

101 學年度暑修相關注意事項 1021210

【作業時程】

本學年度暑修各項作業時程請參照=>作業事項及日程公告

【選課規定】

- ※同學無法自行刪除已登記成功的選課，請同學在登記時先確認所要選的課程是否有
限修系級、有助教實習課、上課時間會不會衝堂。
 - ※暑修已報名未繳費者，選課未完成；所登記的選課資料於繳費期限截止後刪除。
 - ※大一英文(2-2學分)登記時請選上午班及下午班，待英語中心分班後，課務組會處
理同學分班後選課，學生系統的選課資料將會有2門大一英文，分班用的大一英文
選課於上課14天後刪除。
 - ※暑修已繳費者，請上暑修系統查詢繳費情形(ATM轉帳為30分鐘後，臨櫃繳費需視
櫃臺人員的作業時間)；可於課務組(每日上午9點及下午4點)轉檔後隔天上學生
系統查詢選課資料。上課前請上學生系統確認選課資料。
 - ※建築系碩士班新生報名暑修請先以外校生身分登入報名。
 - ※**外校生**參加本校暑修，需將資料(原校同意函及學生證正反面影本)繳至課務組，並
領取一組可上東海校內系統的帳密。**繳交期限：上課開始三日內。**
 - ※休學未復學、已達退學標準或符合畢業資格之學生不得報名。
 - ※選修學分數：每期選修以3科為原則，最多不得超過9學分。
 - ※課程表中該科列有助教實習課者，需隨班上課。
 - ※選修2科以上者，上課時間不得衝堂(含實習課)否則皆以零分計算。
 - ※建築所新生請以外校生身分登入報名。
- 選課若有問題請聯絡課務組:23590121#22301~22305。

【繳費方式】

- A、網路ATM轉帳(需備妥讀卡機，轉帳時需加兆豐商銀代碼017)
- B、自動櫃員機ATM轉帳(轉帳時需加兆豐商銀代碼017)
- C、兆豐商銀臨櫃繳費(本校花園餐廳有兆豐商銀的臨時櫃台，服務時間為周一至周五
上午9點30分~12點)

【退課退費規定】

- ※停開科目的選課學生可辦理全額退費或改選其他科目。
- ※選課完成，但不符暑修資格者，一經查明得勒令退課。
- ※成績公布後，如及格不需暑修、未達修課標準、被退學者不能暑修、重病或重大事
故(請附證明文件)，可退課並全額退費，其餘個人因素申請退課者只退半費。
- ※**外校生**未繳交資料者勒令退課，不退費。個人因素申請退課者不退費。
- ※退費申請獲准，課務組於每周最後一天上班日統一作業，約在二周內完成轉帳退費
金額。(退費若有問題請聯絡出納組:23590121#25300)。跨行匯款第一次免手續費，
若因資料填寫錯誤退件再次匯款，每次需扣跨行匯費15元。
- ※其他相關規定請參考「東海大學暑期開辦授課辦法」。