|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 110學年度暑期開班作業期程 | | | |
| 注意事項：   1. 暑假期間請留意學校上班日程。務必注意自己的繳費期限，逾期不予受理，網路選課部分因不受學校人工作業時間限制，請同學於期限內自行上網辦理。 2. 除課程停開外，選課後不受理課程退選，已繳交之學分費亦不退費。因課程停開辦理退費作業者，請務必提供繳費收據並確認是否登錄學生資訊系統的郵局帳戶資料，以便作業。 3. 公費生應比照一般生先行繳交學分費，並妥善保留收據，開學後後依據當年度衛福部核定補助結果辦理退費。 4. 時程安排如有異動時，依教務處網站公告版本為主。 | | | |
| 項目 | 作業事項 | 內容 | 說明 |
| 本校  學  生  作  業  期  程 | 第1階段期程 | 4/6(三)-4/15(五)  第一階段暑期開班科目網路調查 | 1. 110-2正在修讀課程、一般生非不及格重修之科目，**不得**登記。 2. 登記位址：[D.1.17a.暑修開課調查](https://wac.kmu.edu.tw/stu/stuaca/stum0018.php) |
| 5/2(一)-5/27(五)  受理特殊開班申請作業 | 1. 申請條件：應屆畢業生、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須重修等特殊情形，如開班人數不足，而學生願補足15人之學分費者，經授課教師、系主任、院長及教務長核准後始可開班。 2. 申請流程：主負責老師同意開班 ( 申請同時須檢附課程進度表，明確標示上課日期，授課時間一天以一4小時為上限，兩科目8小時上限，同一學生一天上課時間不得超過8小時；若有一同修課同學，請將學號及姓名統一寫在申請書後面 ) →系所主管核章→臨教部審核→教務處審核→教務長決行。(申請書請自行[下載](file:///F:\林芳衣\暑修\105學年暑修\暑修特殊開班申請表.docx)或至教務處領取) 3. 修課學生需於規定期限內完成繳費，始得開班。 4. 作業流程需時約14個工作天，欲提出申請者應留意時程並提前送出申請。若已逾原申請之開班日仍未核准開班時，申請單將發回原申請人，請與主負責老師協調更新上課日程後重新送至教務處辦理。未獲核准開班前恕無法同意提前開課，若自行上課者，該期間授課時數將不採認，應重新補足時數。 |
| 5/9(一)  公告預定開班科目 | 1. 教務處網頁公告 2. [Q.1.06.課程資料查詢(學年請輸入110，學期請輸入3，按查詢)](https://wac.kmu.edu.tw/qur/qurq0006.php) |
| 5/10(二)-5/22(日)  學生網路選課 | 1. [D.1.18.暑修網路選課](https://wac.kmu.edu.tw/stu/stuaca/stum0017.php) |
| 5/23(一)-5/27(五)  教務處審核學生選課資格 | 教務處審核選課資格 (依據[暑期開班授課辦法](http://lawdb.kmu.edu.tw/index.php/%E6%9A%91%E6%9C%9F%E9%96%8B%E7%8F%AD%E6%8E%88%E8%AA%B2%E8%BE%A6%E6%B3%95)第五條規定辦理) |
| 5/30(一)-6/10(五)  學生列印選課清單、繳費 | 1. [D.1.22.課表查詢與選課清單確認](https://wac.kmu.edu.tw/stu/stuaca/stuq0002.php) 2. 列印教務處審核通過之選課清單，完成核章及繳費，才算完成選課。(請務必於時間內拿選課清單至出納組繳費，逾期不候) |
| 6/17(五)公告確定開班科目 | 1. 教務處網頁公告 2. 超過**15人**繳費完成選課手續，才確定為開成科目。 3. [Q.1.06.課程資料查詢(學年請輸入110，學期請輸入3，按查詢)](https://wac.kmu.edu.tw/qur/qurq0006.php) 4. 不開班科目退費作業於7月起受理退費，已開班課程不受理退費，相關作業依據實際依據會計作業期程規定之。 |
| 6/27(一)起 開始上課 | 詳細上課資訊與上課時間地點請至[Q.1.06.課程資料查詢(學年請輸入110，學期請輸入3，按查詢)](https://wac.kmu.edu.tw/qur/qurq0006.php) |
| 第2階段期程 | 7/4(一)-7/8(五) 第二階段暑期開班科目網路調查 | 1. 第2階段主要以**110-2當學期不及格且需重修的科目**為主要開班調查對象。 2. 登記位址：[D.1.17a.暑修開課調查](https://wac.kmu.edu.tw/stu/stuaca/stum0018.php) |
| 7/11(一)-7/14(四) 特殊開班申請時間 | 1. 申請條件：應屆畢業生、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須重修等特殊情形，如開班人數不足，而學生願補足**15人**之學分費者，經授課教師、系主任、院長及教務長核准後始可開班。 2. 申請流程：主負責老師同意開班 ( 請附上上課進度表，一天一科目授課4小時上限，兩科目8小時上限，一天上課時間以8小時為上限；若有一同修課同學，請將學號及姓名統一寫在申請書後面) →系所主管核章→臨教部審核→教務處審核→教務長決行。(申請書請自行[下載](file:///F:\林芳衣\暑修\105學年暑修\暑修特殊開班申請表.docx)或至教務處領取) 3. 修課學生需於開課前完成繳費，始得開班。 4. 流程完成約需**14**個工作天(不含例假日)，簽呈申請通過才能開班授課，煩請同學自行與授課老師討論上課時間並提前送出紙本申請。 |
| 7/15(五)公告一般開班預定開班科目 | 1. 課程資訊統一公告於教務處網頁最新消息 2. 課程進度大綱查詢路徑:WAC系統[Q.1.06.課程資料查詢(學年請輸入110，學期請輸入3，按查詢)](https://wac.kmu.edu.tw/qur/qurq0006.php) |
| 7/18(一)-7/20(三) 學生網路選課 | 1. [D.1.18.暑修網路選課](https://wac.kmu.edu.tw/stu/stuaca/stum0017.php) |
| 7/21(四)-22(五) 審核學生選課資格 | 審核選課資格 (依據暑期開班授課辦法第五條規定) |
| 7/25(一)-27(三) 學生列印選課清單、繳費 | 1. [D.1.22.課表查詢與選課清單確認](https://wac.kmu.edu.tw/stu/stuaca/stuq0002.php) 2. 列印審核通過之選課清單，完成核章及繳費，才算完成選課。(請務必於時間內拿選課清單至出納組繳費，逾期不候) |
| 7/29(五)公告一般開班課程確定開班科目 | 1. 教務處網頁公告 2. 超過**15**人繳費完成選課手續，才確定為開成科目。 3. [Q.1.06.課程資料查詢](https://wac.kmu.edu.tw/qur/qurq0006.php)(學年請輸入110，學期請輸入3，按查詢) |
| 8/1(一)起 開始上課 | 詳細上課資訊與上課時間地點請上[Q.1.06.課程資料查詢(學年請輸入109，學期請輸入3，按查詢)](https://wac.kmu.edu.tw/qur/qurq0006.php) |
| \*\*進修英文 | 比照一般課程採網路調查及選課。 | 1. 為了簡化選課流程，所以進修英文比照一般課程採網路調查及選課。 2. 進修英文學分費為2,856元+語言實習費820元＝3,676元。 3. 研究生欲選讀進修英文暑修者請先mail告知姓名學號( [naihua@kmu.edu.tw](mailto:naihua@kmu.edu.tw)) |
| 承辦人 | 教務處註冊課務組陳乃華<mailto:naihua@kmu.edu.tw>  07-3121101 分機2432 | 暑期開班相關異動訊息，請依據教務處網頁公告為主，不另發通知。如有任何暑修問題，請於上班時間來電詢問，或E-MAIL徵詢。 |