

暑修課程登記及修課注意事項

一、辦理依據

依據本校暑期修課作業要點及教務處暑期修課相關作業通知辦理；申請暑期修讀教育學程者，依師資培育及職涯發展中心相關規定辦理。

二、暑修課程登記時間：115年6月2日(星期二)上午9時至6月8日(星期一)下午2時截止。

三、暑修上課規劃期間

本次暑修日期為 115年6月29日(星期一)至7月17日(星期五)，實際上課日期及時間仍以本中心公告之課程表為準。

四、暑修開設目的及對象

(一)本次暑修課程主要係為協助應屆畢業師資生於畢業前完成教育學程相關課程，課程開設及時間安排將以應屆畢業師資生修課需求、授課教師可授課時間及實際開課可行性為主要依據。

(二)非應屆畢業師資生如有修課需求，得配合既有暑修課程規劃一併登記，惟課程時間無法依個別學生之就學、實習、工作、原學校行事曆或其他個人因素另行調整。

(三)請同學登記前務必審慎評估自身時間是否能配合課程安排。

五、上課時間及出缺席提醒

暑修課程每次上課原則為4小時，課程時數較為集中，請同學務必遵守課程出缺席及相關修課規定。

※如有請假、遲到或早退等情形，可能造成缺課時數累計過多，進而影響修課成績或學分認定，請登記前審慎考量。

六、暑修收費方式

(一)本次暑修課程為2學分課程，依日間班每學分新臺幣1,350元計算，每人收費新臺幣2,700元；暑修課程原則以15人成班，每班15人之開班收費基準為新臺幣40,500元。

(二)實際選課人數收費方式

1. 15人以上 每人新臺幣2,700元

2. 未達15人仍開班 依每班15人之收費基準，由實際選課學生平均分攤應收學分費。

(三)系統登記期間，同學可查看目前登記人數。因暑修費用係依實際選課人數計算，登記、取消或未完成後續選課及繳費程序，均可能影響其他同學之費用分攤。

(四)請同學確認修課需求、時間安排及費用負擔後再行登記。

七、登記效力及名冊送交

登記截止後，本中心將依登記結果彙整修課名冊，送交教務處辦理後續選課、開課及收費作業。是以，本次登記結果將視同學生正式選課意願；登記截止後，除有特殊情形並經本中心同意外，原則上不得任意取消或異動。

八、修課資格確認

(一) 學生登記後，本中心仍將依修業情形及課程規定確認修課資格。

(二) 如有下列情形者，得不予列入暑修名冊：

1. 不符修課資格。
2. 已修畢相同課程。
3. 不得重複採認。
4. 課程時間衝堂。
5. 其他不符暑修或教育學程修課規定之情形。

(三) 相關修課權益請學生自行確認。

九、繳費及修課資格

(一) 完成登記並經確認開課後，學生應依公告期限完成暑修課程繳費，始取得修課資格。

(二) 若繳費期限訂於開課前，學生未於期限內完成繳費者，不具修課資格，不得參與課程上課，亦不得認列該課程成績及學分。

(三) 若因學校收費作業時程，繳費期限訂於開課期間，學生仍應於公告期限內完成繳費；逾期末完成繳費者，不得繼續參與課程，亦不得認列該課程成績及學分。

(四) 完成繳費僅代表取得修課資格，學生仍須依授課教師課程要求、出缺席規定及成績評量方式完成修課，始得採認該課程成績及學分。

※如因未完成繳費或未符合課程要求，致影響個人修業進度，相關責任由學生自行負責。

十、登記後未完成繳費、臨時取消或無故未參與課程之處理

學生於登記截止並公告開課或確認名單後，如可歸責於學生之事由，有下列情形之一，致影響課程開設、人數計算、費用分攤、行政作業或其他同學修課權益者，本中心得視情節於後續暑修或相關課程登記作業中，將其列為非優先登記對象：

- (一) 未依期限完成繳費者。
- (二) 臨時取消修課者。
- (三) 無故未參與課程者。
- (四) 其他影響課程開設或其他同學權益之情形。

十一、通知方式及課程表

- (一) 暑修相關通知將以本中心公告通知，請同學自行留意相關訊息。
- (二) 後續實際開課課程、上課時間、授課教師、選課、繳費方式及費用金額，仍以本中心公告為準。
- (三) 本次暑修課程表詳如附件。

十二、如有應屆畢業師資生符合本中心暑期開課作業要點適用對象，且仍有暑期課程開設需求者，為確認學生整體修課完成情形及是否得以透過暑修課程完成相關修課需求，請於115年6月4日(星期四)中午12時前向師資培育及職涯發展中心登記並完成確認；逾期不予受理。