

113 學年度暑修時程表

請公佈

注意：請各位同學務必於規定時間內辦理完成；暑修繳費以『時數』計算，請慎重選課。選課路徑：台鋼首頁→學生資訊系統→暑修選課。

時 間	工 作 內 容	說 明	學生特別注意事項
5/12~5/16 (第十三週)	系內專業科目調查	系提供開課資料「系專業科目課表(初選課表)」予註課組	同學暑修選課資料依「暑修網路選課」為主。(學生自行上網選暑修課)
5/19(一) 9:00 ~ 5/23(五) 17:00	a 暑修網路選課 b 公佈暑修選課課表 操作:台鋼首頁→學生資訊系統→暑修選課	<u>共同及專業科目</u> 之時間課表公佈於註課組公佈欄及暑修選課首頁；請同學於期限內自行 <u>上網選課</u> ，所選科目 不可衝堂 。 (此學期隨班重補修的課程，不可在此階段點選)	1.當同學登入個人可選課列表,只會看到可以重補修的科目。 2.若要查詢全校開的暑修課,請利用系統首頁左邊的 “暑修課表查詢” 。
5/27 (二)	日間部跨進修部選課	請至註課組拿取暑修跨部選課單	限重補修必修課且日間部暑修未開班或衝堂。
5/28 (三)	公佈選課結果及 學生選課清單查詢 (未達開班人數之課程註記“N”)	1.公佈選課後達開課人數之科目 2.公佈未開班科目(請特別注意暑修網路課表開課欄的備註：是或否)	學生可至暑修選課網頁查詢暑修修課清單(選課查詢)
5/29 (四)	學生領取暑修選課繳費單	會計室列印分發各班暑修繳費單。 (「暑期校外實習」課程不收費)	若暑修繳費單有誤者，請速至註課組更正。
6/3~4 (二~三)	繳費	時間：早上 9:00~12:00 下午 1:00~3:30 地點：行政大樓 2 樓 出納組	1.學生應保管繳費收據至暑修結束 2.繳費後，已確定開課之科目，學生一律不得退選及退費。
6/5 (四)	※刪除未繳費者名單	未在規定時間繳費者， 名單刪除 ，不得再參加該學年度暑修。	學生不得再要求補繳暑修費及特別開班。
6/10 (二)	公佈暑修正式課表	網路公告。 查詢全校開設暑修課，請利用暑修系統首頁左邊的 “暑修課表查詢”	繳費後，未達開班人數之課程不開課。(請注意暑修網路課表開課欄的備註：是或否)
6/23~8/15	暑修上課	暑修上課時間，最後一週之 最後 2 節 為考試時間	
7/2~7/3	辦理退費	未開班者及休退學者 (以 7/ 3 截止日為主)，註課組主動辦理退費	7/8 可至教務處網站公佈欄中查詢退費名單

※1.時間若有異動，隨時通知，並公佈於台鋼網頁最新消息。

2.其他詳細規定，請參看台鋼科技大學暑修辦法。