高雄醫學大學 109學年度暑修特殊開班申請表

重要注意事項:

1. 修讀學生人數未達15人時，須補足15人之學分費用方得開班，學分費依實際授課時數折算學分數。
2. 課程開設時段不得同時排定實習，醫學系、後醫系、牙醫系學生已開始(或完成)實習者，須經臨教部核章確認、醫學系、後醫系、牙醫系學生尚未開始實習者以及其他學系學生須經系辦於會辦欄位核章確認。
3. 課程一經完成繳費並開班時，不得主張退選與退費。
4. 未盡事宜依據本校學則、暑期開班授課辦法、學生選課辦法、學生請假辦法與其他相關法規規定辦理。

**本人已詳細閱讀上述重要事項，充分了解暑修課程相關規定，並將遵守規定。簽名:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請人姓名 | |  | | | 學系 | | | |  | | |
| 學號 | |  | | | 連絡電話  常用email | | | |  | | |
| 申請課程名稱 | |  | | | 科目代碼 | | | |  | | |
| 上、下冊 | |  | | | 主負責教師 | | | |  | | |
| 申請特殊開班原因: (請詳述) | | | | | | | | | | | |
| 其他有意願參與課程學生: (學生須符合參加暑期課程之資格並願意共同分攤學分費) | | | | | | | | | | | |
| 姓名 |  | 學號 | |  | | 姓名 | |  | | 學號 |  |
| 姓名 |  | 學號 | |  | | 姓名 | |  | | 學號 |  |
| 姓名 |  | 學號 | |  | | 姓名 | |  | | 學號 |  |
| 姓名 |  | 學號 | |  | | 姓名 | |  | | 學號 |  |
| 教學單位 | | | 會辦單位 | | | | 註冊課務組 | | | | 教務長 |
| **授課**教師 核章  □同意開課  □不同意開課  系主任 核章  □同意開課  □不同意開課  院長 核章  □同意開課  □不同意開課 | | | 確認該生是否正於實習期間  **□ 是**  **□ 否**  核章  請參閱重要注意事項2 | | | | 承辦人  **申請資格審核**  □應屆畢業生□課程擋見實習  □不符合申請資格  **課程規劃審核**  □符合規定□不符規定  組長 | | | | □同意開課  □不同意開課  核章 |
| 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： | | | | | | | | | | | |

保存1年

109學年度 **暑期特殊開班** 課程進度表

申請學生學系： 申請科目：

學分： 教室：□ 教務處安排 □ 教師自訂：(請務必填寫)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 上課日期 | 上課時間 | 時數 | 課程內容 | 授課老師 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

(請自行增列表格)

**是否接受外校生：是 □ 否 □** 主負責老師簽章：

連絡電話：

注意事項：

1. 為維持學生上課品質，暑修特殊開班一天排課至多**四**小時。
2. **一學分至少需授課十八小時(含期中、期末考試)，實驗科目每一學分至少需授課三十六小時。**
3. 開班後應依課表上課，經巡堂發現未依進度表授課且未向教務處提出調課申請時，該時段將不核給鐘點費用。
4. 未盡事宜依據本校學則、暑期開班授課辦法、學生選課辦法、學生請假辦法與其他相關法規規定辦理。
5. 業務承辦人：陳乃華 分機2432