

東海大學 107 學年度暑修相關注意事項

108.05.29 修訂

【作業時程】

本學年度暑修各項作業時程請參照「東海大學 107 學年度暑修作業事項及日程公告」

【選課規定】

- 1、同學在系統報名時，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。如需刪除課程，請聯絡註冊課務組處理。
- 2、暑修已報名未繳費者，視同選課未完成，所登記的選課資料將於第二階段報名前上午 8 點 30 分刪除。
- 3、暑修已繳費者，請至暑修報名系統查詢繳費情形（ATM 轉帳為 30 分鐘後），註冊課務組轉檔後，可在學生資訊系統查詢選課資料。（上課前請至學生資訊系統確認選課資料。）
- 4、建築系碩士班新生報名暑修請先以外校生身分登入報名（學校請填東海大學、學系請填建築系碩士班新生）。
- 5、外校生參加本校暑修，需於上課開始三日內將已同意之「校際選課申請單」繳至註冊課務組。上課時請同學隨身攜帶學生證備查。
- 6、外校生於繳交資料時，將發給東海大學學生資訊系統之帳號密碼。報名所填各項資料，本校會依據「個人資料保護法」相關法令規定應用處理。
- 7、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。
- 8、選修學分數：每期選修以 3 科為原則，最多不得超過 9 學分。
- 9、課程表中該科列有助教實習課者，需隨班上課。
- 10、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。

【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）

【退課退費規定】

- 1、依據「東海大學暑期開班授課辦法」第六條：「學生暑期選課，應依規定繳納學分費。已選課繳費者除因重病、重大事故、報名後甫達退學標準者或該科成績及格者，可申請退選並退全費外；其餘個人因素申請退選者只退課不退費。申請退選限開課一週內辦理。」
- 2、停開課程的選課學生可辦理全額退費或改選其他科目。
- 3、選課完成，但不符暑修資格者，一經查明得勒令退課。
- 4、成績公佈後，如有課程及格不需暑修、未達續修標準、被退學者不能暑修者，可退課並全額退費，
- 5、外校生未繳交已同意之「校際選課申請單」（原校同意書）者勒令退課，不退費。個人因素申請退課者不退費。
- 6、退費申請獲准，註冊課務組將統一處理退費作業，約在二週內完成退費轉帳。（查詢退費轉帳進度請聯絡註冊課務組(04)23590121 轉 22115）。
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】

※其他相關規定請參考「東海大學暑期開辦授課辦法」。

※選課若有問題請聯絡註冊課務組(04)23590121 轉 22111~22115 或 course@thu.edu.tw