

113 學年度 暑期重補修 開班申請程序

一、申請

(一) 日期：114/3/10(一)～114/3/29(六)截止

(二) 方法：**僅限網路申請**

學校首頁>全校課程地圖>登入帳密>點選各項申請作業>點選重補修申請

(三) 說明：參加重補修班**僅限有上網申請的同學**，申請完成需**立即存檔並列印**申請紀錄單留存，否則以系統存檔資訊為準(**注意**-存檔後即不可更改)。依申請人數統計預排課表。申請網頁中『當修課人數不足，是否願意與有意願選修之同學，共同負擔開課費用』，此選項為重要開課依據無法開課時有不願分攤者即不再通知，點選與實際不符將予適當議處。

二、繳費

(一) 日期：自 114/4/23 (三) ～114/5/7 (三) 截止。

(二) 方法：請詳查課表課程有無衝堂再行繳費(**遇衝堂科目均不予計分**)；**注意**-未上網申請者無法列印繳費單；勾選欲重補修科目存檔後即不可更改，列印 A4 單張繳費三聯單後，於繳費期限內至出納組完成繳費(逾期不予受理)。

(三) 說明：繳費後三聯單「課務組存聯」需交至課務組建檔，「學生存聯」保留以利查驗；無法開課(未足 15 人)則**開學後第 5 週統一辦理退費**；為維護教學品質每班修課人數以 60 人(嘉義校區 55 人)為限(電腦課程限 59 人，嘉義校區 54 人)。繳費方式與地點見第 2 頁說明。

(1)申請人數不足未開科目>辦理**包班**申請開課(**有申請限制**，詳下方**辦理方式**)

(2)繳費人數不足停開科目>由已繳費者**共同分攤**補繳費用後，仍以原時段原課程開課，請共同推派代表人申辦(詳下方**辦理方式**)

辦理方式 (1)、(2)同

申辦代表人上網下載"分攤費用開課申請表"詳填後(含時段不衝堂)在截止日前將下列文件--

a. **申請表**(共填) 、b. **家長同意書** 、c. **繳(補)費收據** 同時繳至課務組才算申辦完成。

包班開課：限有上網申請且符合本校暑修辦法規定者，申請名單由代表人請領。

繳費人數不足共同分攤補繳費用開課：限停開科目申辦代表請自行上網查詢已繳名單。

●因繳費人數不足停開科目，需轉修其他課程者(限有開科目)-- **辦理截止日 114/5/19**

●因 113-2 學期課程不及格需重補修者(限有開且尚未開始上課科目)--**辦理截止日 114/7/9**

三、注意事項--**請詳閱**

1. 未於規定日期內辦理相關手續者將視同放棄重補修機會。

2. **請詳閱網頁公告之課表有無衝堂再行繳費(遇衝堂科目均不予計分)**，校外**實習衝堂**同學需預先完成調班始得辦理；**依據本校暑修辦法規定：各課程開課後，已繳費者一律不得申請退費。**

3. 上課期間需著校服(或學校體育服裝)進出校園，穿著便服者一律不得進入校園。

4. 上課期間由授課教師點名，**暑修班學生每一科目缺課(含曠課、事病公假…等)時數達該科目全期授課時數三分之一時，取消期末考考試資格，其暑修成績以零分計算。**

5. 重補修期間如需住宿者，請於 **5/19(一)08:00-5/25(日)17:00** 洽學務處宿輔組登記，將依據人數統計是否開放住宿(未達 15 人不開放)。

6. 其他**有逾規定**辦理之情形，課務組將依情節輕重懲以多基數愛校服務。(2hrs/基數)

113 學年度 暑期重補修**重要日程**(紙本申請請於上班時間)

週	學期第 4-6 週	學期第 9 週	學期第 10-12 週	學期第 13 週	學期第 14 週
日期	3/10~3/29	4/22	4/23~ 5/7	5/16	5/19~5/23
申請流程	繳費 網路申請 → 網路公告開課表 → 與 → 公告停開科目 → 停開科目 包班申請 分攤補繳申請				
內容說明	需要重補修同學請統一於網頁登入學生帳號申請； 參加重補修班僅限有上網申請者	依據申請人數統計後，於網頁公告開課科目課表	課表已開科目繳費與未開科目包班申請(有申請限制)	於網頁公告因繳費人數不足停開之科目	課表中已開科目因繳費人數不足造成停開，有意願共同分攤則申請原時段原課程開課

繳費方式與地點：

請詳閱公告之**最新課表**有無衝堂，再下載三聯單詳填後繳費(衝堂科目均不予計分)。

方式 1 現金繳納：大林校區～上班時間攜帶**繳費三聯單**洽總務處出納組辦理。

嘉義校區～**星期一**上班時間攜帶**繳費三聯單**洽守衛辦公室旁出納組辦理。**(註：114.05.07 星期三增加收費一天)**

方式 2 金融機構匯款：**限無法到校辦理者**

繳費期限內無法到校，可於上班時間將**匯款收據**連同**繳費三聯單**共二樣同時傳真本校才算完成繳費手續(傳真後請務必**來電確認**收到與否)。

(1)**匯款收據**>**傳真前請寫明學生之科別、班級、姓名、出納組收**等資料於收據上，避免混淆無法建檔。

(2)**繳費三聯單**>**未上網申請者無法列印**；請依網頁公告之課表詳查課程有無衝堂再行繳費(衝堂科目均不予計分)；先以學生帳號登入勾選欲重補修科目，再列印 A4 單張之**繳費三聯單**。

匯款辦理者若未同時傳真以上所提 2 樣文件，則視同手續未完成請恕無法辦理

匯款戶名：財團法人崇仁醫護管理專科學校

匯款帳號：0509-940-021096 銀行別：玉山銀行東嘉義分行

傳真號碼：(05)2658913

確認電話：(05)2658880 轉分機 245