114 學年度 **暑期重補修** 開班申請程序

114 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 10 週	學期第 10-12 週	學期第 13 週	學期第 14 週
日期	3/16~4/4	4/28	4/29~5/13	5/22	5/25~5/29
申請流程	網路申請 ➔	網路公告開課表	➔ 繳費 與 包班申請 ➔	公告停開科目	停開科目 ➔ 分攤補繳申請
內容說明	需重補修同學於網路申請；**參加重補修班僅限有上網申請者**	依申請人數統計後，於網頁公告開課科目課表	有網路申請者: 1. **已開**科目繳費 2. **未開**科目包班申請	公告繳費人數不足停開之科目	繳費人數不足停開科目，申請**原時段**開課

一、申請

（一）日期：115/3/16(一)～115/4/4(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:存檔後不可再更改)。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**」如無法開課須分攤時僅通知願意共同分攤之學生，點選與實際不符將予適當議處。

二、繳費

（一）日期：自 115/4/29（三）～115/5/13（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**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)在申請期限內將下列文件--- 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 115/5/25**

●因 114-2 **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 115/7/15**

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 5/25(一)08:00～6/1(一)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)

四、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---5/6(三)、5/13(三)0800~1530 攜帶**繳費三聯單**洽守衛辦公室旁出納組辦理。

方式 2 金融機構匯款或轉帳：**限無法到校辦理者**

繳費期限內無法到校者，請於匯款/轉帳後將**匯款單據**、**繳費三聯單**繳回，才算完成繳費程序。

(1) 傳真至本校(註明---班級、學號、姓名、出納組收)，並**務必**於上班時間來電確認是否收到。
傳真電話:05-2658913
確認電話:05-2658880 分機 245

(2) 掃描或拍照，並寄至課務組、出納組電子信箱:
課務組 m114010@cjc.edu.tw
出納組 m100025@cjc.edu.tw

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
銀行別：玉山銀行東嘉義分行
匯款帳號：0509-940-021096