

# 長榮大學 學生暑期選課 線上操作指南

## 1. 請先登入學生系統 <https://eportal.cjcu.edu.tw/student/home/>

## 2. 如何報名選課？

- 請先點選左邊選單 「申請作業」 → 點選「暑修選課」
- 可在「教師名稱」、「課程名稱」搜尋區塊內輸入關鍵字查詢  
※兩欄都空白則查全部
- 在欲報名之課程點選「報名」

| 開課代碼   | 課程名稱   | 開課系級          | 授課教師 | 時間地點   | 課綱 | 選必修 | 學分 | 備註                                 | 報名 |
|--------|--------|---------------|------|--|----|-----|----|------------------------------------|----|
| AAI001 | 中級會計學I | 大學部會計資訊學系1    | 賴秀X  | 星期一(1節~4節)T20301<br>星期二(1節~4節)T20301<br>星期三(1節~4節)T20301   | 課綱 | 必   | 4  |                                    | 報名 |
| AAI002 | 微積分I   | 大學部會計資訊學系1    | 洪耀X  | 星期三(6節~9節)T20301<br>星期四(6節~9節)T20301<br>星期五(6節~9節)T20301   | 課綱 | 必   | 2  |                                    | 報名 |
| AAI003 | 初級會計學I | 大學部會計資訊學系1    | 陳瑞X  | 星期二(1節~4節)T20304<br>星期三(1節~4節)T20304<br>星期四(1節~4節)T20304   | 課綱 | 必   | 3  |                                    | 報名 |
| ABA001 | 策劃I    | 大學部企業管理學系1    | 劉莉X  | 星期三(1節~4節)A10566<br>星期四(1節~4節)A10566<br>星期五(1節~2節)A10566   | 課綱 | 必   | 1  | dfghdjdhj                          | 報名 |
| AGE001 | 自然科學概論 | 大學部通識教育中心1    |      | 星期二(2節~4節)T20110<br>星期三(2節~4節)T20110<br>星期四(2節~2節)T20110   | 課綱 | 必   | 2  |                                    | 報名 |
| AIM001 | 計算機概論  | 大學部資訊管理學系1    | 周信X  | 星期二(6節~9節)T20205<br>星期三(6節~9節)T20205<br>星期四(6節~9節)T20205   | 課綱 | 必   | 3  |                                    | 報名 |
| ALD001 | 英文     | 大學部土地管理與開發學系1 | 曾妍X  | 星期一(1節~4節)T20510<br>星期二(1節~4節)T20510<br>星期三(1節~4節)T20510<br>星期四(1節~4節)T20510<br>星期五(1節~4節)T20510 | 課綱 | 必   | 2  | 6/28、7/5、7/22、第1~4節 7/1到7/17、第1~6節 | 報名 |
| ALD003 | 民法概要I  | 大學部土地管理與開發學系1 | 吳彩X  | 星期二(1節~4節)T20205<br>星期三(1節~4節)T20205<br>星期四(1節~4節)T20205   | 課綱 | 必   | 2  | 6/28、7/5、7/22、第1~4節 7/1到7/17、第1~6節 | 報名 |
| ALE001 | 英文I    | 大學部語文教育中心1    | 曾妍X  | 星期一(0節~0節)A10566<br>星期二(1節~4節)T20109<br>星期三(1節~2節)T20109   | 課綱 | 必   | 2  | 6/28、7/5、7/22、第1~4節 7/1到7/17、第1~6節 | 報名 |

### 3. 暫存未送出課程

點選報名後，系統將轉入「暫存未送出課程」頁面，並會彈出提示視窗提示您目前課程已暫存至清單且尚未送出。

※若欲取消報名，則點選「取消」。(請參考上圖紅框所示)

系統將彈出提示視窗，按「確定」即可取消報名。(如上圖)

若欲送出報名審核，則點選「送出報名資料」。(如上圖)

### 4. 已報名課程

在確認送出報名審核後，系統將彈出提示視窗並轉入「已報名課程」頁面

※若欲取消報名審核，則點選「取消」。

※系統提供目前報名之課程**審核狀態**瀏覽

狀態欄位顯示類別

「**系上審核中**」：系辦單位審核中

「**開課單位審核中**」：您報名課程之開課單位審核中

「**請至出納組繳費**」：請您點選「**列印繳費單**」至出納組繳費

「**報名成功 (繳費完畢)**」：出納組審核通過

「**報名失敗 (相關訊息)**」：單位審核不通過

已報名課程

開放時間：2013-04-10 15:00 ~ 2013-05-13 23:00

| 學年期   | 課程名稱   | 學分數  | 狀態              | 取消                 |
|-------|--|--|-----------------|--------------------|
| 101-5 | 課程名稱： <a href="#">動物營養學</a><br>開課代碼：AA1003<br>英文名稱：Accounting PrincipXXXXX<br><a href="#">→詳細課程資訊</a>          | 學分：3<br>時數：3.00<br>實習：0.00<br>繳費時數：3.00<br>繳費金額：3990 元 | 開課單位 審核中        | <a href="#">取消</a> |
| 101-5 | 課程名稱： <a href="#">軍事訓練</a><br>開課代碼：ABA001<br>英文名稱：Military TrainXXXXX<br><a href="#">→詳細課程資訊</a>               | 學分：1<br>時數：2.00<br>實習：0.00<br>繳費時數：2.00<br>繳費金額：2660 元 | 系上 審核中          | <a href="#">取消</a> |
| 101-5 | 課程名稱： <a href="#">自然科學導論</a><br>開課代碼：AGE001<br>英文名稱：Introduction to Natural ScXXXXX<br><a href="#">→詳細課程資訊</a> | 學分：2<br>時數：2.00<br>實習：0.00<br>繳費時數：2.00<br>繳費金額：2660 元 | 請列印申請單 - 至出納組繳費 | <a href="#">取消</a> |

[列印繳費單](#)

已報名課程

開放時間：2013-04-10 15:00 ~ 2013-05-13 23:00

| 學年期   | 課程名稱   | 學分數  | 狀態                | 取消                 |
|-------|--|--|-------------------|--------------------|
| 101-5 | 課程名稱： <a href="#">動物營養學</a><br>開課代碼：AA1003<br>英文名稱：Accounting PrincipXXXXX<br><a href="#">→詳細課程資訊</a>          | 學分：3<br>時數：3.00<br>實習：0.00<br>繳費時數：3.00<br>繳費金額：3990 元 | 請列印申請單 - 至出納組繳費   | <a href="#">取消</a> |
| 101-5 | 課程名稱： <a href="#">軍事訓練</a><br>開課代碼：ABA001<br>英文名稱：Military TrainXXXXX<br><a href="#">→詳細課程資訊</a>               | 學分：1<br>時數：2.00<br>實習：0.00<br>繳費時數：2.00<br>繳費金額：2660 元 | 報名成功 (繳費完畢)       |                    |
| 101-5 | 課程名稱： <a href="#">自然科學導論</a><br>開課代碼：AGE001<br>英文名稱：Introduction to Natural ScXXXXX<br><a href="#">→詳細課程資訊</a> | 學分：2<br>時數：2.00<br>實習：0.00<br>繳費時數：2.00<br>繳費金額：2660 元 | 報名失敗<br>不符合系上選修規定 |                    |

[列印繳費單](#)

## 5. 列印繳費單

※若您報名之課程審核狀態皆無「**請至出納組繳費**」，則系統將不會提供「**列印繳費單**」按鈕。

已報名課程

開放時間：2013-04-10 15:00 ~ 2013-05-13 23:00

| 學年期   | 課程名稱   | 學分數  | 狀態                | 取消                 |
|-------|--|--|-------------------|--------------------|
| 101-5 | 課程名稱： <a href="#">動物營養學</a><br>開課代碼：AA1003<br>英文名稱：Accounting PrincipXXXXX<br><a href="#">→詳細課程資訊</a>          | 學分：3<br>時數：3.00<br>實習：0.00<br>繳費時數：3.00<br>繳費金額：3990 元 | 系上 審核中            | <a href="#">取消</a> |
| 101-5 | 課程名稱： <a href="#">軍事訓練</a><br>開課代碼：ABA001<br>英文名稱：Military TrainXXXXX<br><a href="#">→詳細課程資訊</a>               | 學分：1<br>時數：2.00<br>實習：0.00<br>繳費時數：2.00<br>繳費金額：2660 元 | 開課單位 審核中          | <a href="#">取消</a> |
| 101-5 | 課程名稱： <a href="#">自然科學導論</a><br>開課代碼：AGE001<br>英文名稱：Introduction to Natural ScXXXXX<br><a href="#">→詳細課程資訊</a> | 學分：2<br>時數：2.00<br>實習：0.00<br>繳費時數：2.00<br>繳費金額：2660 元 | 報名失敗<br>不符合系上選修規定 |                    |

[列印繳費單](#)

※您也可等待您所報名之課程審核狀態皆為「請至出納組繳費」後再點選「列印繳費單」按鈕進行列印。

EX：若報名 A、B、C 三科

- 若 A、B 為「請至出納組繳費」狀態，則列印產出的表單只有 A、B 兩科並請您前往繳費。待 C 科亦為繳費狀態後需請您再列印並前往繳費。(共列印 2 張)
- 若您等待 A、B、C 皆為「請至出納組繳費」狀態，則列印產出的表單將有 A、B、C 三科並請您前往繳費(共列印 1 張)。

已報名課程

開放時間：2013-04-10 15:00 ~ 2013-05-13 23:00

繼續報名 | 寄存未送出課程 | 已報名課程 |

| 學年期   | 課程名稱   | 學分數  | 狀態            | 取消 |
|-------|--|--|---------------|----|
| 101-5 | 課程名稱： <a href="#">初級會計學I</a><br>開課代碼：AA1003<br>英文名稱：Accounting PrincipXXXXX<br><a href="#">→詳細課程資訊</a>         | 學分：3<br>時數：3:00<br>實習：0:00<br>繳費時數：3.00<br>繳費金額：3990 元 | 請列印申請單，至出納組繳費 | 取消 |
| 101-5 | 課程名稱： <a href="#">軍訓</a><br>開課代碼：ABA001<br>英文名稱：Military TrainXXXXX<br><a href="#">→詳細課程資訊</a>                 | 學分：1<br>時數：2:00<br>實習：0:00<br>繳費時數：2.00<br>繳費金額：2660 元 | 請列印申請單，至出納組繳費 | 取消 |
| 101-5 | 課程名稱： <a href="#">自然科學概論</a><br>開課代碼：AGE001<br>英文名稱：Introduction to Natural ScXXXXX<br><a href="#">→詳細課程資訊</a> | 學分：2<br>時數：2:00<br>實習：0:00<br>繳費時數：2.00<br>繳費金額：2660 元 | 請列印申請單，至出納組繳費 | 取消 |

© cju.tw 長榮大學 Design by 軟體發展組

[列印繳費單](#)

## 6. 繳費單產出頁面

在點選上述步驟 6 之「列印繳費單」按鈕後，系統將彈出新的列印頁面，

101 學年度暑修班報名表

| 姓名                | 李       | 學號      | H  | 系級  | 會 4年 A | 手機號碼 | 09 |
|-------------------|---------|---------|--|-----|--------|------|----|
| 審核明細              | 期別      | 科目序號    | 科目名稱   | 學分數 | 時數     |      |    |
| 會資系 2013年5月3日 通過  | 暑修一     | AA1003  | 初級會計學I   | 3   | 3.0    |      |    |
| 企管系 2013年5月2日 通過  | 暑修一     | ABA001  | 軍訓   | 1   | 2.0    |      |    |
| 通識中心 2013年5月3日 通過 | 暑修一     | AGE001  | 自然科學概論   | 2   | 2.0    |      |    |
| 總修學分數/時數          | 6 / 7.0 | 學生自行檢核  | <input type="checkbox"/> 本人了解並符合本校暑修規定<br><input type="checkbox"/> 無校內、外衝突情形，否則註銷本校衝突科目<br><input type="checkbox"/> 無本學期修課中之科目 | 簽名  |        |      |    |
| 應繳金額              |         | 出納組收費章戳 |  |     |        |      |    |
| 9310              |         |         |  |     |        |      |    |

第一聯：註冊課務組存查

說明：

- 填表→出納組繳費
- 每1學分(時數)費：【管理、人文、醫管、健康產業學程、神學學院】1,330元 【護理】1,470元 【資訊暨工程學院、職安、營養、心理、大傳、康龍】1,430元 【生科】1,450元
- 勞務教育、服務學習、勞務訓練(0學分)、勞務實習(0學分)四門課需再經學生學習組簽章。
- 校內、校際暑修課程每期合計不得超過三門課(含)，且不得衝堂。
- 校際暑修課程必須辦理學分抵認，方得承認為畢業學分。

101 學年度暑修班報名收據

| 姓名      | 李      | 系級     | 會 4年 A | 學號 | H | 手機 | 09 |
|---------|--------|--------|--------|----|---|----|----|
| 期別      | 科目序號   | 科目名稱   | 學分     |    |   |    |    |
| 暑一      | AA1003 | 初級會計學I | 3      |    |   |    |    |
| 暑一      | ABA001 | 軍訓     | 1      |    |   |    |    |
| 暑一      | AGE001 | 自然科學概論 | 2      |    |   |    |    |
| 繳交金額    |        | 9310   |        |    |   |    |    |
| 出納組收訖章戳 |        |        |        |    |   |    |    |

第二聯：出納組存查

101 學年度暑修班報名收據

| 姓名      | 李      | 系級     | 會 4年 A | 學號 | H | 手機 | 09 |
|---------|--------|--------|--------|----|---|----|----|
| 期別      | 科目序號   | 科目名稱   | 學分     |    |   |    |    |
| 暑一      | AA1003 | 初級會計學I | 3      |    |   |    |    |
| 暑一      | ABA001 | 軍訓     | 1      |    |   |    |    |
| 暑一      | AGE001 | 自然科學概論 | 2      |    |   |    |    |
| 繳交金額    |        | 9310   |        |    |   |    |    |
| 出納組收訖章戳 |        |        |        |    |   |    |    |

第三聯：繳款人自存

請您點選頁面左上角之列印小圖 ，即可列印。(如上圖紅框所示)