

系所排課系統 操作手冊

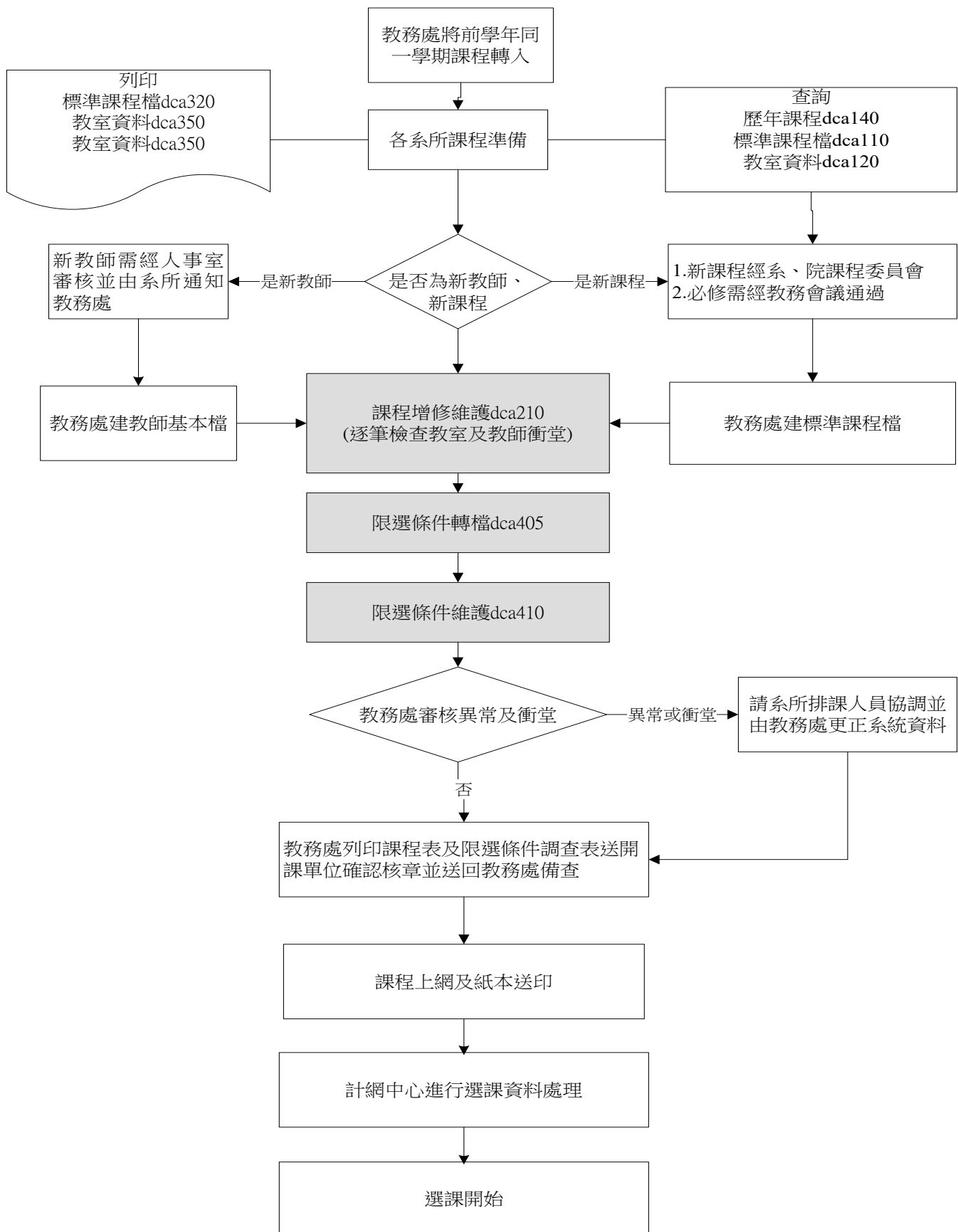
教務處 教學資訊組
編印

97 年 4 月

系所開排課系統操作說明目錄

一、系所排課系統操作流程圖	2
二、系所排課系統安裝流程	3
三、系所排課系統入口	5
四、開課系統主畫面	5
五、DCA110 標準課程代號查詢	8
六、DCA120 教室資料查詢.....	9
七、DCA130 教師資料查詢	10
八、DCA140 歷史開課資料查詢	11
九、DCA150 課程查詢(可另存 EXCEL)	12
十、DCA210 開排課維護	14
十一、DCA405 限選條件轉檔	15
十二、DCA410 限選條件維護	16
十三、DCA510 FTP 上傳課程大綱.....	19

系所排課系統操作流程圖



二、系所排課系統安裝流程

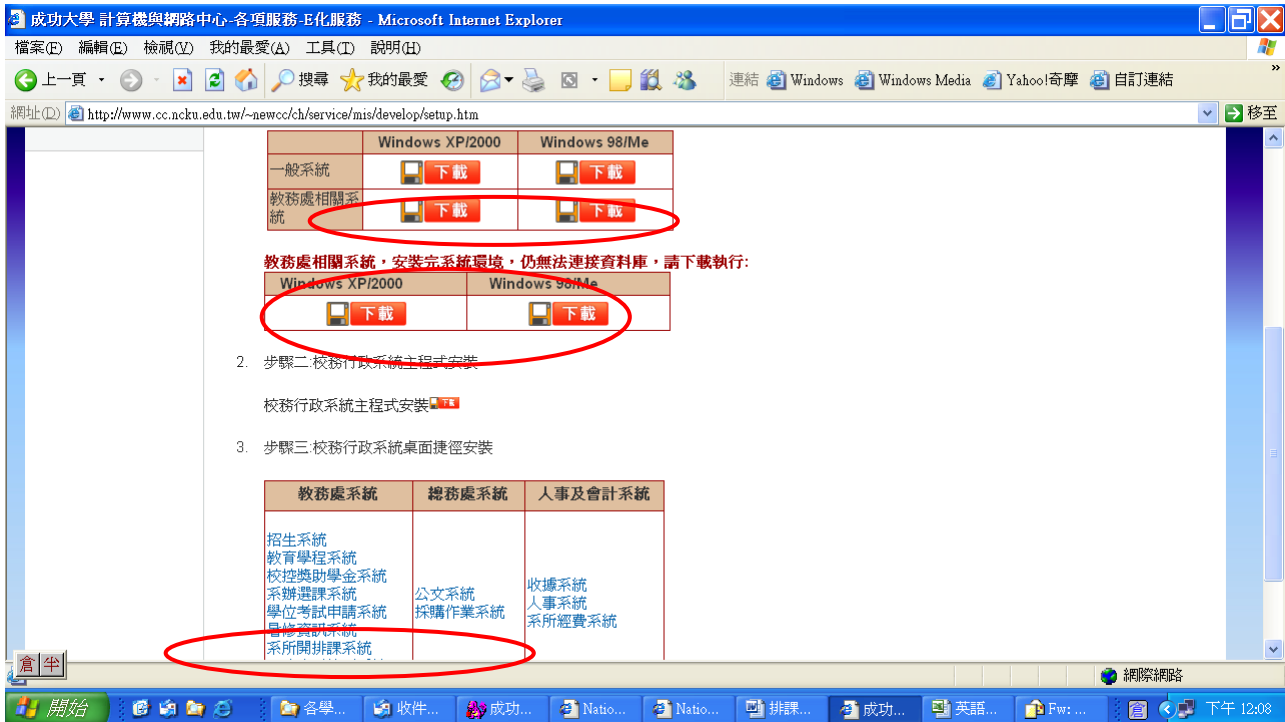
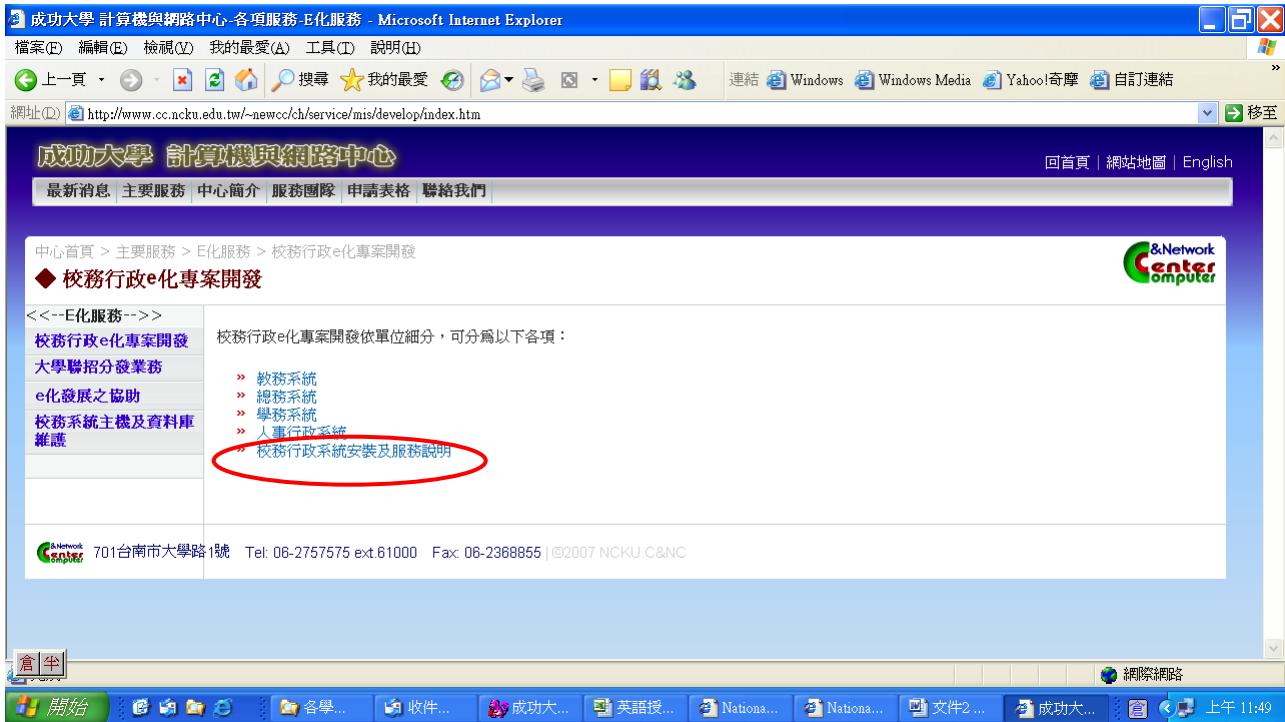
回目錄

The screenshot shows the National Cheng Kung University website. The navigation menu includes '行政單位' (Administrative Units), which is circled in red. Below the menu, a table lists various units and their contact information. The first row, '計算機與網路中心' (Computer and Network Center), is also circled in red. The table contains the following data:

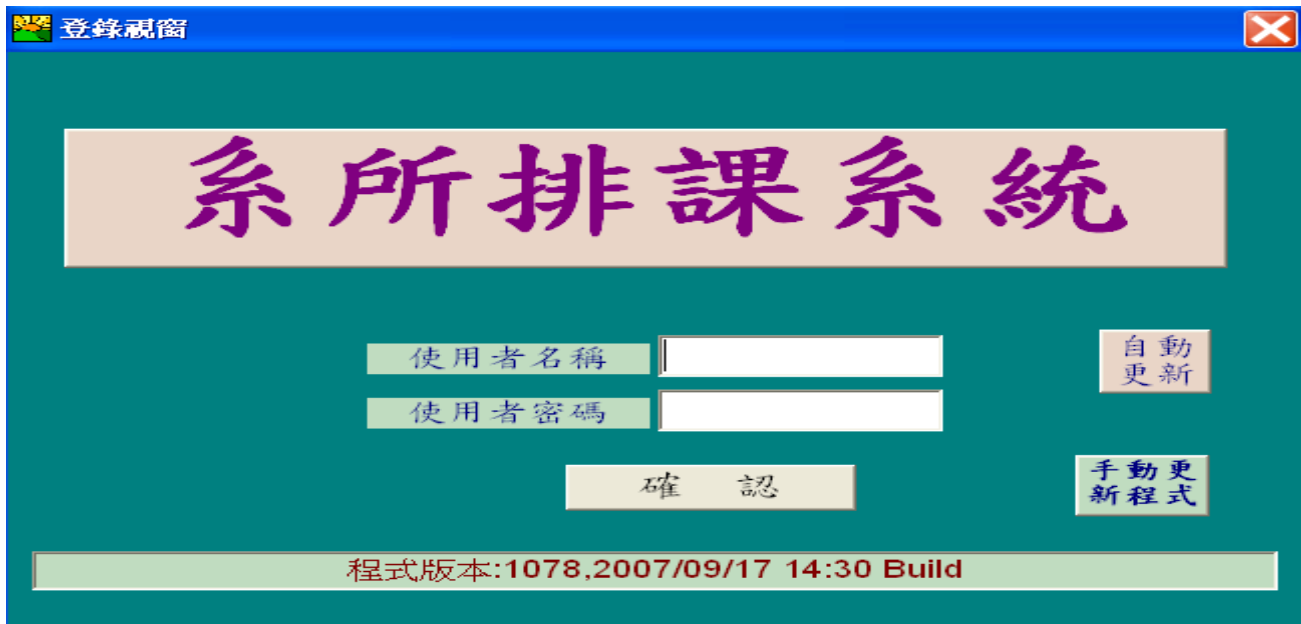
單位名稱	網址	電話
計算機與網路中心	http://www.cc.ncku.edu.tw/ em61000@email.ncku.edu.tw	☎ 06-2757575轉61000 ☎ 06-2368855
行政諮詢組	http://www.cc.ncku.edu.tw/~newcc/ch/organ/admin.htm em61000@email.ncku.edu.tw	☎ 06-2757575轉61000 ☎ 06-2368855
網路作業組	http://www.cc.ncku.edu.tw/~newcc/ch/organ/network.htm em61000@email.ncku.edu.tw	☎ 06-2757575轉61010 ☎ 06-2368855
校務資訊組	http://www.cc.ncku.edu.tw/~newcc/ch/organ/mis.htm em61000@email.ncku.edu.tw	☎ 06-2757575轉61000 ☎ 06-2368855
教學研究組	http://www.cc.ncku.edu.tw/~newcc/ch/organ/teach.htm em61000@email.ncku.edu.tw	☎ 06-2757575轉61000 ☎ 06-2368855

The screenshot shows the National Cheng Kung University website's service page. The 'E化服務' (E-Services) category is circled in red. The page lists various services under four main categories:

- 一般服務** (General Services):
 - 諮詢服務
 - 帳號申請
 - 電腦教室
 - 視訊會議
 - 校園授權軟體
 - 校內罕用字型
- 網路服務** (Network Services):
 - 校園骨幹網路
 - TANet區網中心
 - TWAREN GigaPop中心
 - 個人PISA帳號
 - 校園無線網路
 - 學生宿舍網路
 - ADSL網路
 - 其他
- E化服務** (E-Services):
 - 校務行政e化專案開發
 - 大學聯招分發業務
 - e化需求發展之協助
 - 校務系統主機及資料庫維護
- 教學支援** (Teaching Support):
 - 成大網路教學服務
 - 高效能群組計算服務
 - 多媒體教材製作服務
 - 資訊教育服務



- 安裝網址：計算機與網路中心／校務行政 e 化開發／校務行政安裝及服務說明。
- 安裝密碼：密碼請洽教學資訊組。
- 安裝步驟：
 1. 情況一：新電腦（未安裝系統環境）請執行 Step1(B)(1)→(2) → Step3 開排課系統。
 2. 情況二：已安裝過學校”教務處”以外之任一系統（如系所經費、人事系統．．．等）請執行 Step1(B)(2) → Step3 開排課系統。
 3. 情況二：已安裝過教務處任一系統，請直接執行 Step3 開排課系統。



- 使用者帳號：**dca+系所代號**（小寫）如：中文系 dcab1，密碼請洽教學資訊組。
- 登錄後請先行更改密碼以維護安全。
- 程式若有異動，系統將自動更新，若無法自動更新時請點選“手動更新程式”。



各程式功能簡要說明：

dca100 查詢功能

dca110（標準課程代號查詢）：查詢截至目前已申請開設課程之標準檔，含課程名稱選必修學分數曾開設之學年學期等。

dca120（教室資料查詢）：查詢教室之資料內容，含容量管理單位校區建築物設備等。

dca130（教師資料查詢）：教師與開課相關之基本資料如職稱所屬單位歷年開過的課程等。

dca140（歷年開課資料查詢）：各單位各學年學期之課程內容，含授課教師上課時段及教室等（同科目時表內容）。

dca150（課程資料查詢－可另存 excel 檔）：可依特定條件（如特定學期之之院或系所課程名稱備註關鍵字等查詢，並可另存檔案，以作資料編輯。

dca200 排課作業

dca210（系所開排課維護）：新學期課程之建檔、修改、刪除等。內容含課程名稱、授課教師、上課時段及教室等。

dca300 報表列印（均先顯示於畫面，再選擇列印）

dca310（排課衝堂檢查表）：教室及教師之課程衝堂之列印。

dca320（標準課程一覽表）：將特定系所之所有標準課程內容列印。

dca330（科目時間表）：特定系所學年學期科目時間表列印。

dca335（A9 科目時間表-通識課程）：通識課程之科目時間表。

dca340（教師歷年授課資料表）：教師歷年授課內容。

dca350（教室資料列印）：教室基本資料之列印。

dca360（報部課程列印）：必修課程之報部資料。

dca370（教室排課時間表）：教室已排課程列印（功課表式）。

dca380（教師排課時間表）：特定教師已排定時間之列印（功課表式）。

dca390（學生上課簽名表）：每一門課選修學生名單。

dca3a0（歷年教師授課證明）：歷年教師授課明細。

dca3b0（教師排課時間表－條列式）：特定教師已排定時間之列印（條列式）。

dca400 限選作業

dca410（限選條件維護）：限選條件之建檔。含限選人數、檔修、不受理外系、限專班．．．等。

dca420（限選條件列印）：已設定完成限選條件之課程列印。

dca500 轉檔作業

dca510（FPT 上傳課程大綱）：可將該系、所、單位所開課程之大綱上傳。

dca900 系統維護

dca930（修改登入密碼）：各單位可隨時更改個人之密碼。

五、dca110 標準課程代號查詢

[回目錄](#)

檔案(F) 資料維護(M) 輔助(H)

清除 查詢 結束

系所 [] []

課程碼 [] 中文科目名稱 中文

系所代號: 11 夜中文系 第1 / 4筆

課程碼: 1120100 (第七碼是修改次序碼)

選必修: 2: 選修 課程類別 [] []

開課年級: [] 開課學期: [] (1. 上學期 2. 下學期)

學分: 2

講義時數: 2 研討時數: 0 實習時數: 0

科目中文名稱: 中文電腦文書處理 中英文電腦會自動加註學期別(一),(二).

科目英文名稱: COMPUTERIZED WORD PROCESS

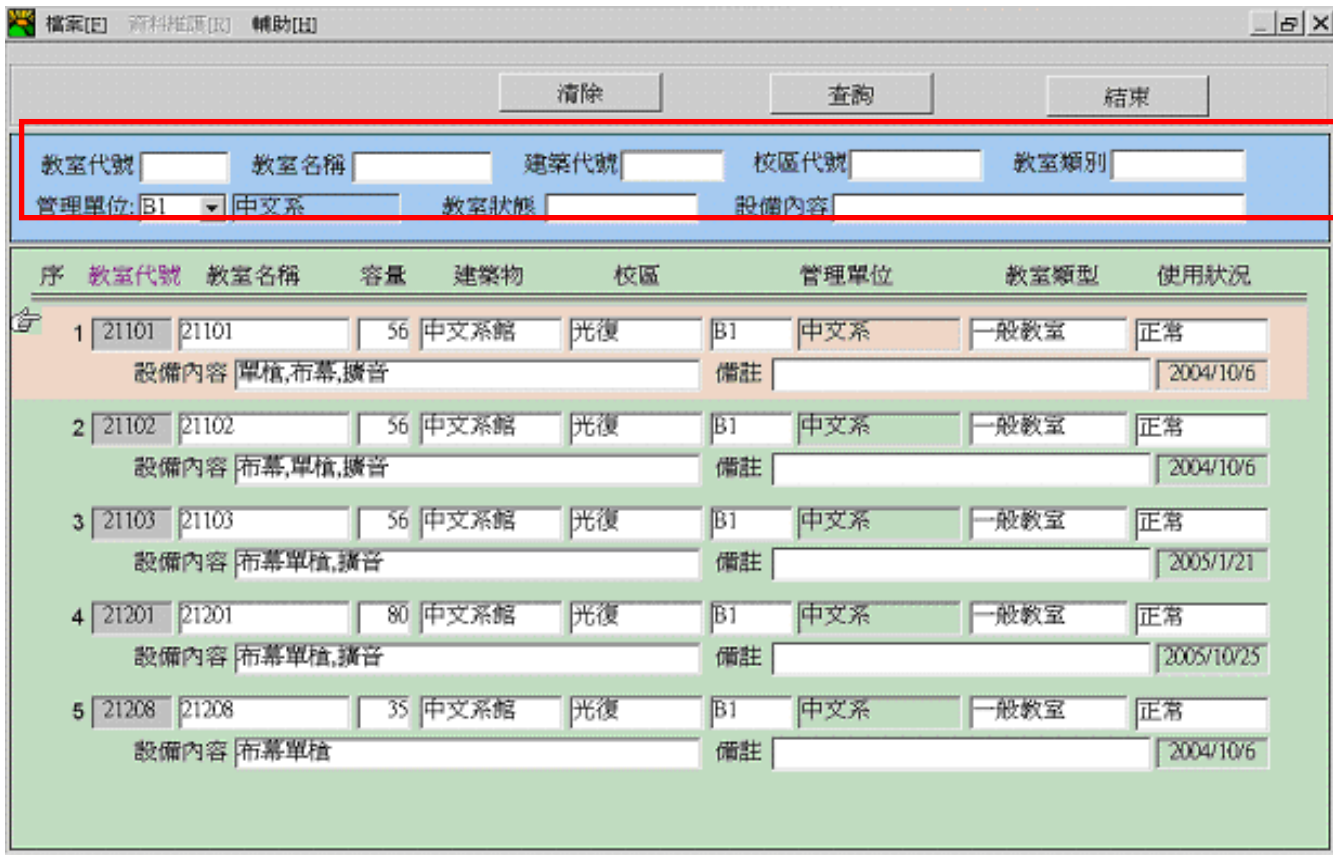
起用年度: [] 終止年度: [] 開課否: Y [] ...

維護日期時間: 1899/12/30 [] 維護者: []

- 輸入課程之課程碼或中文名稱（中文可輸入關鍵字），系所可不輸入。
- 查下一筆：請以「↓」鍵或以滑鼠點畫面右方之拉桿。
- 若欲列印系所標準課程檔可至 dca320。
- 查詢特定課程之歷年開課情形可點選“開課否 Y”之下拉式選單，則顯示曾開課之學年學期及開課序號。

六、dca120 教室資料查詢

[回目錄](#)



清除 查詢 結束

教室代號 教室名稱 建築代號 校區代號 教室類別
管理單位: B1 | 中文系 | 教室狀態 設備內容

序	教室代號	教室名稱	容量	建築物	校區	管理單位	教室類型	使用狀況
1	21101	21101	56	中文系館	光復	B1 中文系	一般教室	正常
	設備內容	單檯,布幕,擴音		備註				2004/10/6
2	21102	21102	56	中文系館	光復	B1 中文系	一般教室	正常
	設備內容	布幕,單檯,擴音		備註				2004/10/6
3	21103	21103	56	中文系館	光復	B1 中文系	一般教室	正常
	設備內容	布幕單檯,擴音		備註				2005/1/21
4	21201	21201	80	中文系館	光復	B1 中文系	一般教室	正常
	設備內容	布幕單檯,擴音		備註				2005/10/25
5	21208	21208	35	中文系館	光復	B1 中文系	一般教室	正常
	設備內容	布幕單檯		備註				2004/10/6

查詢
條件

- 每一查詢條件均為獨立，僅需輸入一條件後按查詢即可
- 除教室代號、教室名稱及設備內容為輸入內容外，其餘欄位均以下拉式選單選取
- 若內容需更改，請隨時洽教務處各系所承辦人

七、dca130 教師資料查詢

[回目錄](#)

系所排課系統 - [w_dca130 教師資料查詢]

檔案[F] 資料維護[R] 輔助[H]

查詢 結束

所屬系所 B1 中文系 教師代號 教師姓名 教職員編號

筆數	所屬系所	教師代號	教師姓名	學期狀態	教師等級	專兼任	兼行政職務	教職員編號	備註
1	中文系	B1001	陳昌明	正常	教授	專任	院長	7908007	
2	中文系	B1002	吳榮富	正常	助理教授	專任		7108004	
3	中文系	B1003	林耀潯	正常	副教授	專任		7608005	
4	中文系	B1004	林美惠	正常	講師	專任		7608004	
5	中文系	B1005	沈寶春	正常	教授	專任		8008010	
6	中文系	B1006	劉正華	正常	講師	兼任		A000218	

請在上方的老師資料列點二下，將於下方顯示該列老師的歷年授課資料 >> 另存新檔

筆數	學年	學期	開課系所	序號	授課類別	授課組別	科目碼	分班碼	課程中文名稱	課程英文名稱
1	0096	1	中文系	14	講義		B111510		現代散文欣賞及習作(一)	READINGS IN PROSE POETRY & COMPOSITIO
2	0096	1	中文所	6	講義		K183100		現代文學理論專題研究	SEMINAR ON MODERN LITERATURE THEOR
3	0096	2	中文系	7	講義		B111220	1	文學概論(二)	INTRODUCTION TO LITERATURE (2)
4	0096	2	中文系	13	講義		B111520		現代散文欣賞及習作(二)	READINGS IN PROSE & COMPOSITION
5	0096	2	中文所	17	講義		K163200		現代散文專題研究	SEMINAR ON THE MODERN PROSE SPECIAL
6	0096	2	中文所	307	講義		K163500		當代文學理論專題	SEMINAR ON CONTEMPORARY LITERATURE

Ready 記憶體: 1898.1 使用者: 07/10/11 4:26 pm

- 查詢方式：可依所列查詢條件獨立查詢，查得上半段各教師基本資料，可依系所、教師代號、姓名、員工編號分別查詢，或只輸入系所可查詢全系所資料。
- 於特定教師之該列任一位置快速點二下，下半段即顯示該教師之歷年授課資料。
- 若欲列印上述二項資料，可至 dca340。
- 教師歷年授課資料可另存新檔（如 Excel 檔）

系所排課系統 - [w_dca140歷年開課資料查詢]

檔案[F] 資料維護[R] 輔助[A]

查詢 結束

0096 學年 上 學期 系所 B1 中文系

序號	課程碼	科目名稱	分班碼	班別	選/必修	學分	講義	研討	實習	實際選課
001	B110710	英文(含口語訓練)(一)	Z		必修	2	2	1	0	0
002	B117701	憲政民主與國家發展			必修	2	2	0	0	137
003	B115010	國文(一)	1		必修	3	3	0	0	34
004	B115010	國文(一)	2		必修	3	3	0	0	36
005	B111110	國學導讀(一)			必修	2	2	0	0	69

授課類別	組別	授課教師	教師名稱	星期	節次	教室	教室名稱	建築物
講義		99999	未定	二	5 6	21103	21103	中文系館
研討		99999	未定	一	3 3	21103	21103	中文系館

備 註

Ready 記憶體: 1900.5 使用者: 07/10/04 11:57 am

- 點選特定學期及系所後按查詢，上半段即顯示課程之標準檔內容。
- 指向特定課程，下半段顯示該課程上課教師、時間及教室等資料。

九、dca150 課程查詢(可另存 excel)

[回目錄](#)

系所排課系統 - [w_dca150課程資料查詢 (可另存excel)]

檔案[F] 資料維護[R] 輔助[H]

查詢 另存新檔 (一門課含2種授課類別時顯示2筆內容) 結束

學年 0006 學期 上 授課類別 全部

院別起迄 0 0 ~ Z Z

開課系所 B1 中文系 ~ B1 中文系 開課序號 0 ~ 999

課程碼 科目名稱 備註

筆數	學期	開課系所	開課序號	課程碼	分班碼	中文科目名稱	英語授課	選修	開課年級	開課班別	授課類別	時數	授課組別	實際選課
1	1	B1	1	B110710	Z	英文(含口語訓練)(一)	<input type="checkbox"/>	必修	1		講義	2		0
2	1	B1	1	B110710	Z	英文(含口語訓練)(一)	<input type="checkbox"/>	必修	1		研討	1		0
3	1	B1	2	B117701		憲政民主與國家發展	<input type="checkbox"/>	必修	1		講義	2		136 合
4	1	B1	3	B115010	1	國文(一)	<input type="checkbox"/>	必修	1		講義	3		34
5	1	B1	4	B115010	2	國文(一)	<input type="checkbox"/>	必修	1		講義	3		36
6	1	B1	5	B111110		國學導讀(一)	<input type="checkbox"/>	必修	1		講義	2		69
7	1	B1	6	B111210	1	文學概論(一)	<input type="checkbox"/>	必修	1		講義	2		44
8	1	B1	7	B111210	2	文學概論(一)	<input type="checkbox"/>	必修	1		講義	2		41

Ready 記憶體: 1866.5 使用者: 07/10/09 5:07 am

系所排課系統 - [w_dca150課程資料查詢 (可另存excel)]

檔案[F] 資料維護[R] 輔助[H]

另存新檔

儲存於(O): 桌面

檔案名稱(N): 952課程 儲存(S)

存檔類型(T): Excel with headers 取消

另存新檔 結束

英語授課 全部

開課序號 0 ~ 999

筆數	學期	開課系所	開課序號	課程碼	分班碼	中文科目名稱	英語授課	選修	開課年級	開課班別	授課類別	時數	授課組別	實際選課	合班
1	B1	中文系	1	B110720	Z	英文(含口語訓練)(二)	<input type="checkbox"/>	必修	1		講義	2		0	
2	B1	中文系	1	B110720	Z	英文(含口語訓練)(二)	<input type="checkbox"/>	必修	1		研討	1		0	
3	B1	中文系	3	B117600		歷史	<input type="checkbox"/>	必修	1		講義	2		51	
4	B1	中文系	4	B115020	1	國文(二)	<input type="checkbox"/>	必修	1		講義	3		26	
5	B1	中文系	5	B115020	2	國文(二)	<input type="checkbox"/>	必修	1		講義	3		32	
6	B1	中文系	6	B111120		國學導讀(二)	<input type="checkbox"/>	必修	1		講義	2		65	
7	B1	中文系	7	B111220	1	文學概論(二)	<input type="checkbox"/>	必修	1		講義	2		40	
8	B1	中文系	8	B111220	2	文學概論(二)	<input type="checkbox"/>	必修	1		講義	2		31	

Ready 記憶體: 2092.0 使用者: 07/03/27 1:06 pm

開始 成功大學教... 成功大學教務... 系所排課系統... 文件1 - Micros... 下午 01:06

● 功能一：直接顯示於畫面

1. 依系所別：輸入代號起迄。以下條件需配合系所範圍，預設為 0~Z(全校課程)
2. 依課程碼
3. 依科目名稱關鍵字
4. 依備註關鍵字
5. 依開課序號（起迄）

● 功能二：另存成檔案以利編輯

將上述條件查得之內容另存檔案（如 Excel 檔），另存後之欄位內容除螢幕所看到的外，為利各類統計報表需求，內容含：

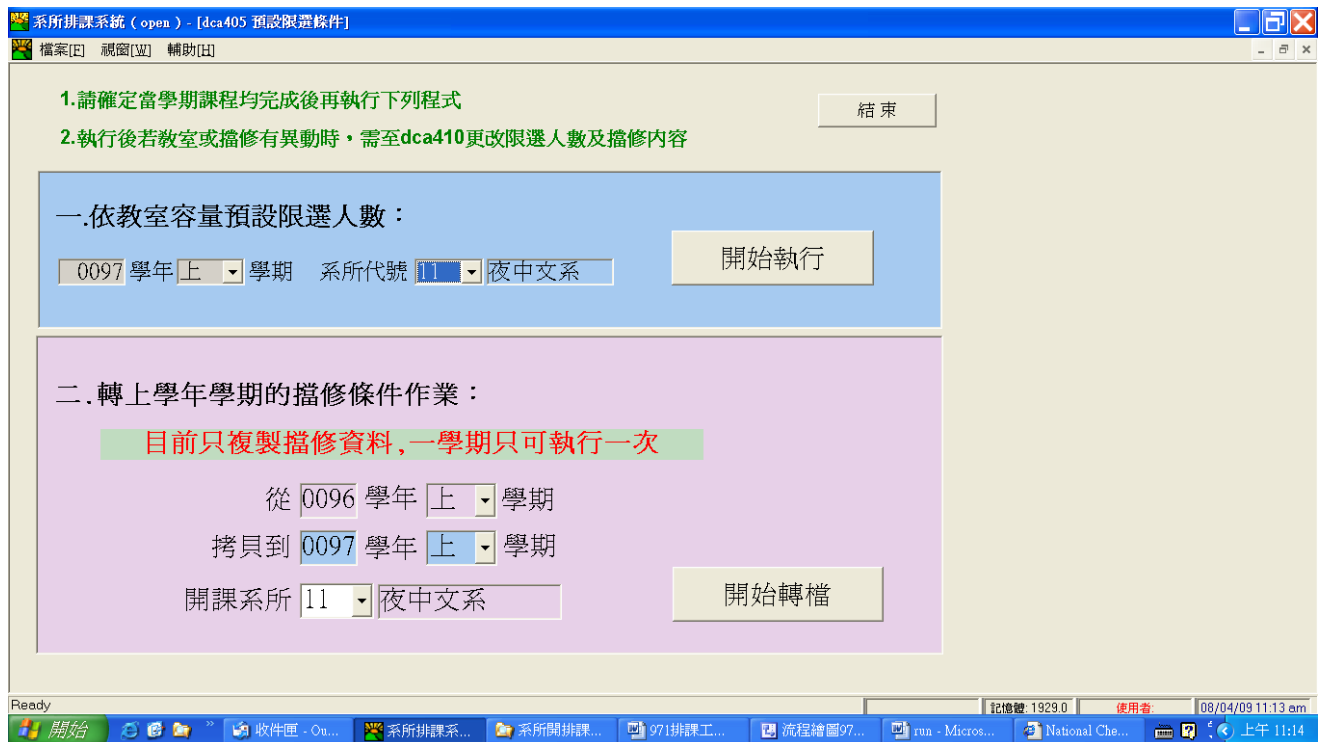
學年, 學期, 系所簡稱, 開課系號, 開課序號, 課程碼, 分班碼, 合班及數量, 合班的開課系號序號, 科目名稱, 選必修, 學分數, 英語授課, 開課年級, 開課班別, 授課類別, 組別, 備註, 講義時數, 研討時數, 實習時數, 科目英文名稱, 選課人數, 系所英文名稱, 院別簡稱, 上課教室, 限選人數, 授課教師, 上課星期節次

*操作方式：

1. 點選「另存新檔」
2. 選取特定資料夾，檔案名稱輸入內容，如「951 課程」
3. 「存檔類型」：點選為「Excel with Headers」才會有欄位表頭
4. 所存之 excel 檔，畫面如下圖
5. 檔案中每一列為一門課，但同一門課有 2 種授課類別則為 2 列，計算課程數需特別注意

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
學年	學期	系所簡稱	開課系號	開課序號	課程碼	分班碼	合班及合班的	科目名稱	選必修	學分數	英語授課	開課年級	開課班別	授課類別	
0095	2	中文系	B1	1	B110720	Z		英文(含口語訓練)	必修	2	N	1		講義	
0095	2	中文系	B1	1	B110720	Z		英文(含口語訓練)	必修	2	N	1		研討	
0095	2	中文系	B1	3	B117600			歷史	必修	2	N	1		講義	
0095	2	中文系	B1	4	B115020	1		國文(二)	必修	3	N	1		講義	
0095	2	中文系	B1	5	B115020	2		國文(二)	必修	3	N	1		講義	
0095	2	中文系	B1	6	B111120			國學導讀(二)	必修	2	N	1		講義	
0095	2	中文系	B1	7	B111220	1		文學概論(二)	必修	2	N	1		講義	
0095	2	中文系	B1	8	B111220	2		文學概論(二)	必修	2	N	1		講義	
0095	2	中文系	B1	9	B140820	1		現代戲劇欣賞及習作	必修	2	N	1		講義	
0095	2	中文系	B1	10	B140820	2		現代戲劇欣賞及習作	必修	2	N	1		講義	
0095	2	中文系	B1	11	B110820			四書(二)	選修	2	N	1		講義	
0095	2	中文系	B1	12	B111420			史記(二)	選修	2	N	1		講義	
0095	2	中文系	B1	13	B111520			現代散文欣賞及習作	選修	2	N	1		講義	
0095	2	中文系	B1	14	B111020			古典戲曲製演(二)	選修	2	N	1		講義	
0095	2	中文系	B1	15	B117920			服務學習(二)	必修	0	N	1		實習	
0095	2	中文系	B1	16	B122221			書法(二)	選修	1	N	1		講義	
0095	2	中文系	B1	17	B112520			國畫(二)	選修	1	N	1		實習	
0095	2	中文系	B1	18	B112620			古典詩吟誦教學(二)	選修	1	N	1		實習	
0095	2	中文系	B1	19	B112700			動畫製作	選修	2	N	1		講義	
0095	2	中文系	B1	30	B110120		合班:2B5005	軍訓(二)	必修	0	N	1		講義	
0095	2	中文系	B1	31	B110020	Z		體育(二)	必修	0	N	1		講義	
0095	2	中文系	B1	32	B125000	Z1		通識課程	必修	2	N	1		講義	
0095	2	中文系	B1	51	B110340	Z		英文(含口語訓練)	必修	1	N	2		講義	

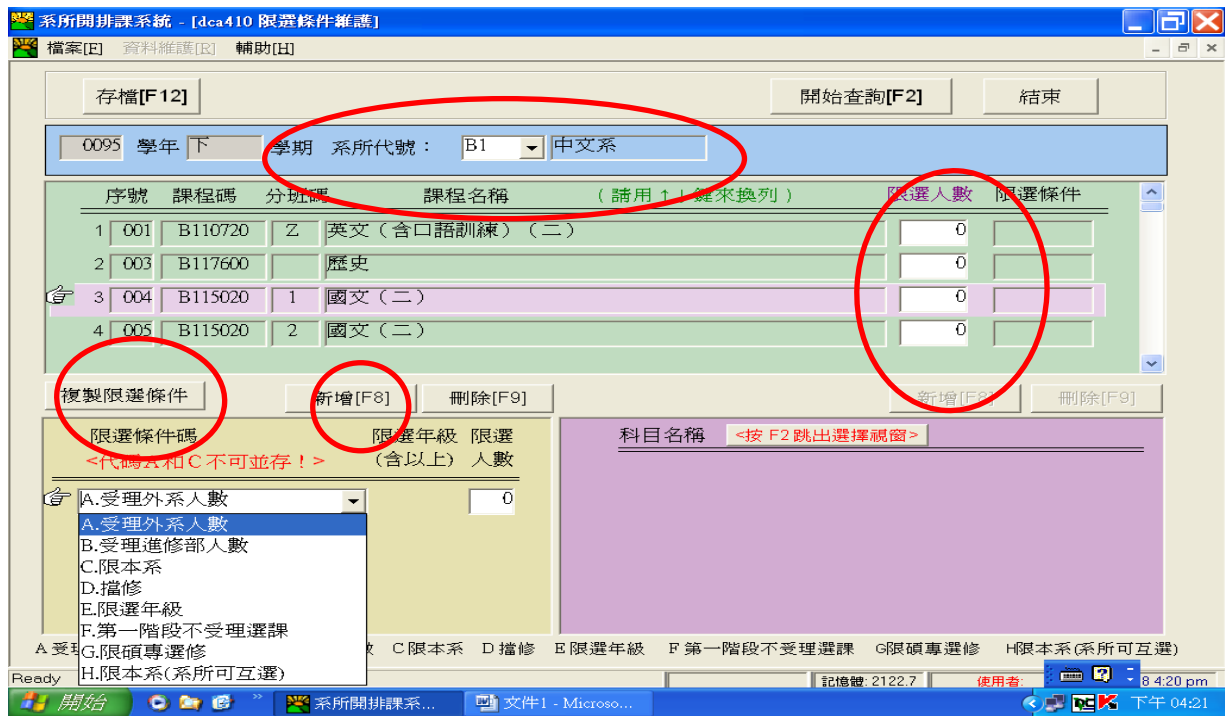
1. 已內定學年學期，課程內容由前一學年同學期轉檔
2. 下移之按鍵均為” Enter” ，
3. [流水號](#)：系統自動產生，計算開課筆數
4. [序號](#)：由人工輸入，編訂原則：
 - 大學部：1-50 一年級、51-99 二年級、101-150 三年級、151-199 四年級
 - 研究所：1-99 碩士班、101-199 博士班、301-399 碩士專班、601 以上為學程
5. [班別](#)：研究所每一筆均需選取碩、博等條件，大學部有甲乙丙班才需輸入
6. [分班碼](#)：同一課程碼開數班，每一門均需輸入 1,2,3...，不可空白
7. [課程碼](#)：直接輸入課程碼 [年級](#)：大學部由系統判斷序號區域依自動帶出年級如 1,2,3,4...
8. [學分數](#)、[選必修](#)、[講義](#)、[研討](#)、[實習](#)均由系統自動帶出
9. [英語授課](#)：預設為「否」，若為「是」則以「↓、↑」鍵切換，若為英語授課請同時於備註加註
10. [授課類別—組別](#)：授課類別由課程標準檔自動帶出，不可更改，若有分組直接於組別欄輸入，若同一科目 2 組以上，需編不同科目序號
11. [教師](#)：方法一：直接輸入教師碼。方法二：輸入系所代號並以下拉式選單點選。方法三：按 F2 以教師姓名搜尋，找到後快速按二下帶入
12. [教室](#)：方法一：直接輸入教室碼。方法二：以下拉式選單點選。
13. [備註](#)：輸入欲公告本課程之相關事項。



- 建議上開二項功能時均需於當學期所有課程建檔完成後再執行，以減少事後人工修改。
- 依教室容量預設限選人數：
 1. 執行後每筆課程之限選人數將依教室容量設定。
 2. 若未安排教室之課程，執行限選人數不限（顯示空白），需至 dca410 設定。
 3. 執行後若有新增課程或教室異動，則需至 dca410（限選條件維護）設定。
- 轉上學年同學期的擋修條件作業：
 1. 執行後本學期課程若於上學年同學期已設定先修條件內容（限選條件代號 D），則系統自動複製至本學期。
 2. 執行後若有新增課程或原課程之擋修條件之增加或異動，則需至 dca410（限選條件維護）設定。

十二、dca410 限選條件維護

[回目錄](#)



● 限選條件內定條件：

1. 限選人數已由系統依教室容量自動帶出，仍可依實際需求修改，但請注意教室空間安排。
2. 擋修科目依前一學年同一學期(如本學期由 942)設定帶入。

● 操作程序：

1. 建議先將所有科目之限選人數一併修改並存檔後再逐一修改其他條件。
2. 欲移至下一筆可以 **Enter** 或 **↓** 鍵執行。

● 其他條件之建檔：

1. 選取特定科目，再按左下方之**新增**及**▼**選擇 A 至 H 等條件，執行後需按**存檔才完成作業**，右上方即會顯示該科目已設定之限選條件代號。

2. 各條件執行說明如下：

A.受理外系人數：直接輸入開放之人數，限選人數包含此條件之人數。

B.受理進修部人數：直接輸入開放之人數，限選人數包含此條件之人數。

C.限本系：僅限定受理開課之系或所，如中文所課程設定後，中文系不可選修。

D 擋修：詳細內容如後。

E 限選年級：點選特定年級後存檔，表示該年級以上均可選修。

F 第一階段不受理選課：大學部必修課程不內定於該班每位學生，大學部選修課程及研究所選必修均不受理學生選課，第二階段以後才開放學生自行選課。

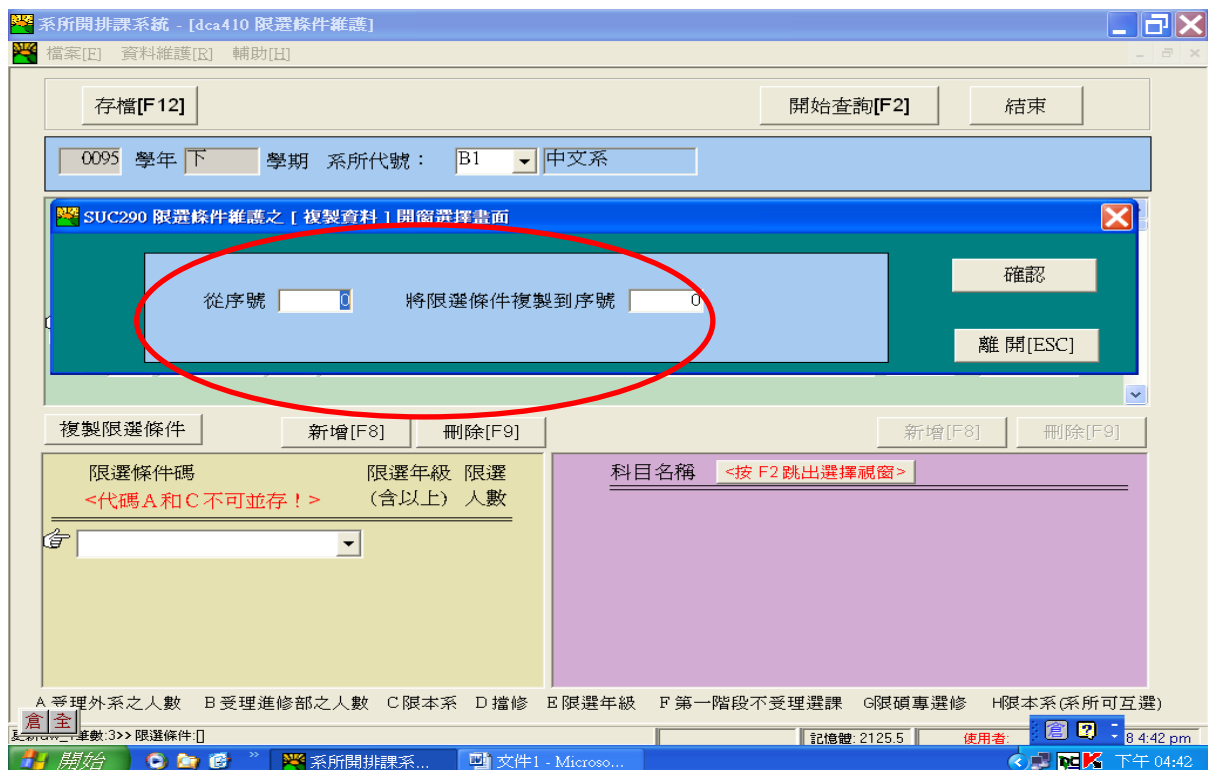
- G 限碩專選修：專班課程(科目序號 301~399)才可設定。
- H 限本系所（系所可互選）：僅限定受理開課之系及所，如中文所課程設定後，中文系可選修。

D.擋修：

1. 先於左邊畫面選取[新增]>>[擋修條件]後，右邊即顯示原科目名稱，請更改為應先修科目名稱、選必修、學分數和及格分數等，再按存檔。
2. 若需擋修 2 個科目以上，則按右邊之[新增]鍵。
3. 本限選僅就本系(或所)之學生已修過之科目作檢查，因此建議某科目若設定 D 擋修，則請同時設定 C 限本系。



4. 若欲查詢應擋修科目資料，可於科目名稱欄輸入關鍵字再點選 **F2** 查得相關科目，再於該科目點二下即可選取
5. 先修之科目不限定本系有開過之課程名稱，若 F2 查詢不到該科目，請直接於先修科目欄中建檔後按存檔即完成。



- 若不同選課序號有相同的限選條件，以執行複製，再予修改，以節省作業。
- 限選條件執行完成後，可至 [dca420 列印限選條件](#) 確認內容是否正確。

十三、dca510 FTP 上傳課程大綱

[回目錄](#)

序號	課程碼	分班碼	上傳否	課程名稱	檔案名稱	傳輸狀態
1	B110710	Z	<input type="checkbox"/>	英文(含口語訓練)(一)	961B110710Z.doc	
2	B117701		<input type="checkbox"/>	憲政民主與國家發展	961B117701.doc	
3	B115010	1	<input type="checkbox"/>	國文(一)	961B1150101.doc	
4	B115010	2	<input type="checkbox"/>	國文(一)	961B1150102.doc	
5	B111110		<input type="checkbox"/>	國學導讀(一)	961B111110.doc	
6	B111210	1	<input type="checkbox"/>	文學概論(一)	961B1112101.doc	
7	B111210	2	<input type="checkbox"/>	文學概論(一)	961B1112102.doc	
8	B140810	1	<input type="checkbox"/>	現代戲劇欣賞及習作(一)	961B1408101.doc	
9	B140810	2	<input type="checkbox"/>	現代戲劇欣賞及習作(一)	961B1408102.doc	
10	B117910		<input type="checkbox"/>	服務學習(一)	961B117910.doc	
11	B110010		<input type="checkbox"/>	體育(一)	961B110010.doc	

操作方法：

1. 選取特定學年學期、系所→2. 選取欲上傳之課程大綱所置來源檔目錄→3. 連結 FTP Server→4. 勾選欲上傳之課程或點全選由電腦自動確認→5. 按開始上傳，上傳成功與否可查看「傳輸狀態」
2. 查詢課程大綱是否上傳，請進入課程查詢系統(學校首頁/校園資訊/課程及選課資訊/課程查詢)，課程名稱若有超連結者表已有課綱。