高雄醫學大學 108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. 醫學系、學士後醫學系之整合課程須經主負責老師、系主任、院長同意開課後方得提出申請。
3. 課程開設時段不得同時排定實習，醫學系、學士後醫學系、牙醫系學生須經臨教部核章確認、其他學系學生經系辦於會辦欄位核章確認。
4. 課程一經完成繳費並開班時，不得主張退選與退費。
5. 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  1.醫學系、後醫、牙醫學系學生請至臨教部核章。  2.其他學系學生請至系辦核章。 | | | | 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

\_\_\_\_\_\_\_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