

# 102 學年度暑修相關注意事項 1030324

## 【作業時程】

本學年度暑修各項作業時程請參照=>作業事項及日程公告

## 【選課規定】

- ※同學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。需刪除請聯絡課務組處理。
- ※暑修已報名未繳費者，選課未完成；所登記的選課資料於各階段報名首日上午 8:30  
分刪除。
- ※大一英文(2-2 學分)登記時請選上午班及下午班，待英語中心分班後，課務組會處  
理同學分班後選課，學生系統的選課資料將會有 2 門大一英文，分班用的大一英文  
選課於上課 14 天後刪除。
- ※暑修已繳費者，請上暑修系統查詢繳費情形(ATM 轉帳為 30 分鐘後)，可於課務組轉  
檔後隔天(上班日)上午 9 點上學生系統查詢選課資料。上課前請上學生系統確認選  
課資料。
- ※建築系碩士班新生報名暑修請先以外校生身分登入報名。
- ※**外校生**參加本校暑修，需將資料(原校同意函及學生證正反面影本)繳至課務組。**繳  
交期限：上課開始三日內。**
- ※外校生上東海學生系統的帳密將以 Email 或簡訊通知，請同學報名時正確填寫。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。
- ※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。
- ※選修學分數：每期選修以 3 科為原則，最多不得超過 9 學分。
- ※課程表中該科列有助教實習課者，需隨班上課。
- ※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】

- ※停開科目的選課學生可辦理全額退費或改選其他科目。
- ※選課完成，但不符暑修資格者，一經查明得勒令退課。
- ※成績公布後，如及格不需暑修、未達續修標準、被退學者不能暑修、重病或重大事  
故(請附證明文件)，可退課並全額退費，其餘個人因素申請退課者只退半費。
- ※**外校生**未繳交資料者勒令退課，不退費。個人因素申請退課者不退費。
- ※退費申請獲准，課務組於每周最後一天上班日統一作業，約在二周內完成轉帳退費  
金額。(退費若有問題請聯絡出納組(04)23590121#25300)。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課務組(04)23590121#22301~22305、course@thu.edu.tw