

# 醒吾科技大學 日間部 112 學年度 暑期重修第 1 階段 選課須知

## 一、暑修選課作業日程表

項目	作業時間	作業項目說明
1	5/21 (星期一)	公告「暑期重修第一階段」預開課程，請同學上網查詢；若同學欲修科目未列於「預開課程」中，希望加開「預開課程」者，請親至教務處課務組申請。
2	5/27 (星期一) 到 5/28 (星期二)	全校學生上午 9 點開始上網預選「暑期重修第一階段」課程。
3	5/29 (星期三)	教務處於 5/29(星期三)下午 4 點公告選課結果(未滿 10 人選課之課程系統將關課，並刪除錯選課程)，請學生上網查看選課結果。
4	5/31 (星期五) 到 6/5 (星期三)	請同學自行上網列印繳費單，並於規定時間完成繳費作業(繳費相關注意事項請參閱本須知背面「繳費說明」內容)。未於公告時間內繳費的同學，系統會將其所選暑修課程退選。
5	6/7 (星期五)	上午 10 點正式公告暑修開課結果。 (未繳費者，系統將會將其所選暑修課程退選)
6	6/10 (星期一) 到 6/12 (星期三)	1. 同學因倒班或其他因素，進行暑修加選作業。 2. 繳費人數不足 10 人之已關課課程，進行退費作業。 (已繳費且開課之課程不得退選退費)。

## 二、暑修選課注意事項：

- 暑期重修第 1 階段：其開課科目為每學年度第 1 學期（含本學年度上學期）之不及格科目。
- 學生選擇暑修課程，必須是該科目曾經不及格者。凡全學年課程，上學期不及格科目，必須選上學期課程重修，不可以下學期課程抵免，反之下學期學分不及格亦然，必須修該科目的下學期學分。但僅開單學期課程不受此限。
- 學生欲修讀之隨班附讀課程其「科目名稱」、「開課學期」及「學分數」必須和學生不及格科目完全相同，專科部及學院部之科目亦不得互選為原則。
- 學生欲選之重(補)修科目若因新舊學制交替或課程調整已不再開課，在教務處確認沒有適當科目可選時，可由系科主任及教務主管核准，改選其它科目以抵免學分。
- 同學於網路選課期間，若無法進入網路或操作上有困難，請於網路選課期間至教務處或電算中心反應，網路暑修選課相關作業細節及操作方式，請至本校網站最新消息內下載「選課須知及操作說明」。
- 學生於 5/29(星期三)教務處公告選課結果後，若發現公告結果和學生選課內容有異，請於 5/30 前，至教務處課務組查詢及更正。
- 為了讓所有學生均能於網路完成選課作業，本次選課作業(程式)將以下列兩種方式完成：

作業(程式)名稱	作業項目說明
暑修重修選課 (同科目)	系統中學生【被當科目】或轉學、轉科生【未修科目】和學生欲加選之【暑修科目】名稱一字不差完全相同且學分數完全相同時，可用此支程式加選，加選後，系統會自動產生正確的抵免資料。
暑修重修選課 (不同科目)	1. 系統中學生【被當科目】或轉學轉科生【未修科目】和學生欲加選之【暑修科目】名稱不相同或學分數不相同時，可用此支程式加選，網路選課結束後，課務組會進行人工抵免作業，並刪除錯誤的選課資料。 2. 同學只要在[暑修重修選課(同科目)]程式中無法找到要選的暑修課程，可用這支程式選到任何暑修課程。 3. 這支程式解決往年同學因不及格或欠修課程資料不齊全時，無法上網選課的問題。

- 網路暑修選課相關作業細節及操作方式，詳見本校教務處網站最新消息內「選課須知及操作說明」，請同學自行下載參閱。
- 暑期重修第 2 階段選課(選第 2 學期重補修科目)將於 7 月 1 日(星期一)開始，相關注意事項另行公告。詳見教務處網頁最新消息 <http://b001.hwu.edu.tw/bin/home.php>

# 日間部 112 學年度 暑期重修第 1 階段繳費說明

## 繳費方式：

112 學年度暑修第 1 階段及第 2 階段之繳費相關訊息：配合暑修網路選課，會計室提供多元繳費管道，學生可選擇其中一種最便利的方式來繳款；以下是繳費管道方式：

1. 學生持重修繳費單至全省凱基銀行櫃台繳款，或用 ATM 轉帳繳款。
2. 學生持重修繳費單至各家銀行填寫匯款單的方式繳納。
3. 學生持重修繳費單親自帶領現金至本校出納組繳現。

## 繳費時應注意事項：

1. 學生網路選課完畢之後，等候教務處課務組於網路公告選課結果(5/29 星期三下午 4 點公告)。
2. 學分費收費標準為：日間部專科部一個學分為 1,342 元、學院部一個學分為 1,416 元，另外有選電腦課程者外加 300 元之電腦實習費。
3. 本次重修繳費單，請同學自行登入校務行政系統(<https://campus.hwu.edu.tw/hwc/index.html>)，點選會計室列印繳費單項下列印。
4. 請同學印到暑修網路繳費單之後先確認班級、學號、姓名及應選的學分數與金額是否相符，核對後才做繳款，以免發生錯誤。
5. 繳費單上有一帳號是每人專屬的一個帳號，切記勿以他人的帳號做繳款。
6. 繳費單上的金額必須做一次繳款，學生不可做分期繳納。
7. 持網路列印的繳費單，儘量用 ATM 轉帳方式繳款。
8. 繳費完畢後請妥善保留收據以茲對帳，會計室會依據銀行的對帳單核對同學是否有繳費，學生於繳完費的次日可上校務行政系統的選課專區點選會計室查詢繳費作業項下查詢繳費情形。
9. 暑修第一次繳費的時間為 5 月 31 日到 6 月 5 日，請同學注意繳費日期。
10. 繳費結果關係到暑修課程開課與否，請同學注意自己的權益。