111 學年度 第 2 學期 暑修重要日程流程圖

暑修開課調查
暑修意願調查：選課系統
4/28～5/9

↓

上網選課
5/31～6/4

繳費時需繳交所選科目全部學分費用，無法個別繳費，建議同學確定要修之課程才選課。
畢業班隨修低年級課程者，建議於人工加選期間再加選課程。

↓

選課審查：6/5～6/6
公告不開班課程(選課人數未達開課標準)：6/7

↓

繳費日期：6/14～6/18
(繳費時須繳所選科目全部費用，不能個別繳費)

↓

公告不開班課程
(繳費人數未達開課標準)：6/26

↓

人工加選：
6/27～6/30

↓

繳費日期(含網路選課補繳)：7/7～7/13
(繳費時須繳所選科目全部費用，不能個別繳費)

↓

公告未繳費名單(含人工加選及網路選課)：7/19
(未依規定繳交學分費，所有科目強制退選)

↓

上課起訖日期：
日間部 7/3～7/30 (上課四週)
進修部 7/3～9/3 (上課九週)

申請再開課流程：
申請日期 6/27～6/29

↓

1. 備妥「開課申請表」及「暑修再開課繳費申請表」。
2. 開課申請表由註冊組核對擬修課名單。
   (不含選讀已經修讀及格者)
3. 「開課申請表」送課教組開課、選課。
4. 「繳費申請表」送至會計室及出納組辦理現金繳費。
5. 「申請書」及繳費收據繳回課教組。

↓

上課起訖日期：
日間部 7/3～7/30 (上課四週)
進修部 7/3～9/3 (上課九週)