

壹、暑修開課及上課方式說明

開課說明		各梯次時間		上課方式說明
閱讀方向	分2個梯次開課	暑1梯 (7月)課程	暑2梯 (8月)課程	1.暑修課程按梯次開課 2.同梯次,各課程的開課日及結束日期均不同 3.上課時間不得衝突 4.上課總節數:按課程的學分數計算 例:數學4學分×每學分18節 上課總節數=72節
	各梯次 課程開設的範圍	全學年的上學期 或單學期的課程	全學年的下學期 或單學期的課程	
	各梯次 開課日	自6月27日(一)起 陸續開始上課	自8月1日(一)起 陸續開始上課	
	各梯次 結束日期	【預訂】 8月5日(五)結束	【預訂】 9月6日(二)結束	

貳、暑修選課作業時間及相關說明

項目	訊息內容	公告時間	注意事項及說明
公告	暑修選課須知	105年4月12日(二) 通知各班學藝股長領取	1.訊息集中公告於學生選課系統「暑修選課」中 2.陸續公告其他暑修相關訊息
	公告 預開課程、課程時間	105年4月12日(二) 起網頁公告	

作業內容	辦理時間及相關說明
------	-----------

申請 開班開課	受理時間:自5月2日(星期一)起至7月15日(星期五)止,依梯次開班開課 申請方式:請至教務處課務組登記、填寫申請表,並於規定時間內完成繳費 申請條件:網路未開班的課程(已開班的課程,不開放學生重複申請開課) 開班人數:最低須達15人為原則(若有畢業班生,則開班人數最低8人)
---------	---

本校學生 網路選課及繳費	網路選課【第1階段】 加選《畢業班暑修》及《暑1梯》、《暑2梯》課程		
	選課、繳費流程	加選的梯次及辦理時間	注意事項及說明
	1.選課 網路選課	暑1梯 (7月)課程 5月2日(一)至12日(四) 每日9:00至23:59	1.暑修開課依課程梯次分為:「暑1梯」、「暑2梯」 2.本階段可同時加選各梯次課程
	2.列印 查看 選課結果 列印 繳費單	5月13日(五) 17:00起 開放查看、開放列印	1.選課結果未達開課標準時,即關課 ※本階段關課時間:5月13日(星期五)
3.繳費 受理 改選課程 出納組 收費	【限】 5月16日(一)至27日(五) 每日09:00至16:00	5月16日(一)至27日(五) 每日09:00至20:30	【限對象】因關課(選課人數不足)而被退課的同學 關課生 人工加選其他已開課程,並同時繳費 1.請持繳費單至出納組(忠孝樓1樓)繳費 2.截止收費時,繳費人數 未達開班標準 即關課 ※未繳費,系統退課時間:5月27日(星期五)
	查詢 開班開課 結果	5月30日(一)上午9時起 開放查詢 【限】受理改選:5月30日(一)至6月8日(三)	

本校學生 網路選課及繳費	網路選課【第2階段】 僅開放加選《暑2梯 確定開課的課程》		
	選課、繳費流程	加選的梯次及辦理時間	注意事項及說明
	1.加選已開課程 2.列印繳費單 3.繳費	暑2梯(8月)已開課程 7月11日(一)至15日(五) 每日9:00至23:59 暑期收費時間:7/11~7/15,每日9:30至19:30	1.不開放人工加選! 2.加選完成後,請同時列印繳費單 3.持繳費單至出納組(忠孝樓1樓)繳費 ※未繳費,系統退課時間:7月15日(星期五)

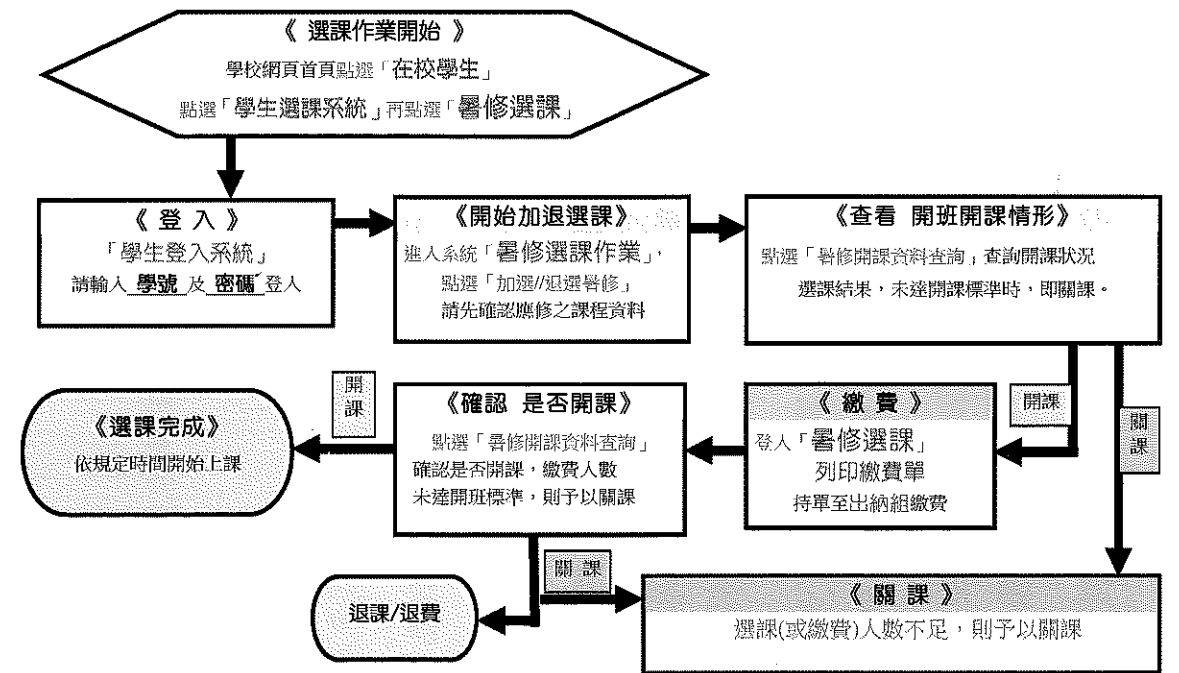
項目	訊息內容	公告時間	注意事項及說明
查詢	上課教室、座次表	暑1梯 (7月)課程 6月20日(一) 開放查詢	1.於開課前一週公告於「暑修選課系統」中 2.上課前,請先上網查明上課時間及教室,並依公告的教室及時間準時到校上課
	按梯次公告	暑2梯 (8月)課程 7月25日(一) 開放查詢	

暑修作業相關單位 聯絡電話		學校總機 2257-6167
主要承辦單位	教務處課務組(忠孝樓3樓)	分機 1204 或 1296
收費單位	總務處出納組(忠孝樓1樓)	分機 1216
成績管理	教務處註冊組(忠孝樓3樓)	分機 1205 或 1305
選課系統	圖資處管理資訊組	分機 1286 或 1586

※ 暑修課程乃依學生需求開班,開始上課後,除特殊原因,不得退費與退課!選課前,請慎重考量!※

選課及繳費手續:①選課 網路選課→②繳費 列印繳費單(A4)→出納組(忠孝樓1樓)繳費,手續完成!

暑修 網路選課及繳費流程



參、其他暑修(跨部、跨校)辦理時間及相關說明

項目	作業內容	辦理時間與相關事項說明
其他選課及繳費	跨部暑修 【跨進修部】 【限】	申請條件:高年級者(各學制最後兩年級)、延修生及轉學生補修學分【限】 申請原因:日間部暑修課程未開班、衝突或因校外實習 開放時間:5月16日(星期一)起 至該課程開課前一週截止受理 申請方式:向教務處課務組申請→註冊組審核→進修部課務組選課→自行列印繳費單→出納組繳費,完成
	跨校暑修 【跨外校】 【限】	申請條件:最高年級且具畢業資格者(含延修生)【限】 申請原因:本校系(所、科)年級停招或暑修課程未開班、課程衝突 受理時間:即日起 至外校受理截止日(辦理時間 9:00至16:00) 申請方式:至課務組填寫「校際選課申請表」,經系主任與教務長核可及對方學校同意後,始可跨校暑修 ※請同學逕行上網查詢外校暑修課程資訊及辦理時間(收費標準依跨修學校規定繳費)
外校生加選	【外校學生到本校 暑修】 申請方式:請持原就讀學校已審核通過的校際選課申請書(正本),於本校受理時間內至課務組辦理選課及繳費。 受理時間:自5月16日(星期一)起,各階段暑修受理外校生選課的時間及截止日期如下:	
	加選梯次	截止受理日期
	暑1梯(7月)課程	6月17日(五)止
	暑2梯(8月)課程	7月15日(五)止
	日間部 辦理時間 6月:週一至週五 09:00至16:00 7月:週一至週四 10:00至15:00 ※上述時間如有異動時,請配合本校行政辦公時間	

一、暑修費用

- (一)暑修依本校「各學制學分費收費標準」收費，以 課程的學分數 計算應繳金額。
- (二)大學部每一學分費用為 NT\$1,325 元，五專及二專部每一學分費用為 NT\$1,249 元。
- (三)電腦課程須加收「電腦實習費」NT\$851 元。

二、暑修上課方式

- (一)暑修採密集上課，每梯次上課時間不得低於 4 週，上課節數以課程學分數計算，每 1 學分上課節數 18 節課。
例：五專部會計學 6 學分 × 每學分 18 節 ⇒ 應上課節數為 104 節
- (二)每一科目每日上課時數至多 4 節，於週一至週五實施，時段為上午 8:20 至下午 5:20，其餘時段皆不排課，各節次時間請參見網路「暑修節次對照表」。
- (三)上課期間，若遇颱風、地震等天然災害時，均依行政院人事行政局及各地方縣市政府指示停課；停課時，停課訊息將統一公告於本校網頁最新消息。

三、暑修學分上限

- (一)高年級者（各學制最高後兩年級）最多以 15 學分為限；如課程不可分割，可修讀 16 學分
- (二)非高年級學生最多以 10 學分為限；如課程不可分割，可修讀 11 學分

四、暑修退課及退費等相關規定

- (一)暑修網路選課後，未於規定時間內完成繳費者，視同未選課，課務組並以「退課」處理。
- (二)繳費人數未達開班人數而停開之科目，可全額退費或於規定時間內改選其他已開課程。
- (三)暑期修課期間，學生因故無法繼續修課者，得依規定以書面申請退課；惟遇下列情形者，無法辦理退課：
 - 1、選課人數已達開班人數下限
 - 2、學生缺課節數已達扣考標準之課程
- (四)其他暑修退課、退費等詳細規定，請參照本校相關規定及本校暑修選課系統網路公告之相關說明辦理。

五、暑修其他注意事項

- (一)暑修課程僅開放同學重修(即必修課成績不及格)及轉學(系)生補修學分。
- (二)已辦理棄選之課程及未來系上必修課程，皆應於平常學期間隨班修讀，不可採暑修方式修課！
- (三)本學期尚在修習之課程，請勿先報名暑修；若同學堅持先行報名，則不得以成績及格為由要求退費。
- (四)不得修習暑修上課時間互相衝堂之科目(含到外校暑修)，經查獲有衝堂者，課務組將取消衝堂之科目。
- (五)參加暑修的學生，其缺曠課暨成績考核及應行獎懲之情事，均依本校學則處理。
任一暑修課程缺曠課時數達該科目全期上課時數三分之一者，予以「扣考」處分。
- (六)暑修選課前，學生應先確實查明要重修(或補修)的科目及學分數再上網選課，若有疑問，請向教務處註冊組或所屬系(所、科)辦公室詢問清楚後再登錄系統選課，以免選錯課程而影響畢業資格。
- (七)暑修課程查詢：本校網頁首頁左方點選「在校學生」點選「學生選課系統」點選「暑修選課」，進入暑修選課系統；
點選上方「暑修開課課程查詢」點選左方「依課程名稱查詢」，點選「學制別」按「確認查詢」即可查看！
- (八)本須知如有未盡事宜，悉依本校「暑期開班授課實施辦法」、「學生選課辦法」、「學生校際選課辦法」及其他相關規定辦理，並得隨時補充修正之。