

# 東海大學 106 學年度暑修相關注意事項 1070501 修訂

## 【作業時程】

本學年度暑修各項作業時程請參照=>東海大學 106 學年度暑修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；所登記的選課資料將於各階段報名前上午 8 點刪除。
- ※暑修已繳費者，請至暑修系統查詢繳費情形 (ATM 轉帳為 30 分鐘後)，可於課務組轉檔後每隔兩小時至學生系統查詢選課資料。上課前請至學生系統確認選課資料。
- ※建築系碩士班新生、EMBA 新生報名暑修請先以外校生身分登入報名 (學校請填東海大學、學系請填建築系碩士班新生、EMBA 新生)。
- ※**外校生**參加本校暑修，需將資料(**原校同意書**)繳至課務組。**繳交期限：上課開始三日內**。上課時請同學隨身攜帶學生證備查。
- ※外校生之東海學生系統帳密將以 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概不退費。
- ※**外校生**未繳交資料(**原校同意書**)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上班日統一作業，約在二周內完成轉帳退費金額。(查詢退費轉帳進度請聯絡課務組(04)23590121#22305)。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