

113 學年度 **暑修** 辦理日程及注意事項

上課時間：114.07.14(一)～114.08.13(三)

一、暑修選課時間：(請至教務行政組填寫暑修加退選申請表)

階段	對 象	開始時間	結束時間	最低開班人數	學分上限
第一階段 (本學期正在修讀科目不可加選)	全校同學	5/19(一)09:00	5/27(二)20:00	➢至少 1 人為應屆畢業生(含延修生): 10 人	★一、二年級同學以 10 學分(含)為限。 ★三年級以上同學以 15 學分為限。
第二階段 (本學期不及格科目加選)	全校同學	7/9(三)09:00	7/10(四)15:30	➢非應屆畢業生: 20 人	

二、繳費日期：(逾期未繳費視同放棄選課，不得事後要求補選課及補繳費)

階段	開始時間	說明
第一階段	6/4(三)~6/8(日)	1. 每學分 1,230 元； 使用電腦設備者，需另繳 電腦實習費 600 元 2. 修習體育課程，每一學期以 2 學分計算學分費。 3. 第一階段繳費結果會影響是否開班，請同學務必準時繳費。 4. 第二階段選課是針對已開課之科目，讓本學期不及格同學進行加選並繳費。 5. 第一階段未準時繳費同學，無法於第二階段補繳。 6. 除因開課人數不足停開外，不得辦理退選及退費。 7. 第一階段採線上繳費 請同學自行列印繳款單； 第二階段請至出納組(A224)繳交現金
第二階段	7/9(三)~7/10(四)	

三、暑修辦理日程：（同學務必依下列日程辦理手續，逾期不予受理。）

辦理事項	辦理日期	注意事項
第一階段 暑修選課	5/19(一) ? 5/27(二)	1、各班學藝股長至教務行政組領取【學生暑修加退選申請表】。 2、依 5/19(一)公告之暑修初步開班科目資料，詳實填寫各欄位，字跡需工整不得潦草。 (金額請勿填寫) 3、收齊同學之【學生暑修加退選申請表】，送教務行政組各系承辦老師審核。
第一階段 暑修繳費	6/4(三) ? 6/8(日)	➤ 逾期未繳費視同放棄選課，不得事後要求補選課及補繳費 1、繳費單印製，請至本校中文網站/常用連結⇒學生繳費單⇒ <u>學生專區</u> ⇒學校名稱：選擇德明財經科技大學/輸入 <u>學號</u> 、 <u>身分證字號</u> 並登入⇒點選 <u>個人繳費資訊查詢</u> ⇒下載繳費單/ 點選繳費單。 2、可使用以下方式繳費： ①土銀臨櫃 ②超商繳費 ③ATM 轉帳 ④信用卡刷卡
申請加開科目	5/19(一) ? 5/23(五)	學生可針對未開班科目，自行找齊開班人數，填寫「學生申請暑修開班報告書」後，e-mail 至 vivian39@takming.edu.tw 並於第一階段暑修繳費期限內 完成繳費 。
公告確定開課科目	6/18(三)	公告於教務行政組網頁及 TIP。 德明首頁⇒行政單位⇒教務處⇒教務行政組-最新消息 https://academic.takming.edu.tw/p/412-1007-922.php?Lang=zh-tw
第二階段 暑修選課 及繳費 (只收現金)	7/9(三) ? 7/10(四)	➤ 請攜帶現金及暑修加退選申請表至出納組繳費，逾期未繳費視同放棄選課 1.本學期 113(二)期末成績公布後，成績不及格者 7/10(四)前至教務行政組填寫學生暑修加退選申請表。 2.攜帶經 教務行政組 及 會計室 審核過之【學生暑修加退選申請表】 3.繳費時間：9:00~15:30【中午 12:00~13:00 休息】 4.繳費地點：出納組(綜合大樓二樓 A224 室) 5. 每學分 1,230 元 ；使用電腦設備者，需另繳 電腦實習費 600 元 6.修習體育課程，每一學期以 2 學分計算學分費。 7.請依規定時間地點繳費，逾期不予受理。
未開課科目 退費或改選	6/18(三) ? 6/27(五)	退費同學請將本人銀行或郵局存摺封面 e-mail 至 vivian39@takming.edu.tw (主旨：學號+姓名 暑修退費) 除因開課人數不足停開外，不得辦理退選及退費。 停開科目改選請洽教務行政組各系承辦老師。
外校學生加選 本校暑修課程	7/10(四)	申請時間：7/10(四)09:00~15:00【12:00~13:00 中午休息】 辦理地點：持原就讀學校已簽章核可之校際選課單至本校教務處教務行政組（綜合大樓二樓 A227 室）辦理。 開課課表查詢： 德明首頁⇒行政單位⇒教務處⇒教務行政組-最新消息 https://academic.takming.edu.tw/p/412-1007-922.php?Lang=zh-tw