113 學年度 第 2 學期 日間部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
4/25(五)～5/2(五)

↓

上網選課：
5/28(三)～6/1(日)

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。
應屆畢業生隨修低年級課程者，建議於人工加選期間再加選課程。

↓

選課審查：6/2(一)～6/3(二)
公告不開班課程(選課人數未達開課標準)：6/4(三)

↓

繳費日期：6/9(一)～6/13(五)

↓

公告不開班課程：
(繳費人數未達開課標準) 6/18(三)

↓

人工加選：
6/19(四)～6/24(二)

↓

繳費日期(含網路選課補繳)：6/27(五)～6/29(日)

↓

公告未繳費名單(含人工加選及網路選課)：7/2(三)
(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 7/4(五)～7/31(四) (上課四週)
進修部 7/4(五)～9/4(四) (上課九週)

申請再開課流程：
申請日期 6/19(四)～6/24(二)

↓

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