

109 學年度暑期班作業公告

110.4.27 課務註冊組

為鼓勵同學學習不中斷，充實大學暑期生活，暑假期間規劃多種特色跨領域課程，歡迎同學選修，培養第二專長，暑期特色課程「日間部學生一律免費」，特色必修亦可抵免跨系專業選修，惟開班人數大學部學生須達 25 人。有關暑修作業日程、選課、繳費及修課相關說明如下：

一、作業日程

項目	辦理時間		辦理項目	網頁路徑/辦理地點	備註
	第一期	第二期			
公告	110.04.27(二)		公告暑修流程	資訊系統/暑期選課系統	
調查	110.05.05(三) 至 110.05.14(五)	110.06.15(二) 至 110.06.23(三)	學生登錄想修課程(暑修意向調查)	資訊系統/暑期選課系統/暑期選課系統/1.選課作業/1.2.暑修選課/1.2.1.暑修意向調查	僅含學生不及格課程選項
選課	110.05.26(三) 9:00 起	110.06.30(三) 9:00 起	查詢暑期開設課程	資訊系統/暑期選課系統/暑期選課系統/1.選課作業/1.2.暑修選課/1.2.2.暑修課程查詢	1. 選課方式與學期選課方式相同。 2. 暑期班一般課程繳費人數須達 10人 ；特色課程選課人數(含進修部學生繳費人數)須達25人，始得開班。
	110.06.03(四) 12:30 至 110.06.09(三) 17:00	110.07.01(四) 12:30 至 110.07.07(三) 12:00	網路即時(先選先上)選課	資訊系統/暑期選課系統/暑期選課系統/1.選課作業/1.2.暑修選課/1.2.3 暑修選課	
	110.06.16(三)	110.07.13(二)	公布網路選課結果	資訊系統/暑期選課系統/暑期選課系統/1.選課作業/1.2.暑修選課/1.2.4 暑修選課結果查詢	
選課後繳費暨人工加退選	110.06.16(三) 至 110.06.21(一)	110.07.13(二) 至 110.07.19(一)	1.完成選課及人工加退選學生於校務資訊系統/5.學雜費/5.1.2.繳費單列印作業，查詢並自行列印繳費單。 2.持繳費單以下列三擇一方式繳費： (1)ATM 轉帳 (2)中國信託銀行臨櫃繳費 ※採上述方式須於截止日前 2 個工作日完成繳費 (3)於本校上班時間至出納組繳費		1. 繳費人數未達 10 人之科目，取消開班。並刪除已選課未繳費學生紀錄。 2. 除因繳費人數不足未能開班之選修學生得退費外，其餘一概不予退費。
確定開班後人工加退選暨繳費	110.06.23(三)	110.07.22(四)	公布確定開班課程及未開班課程	資訊系統/暑期選課系統	
	110.06.23(三) 至 110.06.28(一)	110.07.22(四)	1.人工加退選學生至課註組辦理，重新列印「暑期繳費單」。 2.持新繳費單以下列三擇一方式繳費： (1)ATM 轉帳 (2)中國信託銀行臨櫃繳費 ※採上述方式須於截止日前 2 個工作日完成繳費 (3)於本校上班時間至出納組繳費		

項目	辦理時間		辦理項目	網頁路徑/辦理地點	備註
	第一期	第二期			
上課	110.06.29(二) 至 110.09.17(五)	110.07.23(五) 至 110.09.17(五)	1.暑期班規劃於 110.06.29 至 09.17 共 12 週。請同學依課表週次、時間、地點上課，課表查詢網址： 校務資訊系統/2.查詢/2.1.教務資訊查詢/2.1.3.我的課表(點選 109 學年度暑期/點選週次查詢) 2.課程結束一週後學生上網查詢暑期班成績。		密集上課或補課時段請依課表顯示週次、時間、地點上課。
退費	110.08.06(五) 起	110.09.10(五) 起	因繳費人數不足而不予開班課程之已繳費學生，務請於校務資訊系統/3.登錄/3.2.教務登錄作業/3.2.4.學生銀行帳號，自行檢查更正退款帳戶及檢附存摺圖檔正確無誤。		

※註 1：行政作業配合暑期課程分期實施保留二階段開課彈性，但課程規劃仍須符合 1 學時授滿 18 小時，不限上課週數。且須配合上述時程以利教務處公告選課相關事宜。

※註 2：110 年 7 月 12 日至 26 日本校協助考選部於鵬圖人文大樓(B 棟)辦理國家考試，期間上課教室調整至第四教學大樓(G 棟)。

※註 3：110 年 8 月 28 日(六)適逢舉行 110 年全國性公民投票，全校停課一日。

二、選課說明

- (一)暑期班所選科目上課時間不得衝堂(包含校外實習)，並以 20 學分為上限，但應屆畢業生得酌增 5 學分。
- (二)暑期班一般課程繳費人數須達 10 人；特色課程選課人數(含進修部學生繳費人數)須達 25 人，始得開班。
- (三)網路選課期間，請同學自行上網加退選。加退選已開班課程則另請至教務處課務註冊組辦理，並領取新列印「暑期繳費單」。
- (四)暑期班所選科目若為重(補)修科目，其科目名稱、修課內容、學分數或授課時數，必須與應重(補)修之科目相同；不相同者，應自行上網辦理科目抵免手續，始得採計為畢業學分。

三、繳(退)費說明

(一)收費標準

- 1、大學部一般課程：1450元/學時，電腦課程：1770元/學時。
- 2、專科部一般課程：1300元/學時，電腦課程：1620元/學時。
- 3、大學部特色課程：免費，惟進修部學生選修須比照一般課程學時費繳費。

(二)繳費方式：下列三擇一，若採1或2方式須於截止日前2個工作日完成繳費。

- 1、ATM轉帳(以銀行代碼及繳款帳號轉帳，免列印繳費單)
- 2、中國信託銀行臨櫃繳費(須自行列印繳費單)
- 3、於本校上班時間至總務處出納組繳費(須自行列印繳費單)

(三)退費事宜

因繳費人數不足而不予開班課程之已繳費學生，務請於校務資訊系統/3.登錄/3.2.教務登錄作業/3.2.4.學生銀行帳號，自行檢查更正退款帳戶及檢附存摺圖檔正確無誤。

四、修課說明

- (一)暑期班上課時間點名系統照常運作，修課學生如須請假，應依學生請假要點相關規定辦理。
- (二)暑期班課程結束後，同學可至「學生資訊服務」查詢暑期修課成績，以便續辦畢業資格審查或學期網路選課事宜。

五、其他事項

- (一)延修生休學者若欲參加暑期修課，請於選課前先至教務處課務註冊組辦理復學，始得選課。
- (二)暑期修課科目、學分及成績均列入學生歷年成績單，其學分及成績與其他學期學分及成績分別計算，但併入畢業總學分及畢業成績。