

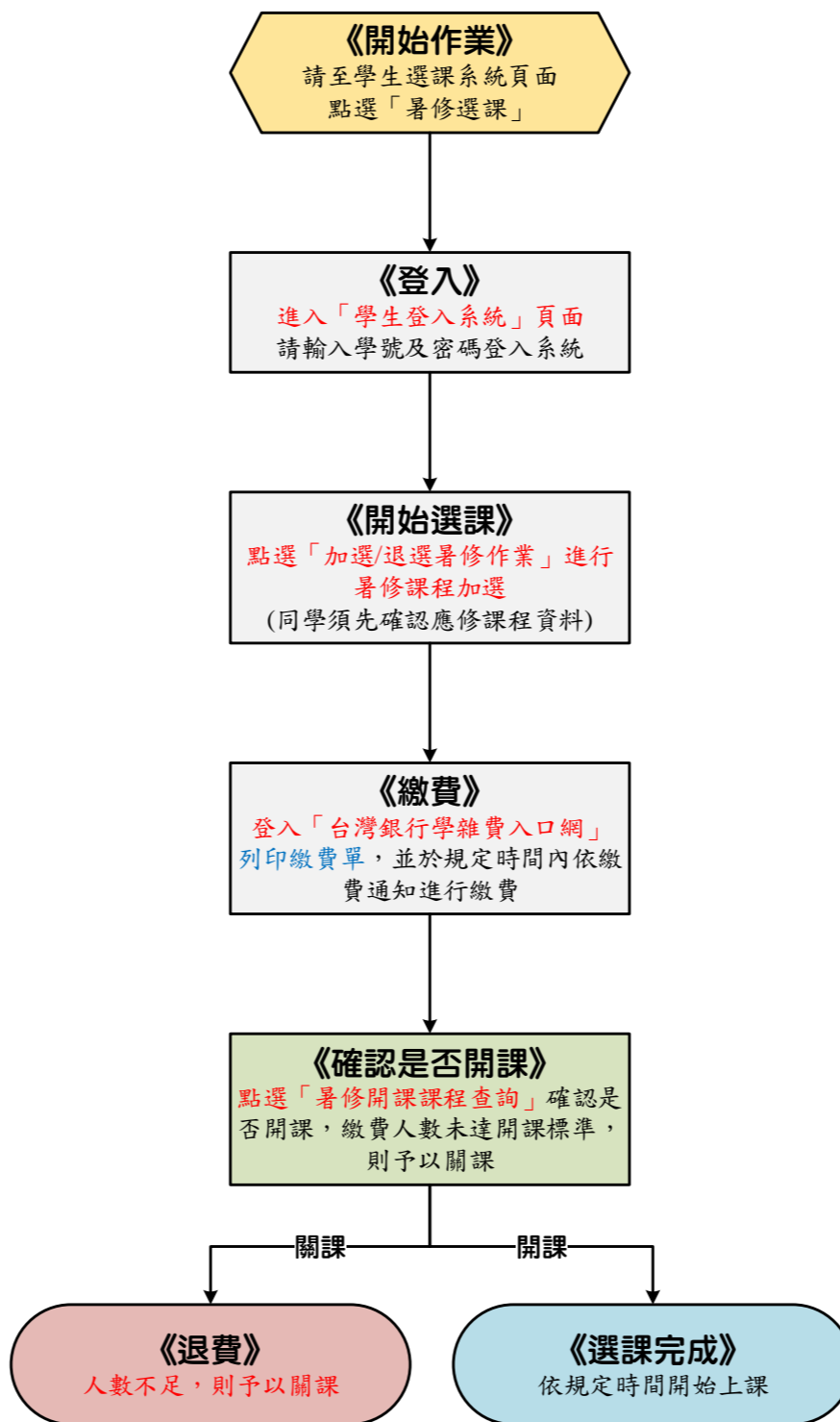
進修部 111 學年度暑修選課須知

項目	作業日期及說明						
公告	暑修預計開課課程於 5 月 23 日(二)公告，同學可至學生選課系統「暑修選課」查詢開課及相關資訊。						
網路選課及繳費	<p>【加選暑修課程及繳費】 選課時間：5 月 24 日(三)至 30 日(二)每日 9:00 至 23:59 ※請同學務必確認選課無誤，系統關閉後則無法重新選課，僅能列印繳費單 繳費時間：6 月 6 日(二)至 11 日(日)每日 9:00 至 23:59 ※請同學於規定時間內依繳費通知進行繳費；未繳費學生，課務組於 6 月 21 日(三)予以退課 關課公告：本次暑修為 2 梯次關課，關課日期與資訊如下</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>日期</th> <th>5 月 31 日(三)</th> <th>6 月 26 日(一)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>關課作業</td> <td>選課人數未達開課標準時，課務組先予以關課，同學不須進行繳費。</td> <td>繳費人數未達開課標準時，課務組將予以關課，出納組將於 4 週後進行匯款退費。</td> </tr> </tbody> </table> <p>人工加選：6 月 27 日(二)至 28 日(三)每日 15:00 至 21:00 ※請至課務組辦理，僅對已開設課程加選，並以現金至出納組繳費。</p>	日期	5 月 31 日(三)	6 月 26 日(一)	關課作業	選課人數未達開課標準時，課務組先予以關課，同學不須進行繳費。	繳費人數未達開課標準時，課務組將予以關課，出納組將於 4 週後進行匯款退費。
日期	5 月 31 日(三)	6 月 26 日(一)					
關課作業	選課人數未達開課標準時，課務組先予以關課，同學不須進行繳費。	繳費人數未達開課標準時，課務組將予以關課，出納組將於 4 週後進行匯款退費。					
公告	7 月 6 日(四)開放查詢上課教室及老師，7 月 10 日(一)起陸續開課。						
跨部及跨外校選課	<p>【申請跨日間部】 申請條件：高年級同學(各學制最後兩年級)、延修生及轉學生補修學分。 開放時間：5 月 24 日(三)至 29 日(一) 申請方式：請至進修部課務組公告頁面申請，並於規定時間內完成繳費程序。</p> <p>【申請跨外校】 申請條件：畢業班學生及延修生 申請課程：本校暑修課程未開班、課程衝堂 申請時間：即日起至外校受理截止日(本校辦理時間 16:00 至 21:00) ※請同學逕行上網查詢外校暑修開課課程及辦理時間 申請方式：請至進修部課務組提出申請，並經系主任與進修部主任核可及對方學校同意。</p>						
申請開班	<p>申請條件：網路未開班之課程(已開班的課程，則不開放同學重複申請開班)，惟經同學申請開班之課程，若選課(繳費)人數未達開班標準時，仍予以關課。 申請時間：5 月 24 日(三)至 6 月 26 日(一)，請至進修部課務組提出申請。 開班標準：最低以 15 人為原則(若有畢業生，則最低為 8 人) 申請方式：請至進修部課務組提出申請，並於規定時間內完成開班申請。</p>						
外校生跨本校	<p>申請方式：請持原就讀學校已審核通過之校際選課申請書正本，於本校受理時間至課務組辦理選課及繳費。 ※本校選課完成會收取申請書正本，若原就讀學校亦須繳回正本，請向原就讀學校申請 2 張核准之申請書正本後，再攜至本校選課。 申請時間：6 月 27 日(二)至 6 月 28 日(三) 每日 15:00 至 21:00</p>						

網路選課流程

【暑修選課】網址

<http://140.131.77.93/summerselect/summers/sloginpage.asp>



一、暑修上課方式

(一)每門課程上課週數至少 6 週，上課總節數以課程學分數計算，每 1 學分上課節數為 18 節課，例：國文 3 學分×每學分 18 節=應上課節數為 54 節，學分安排如下：

學分數	上課週數	每週上課天數	每天上課節數
2	6	2	3
3	7	2	4
4	6	3	4

3 學分課程安排 7 週，每週上課 2 天，每次 4 節(期末考調整為 2 節)

(二)上課期間，如遇颱風等天災，均依行政院人事行政局公告停課，停課訊息並公告於本校網頁最新消息。

二、暑修學分上限

- (一)高年級同學(各學制最後兩年級)最多為 15 學分，如課程不可分割，可修 16 學分。
- (二)非高年級同學最多 10 學分，如課程不可分割，可修 11 學分。

三、暑修費用

依各學制學分費收費標準(大學部 1 學分 1,325 元)，電腦課程須加收 851 元電腦實習費。

四、繳費方式

登入台灣銀行學雜費入口網(<https://school.bot.com.tw>)，輸入基本資料即可列印繳費單，繳費方式依繳費通知進行繳費。

(未於規定時間內完成繳費者，視同放棄暑修選課，課務組將予以退課)

五、暑修退課及退費規定

- (一)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。
- (二)暑期修課期間，學生因故無法繼續修課者，得依規定辦理退課；惟遇下列情形者，**無法辦理退課**：
 ※選課人數已達開班人數下限
 ※學生缺課節數已達扣考標準
- (三)退費標準：依「暑期開班授課辦法」及相關規定辦理。

六、暑修注意事項

- (一)**暑修課程僅開放同學重修(即必修不及格)及轉學(系)生補修學分。同學曾退選原班級必修、辦理停修及未來系上必修課程，皆應於學期期間隨班修課，不可採暑修方式修課！**
- (二)本學期尚在修習之課程，請勿先行報名暑修；若同學堅持報名，則不得以成績及格為由要求退費。
- (三)不得修習暑修上課時間互相衝堂之科目，經查獲有衝堂者，課務組將取消衝堂之科目。
- (四)**參加暑修班學生之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學期上課時數三分之一者，予以扣考處分。**
- (五)暑修課程查詢網址：<http://140.131.78.103/selectGuide/>「學生選課系統」內點選「暑修選課」；查看暑修課程，不需登入學生學號即可查詢。
- (六)學生選課前應確實查明應重補修之科目及學分數，若有任何疑問，請先向課務組(分機 1244 或 1206)、註冊組(分機 1245 或 1274)或系辦公室詢問清楚後再登錄選課，以免選錯課程而影響畢業資格。
- (七)本須知如有未盡事宜，悉依本校「暑期開班授課辦法」、「學生選課辦法」、「學生校際選課辦法」及本校相關規定辦理。