

特殊開班申請流程

STEP1

確認自己的身分是否符合特殊開班的申請資格：

1. 應屆畢業生
 2. 非應屆畢業生之擋見、實習科目、整合課程且密集授課之科目
- 符合上述兩者之一資格並願補足十二人之學分費者，得以申請特殊開班

STEP2

找到該科目之授課老師，詢問老師開課意願，並溝通彼此能夠上課的時間，請老師填妥**暑修課程進度表**。

STEP3

請學生自行填妥**暑修特殊開班同意表**，並依上列流程予各單位核章。

STEP4

暑修特殊開班同意表與暑修課程進度表，一併送至教務處進行最後階段審核。
(若有同學欲共同修讀該科目並分擔學分費，請於開班同意表背面寫上學號與姓名)

※特殊開班申請通過，教務處會自動將課程加入欲修讀同學之暑修**第三學期**選課清單，請同學至學生資訊系統 D. 1. 22 列印暑修選課清單，予系辦系主任核章後至出納組繳費，最後再將單據繳回教務處。

【範例】

高雄醫學大學 學年度暑修特殊開班同意表

主旨：欲申請_____特殊開班

說明：

申請人：

學系、學號：

聯絡電話：

單位	承辦單位	決行
授課教授 <input type="checkbox"/> 同意開課 <input type="checkbox"/> 不同意開課 系主任 <input type="checkbox"/> 同意開課 <input type="checkbox"/> 不同意開課 院長 <input type="checkbox"/> 同意開課 <input type="checkbox"/> 不同意開課	註冊課務組	教務長 <input type="checkbox"/> 同意開課 <input type="checkbox"/> 不同意開課

個資蒐集告知內容

高雄醫學大學為協助學生申請暑期特殊開班作業之目的，須蒐集您的姓名、學系、學號、電話及其他證明文件等個人資料(辨識類：C001 辨識個人者)，作為暑期特殊開班審核期間及台灣地區內進行聯繫，個人資料將保存 1 年內(需依實際狀況調整)。本校於蒐集您的個人資料時，如有欄位未填寫，則可能對您的暑期特殊開班申請作業有所影響。如欲行使其他個人資料保護法第 3 條的當事人權利，請洽本校教務處註冊課務組。

本人以詳細閱讀上列告知事項且完全明瞭其內容

簽名：_____

依據暑期開班授課辦法第七條應屆畢(結)業生開班人數不足而學生願補足 12 人之學分費經授課教師、系主任、院長及教務長核准後始可開班

保存期限：1 年

