

南臺科技大學 102 學年度第 2 學期辦理暑修公告

壹、暑修上課時間：請特別注意日間部、進修部(含專班)暑修及第三學期上課日期不同

一、日間部暑修：

第一梯次：6 月 23 日(星期一)至 7 月 30 日(星期日)止共四週。

第二梯次：7 月 21 日(星期一)至 8 月 17 日(星期日)止共四週。

二、進修部(含專班)：

1.暑修及第三學期夜間班：

6 月 23 日(星期一)至 8 月 22 日(星期五)止共九週。

2.第三學期假日班：

6 月 28 日(星期六)至 8 月 24 日(星期日)止共九週。

貳、暑修開課方式

一、暑修(重補修)開課前統一調查擬修科目及修課人數，並由系主任安排上課時間及任課教師。各系所開設科目為需重修或補修之科目。

二、暑期(正常學期開課)開課統一由系主任安排上課科目、時間及任課教師。

三、暑修選課繳費後將視修課人數情況分班或合班，同學所選之班級可能會有異動，上課前請同學再確認個人的修課班級。

四、暑修各科目選課人數若未達 12 人，暑期各科目選課人數若未達 20 人，將取消開班。

五、注意所選科目上課時段是否衝堂。

六、未繳費選課名單不刪除，但成績以零分計算。

七、「申請再開課程」名單，不得含選讀已經修讀及格之學生。

參、暑修上網選課繳費時程

一、第一階段作業

(一)上網選課(含第一、二梯次)

1.上網選課時間：5 月 15 日上午 9:00 至 5 月 19 日晚上 11:00

2.選課審查時間：5 月 20 日至 5 月 22 日

3.公告選課人數不足不開班之暑修(期)班科目：5 月 23 日

(二)人工加退選：暑修課程不能辦理退選只能加選，退選限暑期者

人工加選時間：5 月 26 日至 5 月 29 日，上午 9 時至 12 時，下午 2 時至 5 時

(三)上網列印繳費單及繳費時間：6 月 6 日至 6 月 11 日

(四)公告未繳費學生名單(未繳費選課名單不刪除，但成績以零分計算)：6 月 17 日

(四)公告繳費後未達開班課程：6 月 18 日

二、第二階段作業：

(一)限加選英文能力課程

1.開課需有 12 人以上修課學生

2.人工加選時間：6 月 23 日至 6 月 26 日，上午 9 時至 12 時，下午 2 時至 5 時

(二)上網列印繳費單及繳費時間：7 月 4 日至 7 月 9 日

(三)公告未繳費學生名單(未繳費選課名單不刪除，但成績以零分計算)：7 月 15 日

(四)公告繳費後未達開班課程：7 月 16 日

肆、有關繳費相關事宜

- 一、各科目繳費人數暑修若未達 12 人；暑期若未達 20 人，將取消開班，已繳費者退費。
- 二、繳費時需繳所選科目全部學分費用，繳費後暑修者不再接受退選科目，請同學確定要修之課程才選課。逾期末繳者選課名單不刪除，但成績以零分計算，不得以任何理由要求補繳。
- 三、上網列印學雜費繳費單及繳費方式請依「繳費方式及應注意事項」如附件所述辦理。繳費方式僅限至彰化銀行各地分行繳費、ATM 轉帳及跨行匯款、信用卡繳費、超商繳費五種方式，請勿使用其他方式繳費。

伍、暑修相關規定

- 一、非畢業班學生以前各學期不及格之科目皆可以暑修，除轉學生及轉系生可以補修之前各學期末修過之課程外，未修過之課程不得暑修(亦即不得先修未來各學期開設之課程)。
- 二、畢業班同學若「外語能力檢定」未通過，可參加所開設之暑期「英文能力課程」，(請注意！英語系的學生至少要有 2 次的校外英檢經驗；非英語系學生則必須要有 1 次的應考經驗才有資格報名此課程。「大學院校英語能力測驗/CSEPT」屬於「校外」英檢)若成績及格可以抵免「外語能力檢定」。非畢業班同學不可參加暑期「英文能力課程」。
- 三、學生暑期選課，最多不得超過 10 學分。未於規定期限內繳費之學生選課名單不刪除，但成績以零分計算，學生不得再要求補繳費。
- 四、學生於暑修開始上課後，如因重病無法上課者，應檢具公立醫院或財團法人相關證明文件，經系主任及教務處同意辦理退選或辦理休退學者。開課時間至申請日期未超過該課程應上課節數 1/3 前辦理退選者，退學分費三分之二；開課時間至申請日期未超過該課程應上課節數 2/3 前辦理退選者，退學分費三分之一；開課時間至申請日期超過該課程應上課節數 2/3 以後辦理退選者，不退費。

(附件)繳費方式及應注意事項

- 一、持繳費單至彰化銀行各地分行繳費。
- 二、使用 ATM 轉帳繳學雜費者，依財政部規定，不受ATM 三萬元轉帳上限，但請先確定你的金融卡要有轉帳功能，並參考下列方式辦理：
 - (一)請依下列步驟操作：
 - (1)插入金融卡，輸入密碼 (2)其他服務 (3)繳費 (4)銀行代號輸入009 (5)輸入14 碼萬用帳號 (6)輸入轉入金額 (7)完成交易，請收取交易明細表確認轉帳是否成功，並留存備查。
 - (二)繳費單上之「萬用帳號」(為14碼萬用帳號，不是學號)為本次繳費每位學生各自擁有之專屬帳號，請勿借用其他學生之萬用帳號。若輸入其他學生之萬用帳號，是幫其他學生繳費，而不是你完成繳費，亦不可拿上學期帳號繳交費用。
 - (三)轉帳後務必要確認是否轉帳成功。
- 三、跨行匯款繳費者，請至全國各金融機構辦理跨行匯款繳費。解款行：彰化銀行台南分行，戶名：南台科技大學，帳號：請填入繳費單上萬用帳號(阿拉伯數字14位)。(請注意!下午3:30分後至郵局辦理匯款，須俟次一銀行營業日始匯入帳戶請同學務必最遲於繳費截止日下午3:30分前完成匯款)
- 四、使用信用卡繳費者，請依下列步驟辦理：
 - (一)進入學校首頁--點選本校學生--計網中心資訊(學雜費繳費單列印)。
 - (二)聯結彰銀學雜費入口--快速繳費區--選擇信用卡繳費--選擇學校。
輸入持卡人身份證字號及銷帳帳號(銷帳帳號即為繳費單上的萬用帳號8763開頭,計14碼)。
 - (三)選擇我要繳費--確定進行繳費--接受合約--點選信用卡網路支付--填寫信用卡各項基本資料--按送出完成繳費。
 - (四)使用信用卡繳費，請持卡人注意信用卡使用期限及可用額度,避免無法繳費成功。
- 五、超商繳費管道：凡繳費金額在新台幣40,000元(含)以下，可在各地4大超商(統一7-11，全家，萊爾富、OK)繳費，繳費金額20,000元以下自付手續費10元，繳費金額20,000-40,000元(含)以下自付手續費15元。40,001元以上不適用超商繳費。

※繳費完成後，請上學校網站首頁/註冊選課專區/繳費狀況查詢，查詢是否繳費完成，並保留繳費單收據(學生存查聯)或ATM交易明細表或匯款收據，以便日後查核。