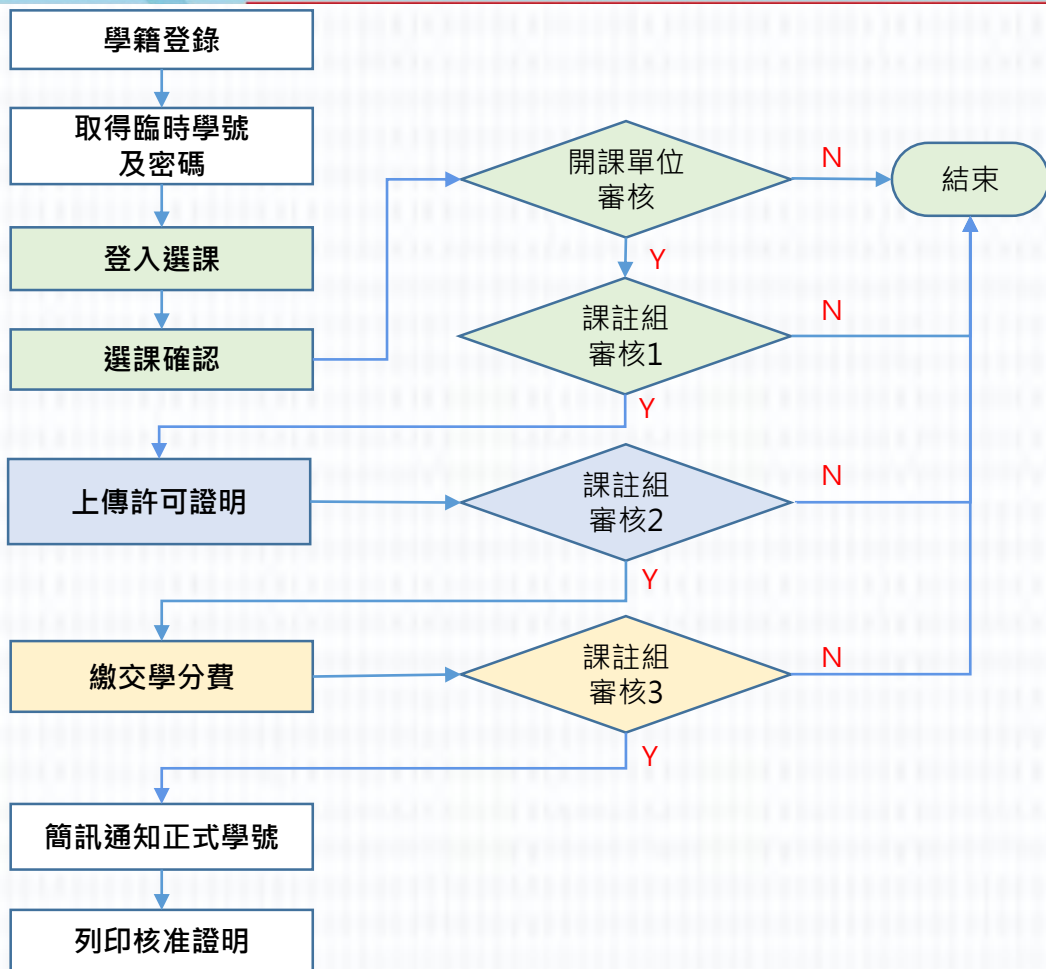
- 課程綱要與教學計畫系統
- 開課查詢系統
- 教師手札
- 開課管理系統
- 校際選課系統(外校至本校)**
- FAQ問與答

# 操作流程

第一階段-選修課程：(1)開課單位審核→(2)課註組審核→(3)通知審核結果。

第二階段-上傳許可證明：上傳原校校際選課同意書。

第三階段-課註組產出繳費單，通知學生繳費。



# 【外校生至本校】校際選課系統操作步驟 (1/6)

## 步驟 1 學籍登錄

中原大學校際選課系統(外校至本校)

步驟一

外校生校際選課請先登錄學籍資料:[外校生學籍登錄](#)

步驟二

利用系統給的臨時學號以及你設定的密碼,登入選課及列印校際選課申請表

|      |                          |
|------|--------------------------|
| 臨時學號 | <input type="text"/>     |
| 密碼   | <input type="password"/> |

[外校生查詢臨時學號及密碼](#)

登錄基本資料

|            |                                                                      |          |                      |
|------------|----------------------------------------------------------------------|----------|----------------------|
| 就讀學校       | <input type="text" value="請輸入學校字首"/>                                 |          |                      |
| 系級         | <input type="text"/>                                                 |          |                      |
| 學號         | <input type="text"/>                                                 |          |                      |
| 姓名         | <input type="text"/>                                                 |          |                      |
| 性別         | <input type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女                      |          |                      |
| 身份證字號      | <input type="text"/>                                                 | 僑外生居留證號  | <input type="text"/> |
| 手機         | <input type="text"/>                                                 | 其他聯絡電話   | <input type="text"/> |
| 生日         | <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 | (請輸入民國年) |                      |
| Email      | <input type="text"/>                                                 |          |                      |
| 設定密碼(最多8碼) | <input type="password" value="....."/>                               | (只允許數字)  |                      |

為防止惡意輸入無效資料，請於「我不是

☐ 我不是機器人

完成後

您好

您的臨時編號為:1100

您的登入密碼為:11

[到登入首頁](#)

完成後即可順利取得臨時學號及密碼

# 【外校生至本校】校際選課系統操作步驟 (2/6)

## 步驟 2 登入選課

步驟二

1 系統給的臨時學號以及你設定的密碼,登入選課及列印校際選課申請表

臨時學號: 11000###

密碼: .....

[外校生查詢臨時學號及密碼](#)

確定 重新設定

2

校際選課系統

1. 新增選課 | 2. 選課清單 | 3. 申請表 臨時學號: 1100 登出 蔡小名

| 主旨                        | 公告起始日      | 公告結束日      |
|---------------------------|------------|------------|
| 校際選課已截止・未繳回申請表者・視同選課無效。   | 2022/03/02 | 2022/03/08 |
| 校際選課至2/23(三)截止・請於期限內繳回申請表 | 2022/02/23 | 2022/02/28 |

- 1.輸入臨時學號、密碼。
- 2.按「**新增選課**」。
- 3.點選「**瀏覽**」加入課程，填寫「**至本校修課原因**」，完成後按「**+ 確認**」。

- 4.如欲加選第 2 門課程，請重複操作 2 3。

3

步驟:  
瀏覽」按鈕 → 跳出課程列表視窗 → 左選開課單位 → 右選課程 → 「+確認」加選。

| 選課   |      |        |        |      |     |   | 至本校修課原因 |
|------|------|--------|--------|------|-----|---|---------|
| 開課系統 | 課程代號 | 課程名稱   | 選修別    | 課程類別 | 學分數 |   |         |
| 瀏覽   | 建築系  | AR216D | 環境景觀概論 | 大學   | 選修  | 2 | 請簡述原因   |

+ 確認

(校際選課截止日:2022/10/31 00:00:00)



# 【外校生至本校】校際選課系統操作步驟 (3/6)

## 步驟 3 選課確認

1. 視開課單位審核需求，如有需要請於「選課清單」點選佐證資料「上傳」。
2. 確認選課清單，點選「結算課程並鎖檔」，送出後至「申請表」檢視審核情形。

**校際選課系統** 1. 新增選課 | 2. 選課清單 | 3. 申請表 臨時學號:1100 登出 蔡小名

| 學年期  | 開課學系 | 課程代號   | 課程名稱   | 性質 | 學分 | 課程類別 | 至本校修課原因 | 佐證資料                              | 撤回狀態 | 退選 |
|------|------|--------|--------|----|----|------|---------|-----------------------------------|------|----|
| 1111 | 體育與遊 | GR076D | 桌球(女)一 | 必修 | 0  | 體育   | 校當      | <input type="button" value="上傳"/> |      |    |
| 1111 | 心理碩二 | PS554T | 工商實境解題 | 選修 | 3  | 一般   | 有興趣     | <input type="button" value="上傳"/> |      |    |

\*佐證資料非必填欄位，如：歷年成績單或授課教師同意書

☒ 我已確認上列課程。  
☒ 已詳閱公佈欄之作業流程資訊。  
☒ 我已知曉校際選課截止日:2022/06/30 00:00:00

[意見回饋](#)

**校際選課系統** 1. 新增選課 | 2. 選課清單 | 3. 申請表 臨時學號:1100 登出 蔡小名

國立中央大學 蔡小名 (1100142) 選課清單

| 開課權責單位 | 課程代碼   | 課程名稱   | 學分 | 開課單位<br>審核 | 課駐組<br>審核 |
|--------|--------|--------|----|------------|-----------|
| 體育室    | GR509A | 飛盤     | 0  | 審核中        | 審核中       |
| 應數系    | MA111B | 微積分(下) | 3  | 審核中        | 審核中       |



注意點選送出後不可再新增課程。

備註：結算課程後如反悔欲再新增課程，所有已通過審核的課程都須重新送審，且無法保證原通過審核之課程是否仍然可以審核通過，請審慎評估。

# 【外校生至本校】校際選課系統操作步驟 (4/6)

## 步驟 4 上傳許可證明

- 檢視「申請表」中有通過的課程，「上傳許可證明」(即為原校校際選課同意書，僅須先完成貴校相關單位簽准)。
- 如有2門以上課程，因系統僅能上傳一次，建議將許可證明掃描成一份PDF檔案或拍照上傳(照片須完整呈現原校校際選課同意書)。

校際選課系統 1. 新增選課 | 2. 選課清單 | 3. 申請表 臨時學號: 1100 登出 蔡小名

國立中央大學 蔡小名 (1100142) 選課列印清單

| 開課權責單位 | 課程代碼   | 課程名稱   | 學分 | 開課單位<br>審核  | 課註組<br>審核 |
|--------|--------|--------|----|-------------|-----------|
| 體育室    | GR509A | 飛盤     | 0  | 不通過<br>名額額滿 | 不通過       |
| 應數系    | MA111B | 微積分(下) | 3  | 通過          | 通過        |

上傳許可證明

審核「不通過」會標註原因

# 【外校生至本校】校際選課系統操作步驟 (5/6)

## 步驟 5 繳費資訊

完成上傳許可證明，課註組產出繳費單(約1-2工作天)。

需繳費者，請於校際選課截止日前完成繳費，逾期視同未選課。

校際選課系統 1. 新增選課 | 2. 選課清單 | 3. 申請表 臨時學號: 1100 登入 林XX

| 開課權責單位 | 課程代碼   | 課程名稱   | 學分 | 開課單位<br>審核 | 課註組<br>審核 |
|--------|--------|--------|----|------------|-----------|
| 師培中心   | ED010A | 教育議題專題 | 2  | 通過         | 通過        |

列印申請表 上傳許可證明

- 電子簽核流程：
- 第一階段：(1)開課單位審核→(2)課註組審核→(3)通知審核結果。
- 第二階段-上傳許可證明：上傳原校校際選課同意書。
- 第三階段-課註組產出繳費單，通知學生繳費。
- 注意事項：他校學生選修本校課程，應依本校規定繳交學分費。如選修電腦、語言或樂器課程，應另繳電腦、語言實習費或專業場地器材使用費，惟與本校簽訂合作協議者，其收費標準依照協議內容。

繳費資訊

應繳費用: \$2680

銷帳編號: 50507006005694

銷帳狀態: 未繳

線上繳費:

許可證明:

## 繳費單

### 校際選課費用

交易簡述: 林XX 校際選課學分費

應繳金額: \$2,680

繳費編號: 50507-0060-05694

繳費狀態: 未繳費

繳費期限: 2022.05.19(四)

繳費方式有3種，請擇 1

- 方式1：銀行轉帳/匯款/ATM
- 方式2：超商代收
- 方式3：本校出納組櫃臺辦理(Am8:30~Pm4:00)

# 【外校生至本校】校際選課系統操作步驟 (6/6)

## 步驟6 列印核准證明

通過校際選課審核流程，學生可自行「**列印核准證明**」。  
另以「**手機簡訊**」通知「**正式學號**」資訊。

校際選課系統

1. 新增選課 | 2. 選課清單 | 3. 申請表 臨時學號:1120007 登出 金OO

龍華科技大學 金OO (1120007) 選課列印清單

| 開課權責單位 | 課程代碼   | 課程名稱     | 學分 | 開課單位<br>審核 | 課註組<br>審核 |
|--------|--------|----------|----|------------|-----------|
| 通識中心   | GE301A | 人工智慧倫理議題 | 2  | 通過         | 通過        |

上傳許可證明

列印核准證明

列印

電子簽核流程

中原大學 112學年度第1學期 【外校學生】 校際選課證明

中原學號：02111204

| 學校名稱   | 龍華科技大學 | 系級       | 企業管理系                           | 姓名 | 金OO   |
|--------|--------|----------|---------------------------------|----|-------|
| 手機     | 098    | Email    | dummy1120007@office.cycu.edu.tw |    |       |
| 開課權責單位 | 課程代碼   | 課程名稱     |                                 | 學分 | 各科學分費 |
| 通識中心   | GE301A | 人工智慧倫理議題 |                                 | 2  | 2680  |

已繳費：跨行ATM(2023.09.08 12:53)

通過校際選課審核流程後，學生可自行  
列印核准證明並送該校教務單位留存。  
本表即視同已完成本校校際選課流程，  
本校各單位不再對貴校任何申請文件核  
章，以簡化校際選課作業流程。



# 【外校生至本校】校際選課系統 Q&A

**Q1：若無收到簡訊通知，如何查詢校際選課程序是否已完成？**

**A：**如無收到簡訊通知，可登入校際選課系統，點選「**申請表**」查看，如有出現「**列印核准證明**」表示已完成校際選課程序。

後續可至校際選課系統首頁，點選步驟三「查詢本校正式學號與密碼」。

| 開課權責單位 | 課程代碼   | 課程名稱     | 學分 | 開課單位審核 | 課註組審核 |
|--------|--------|----------|----|--------|-------|
| 通識中心   | GE301A | 人工智慧倫理議題 | 2  | 通過     | 通過    |

● 電子簽核流程

# 【外校生至本校】校際選課系統 Q&A

## Q2：如何查詢本校正式學號與密碼？

中原大學校際選課系統(外校至本校)

### 步驟一

外校生校際選課請先登錄學籍資料:[外校生學籍登錄](#)

### 步驟二

利用系統給的臨時學號以及你設定的密碼,登入選課及列印校際選課申請表

|                              |                                        |
|------------------------------|----------------------------------------|
| 臨時學號                         | <input type="text" value="30388"/>     |
| 密碼                           | <input type="password" value="*****"/> |
| <a href="#">外校生查詢臨時學號及密碼</a> |                                        |

確定

重新設定

### 步驟三



[外校生查詢本校正式學號與密碼](#)

A：可至[校際選課系統首頁](#)，點選「**步驟三**」，輸入姓名及身分證字號，系統會帶出正式學號及預設密碼資訊。

- 正式學號及密碼可登入本校i-learning 2.0學習平台及itouch系統。

i-learning2.0網址：<https://ilearning.cycu.edu.tw/>

itouch網址：<https://itouch.cycu.edu.tw/>

### 外校生查詢本校正式學號與密碼

輸入姓名:

輸入身份證字號:

確認

學號: 02110200

密碼: 為西元生日，共八碼(例：19901101)