

114 學年度日間部暑修選課須知

一、開課日期：自 115 年 6 月 29 日（星期一）起。（課程實際上課日期請見附件「暑修開課一覽表」，如有異動，請以教務處課務組網頁最新消息公告及校務資訊系統查詢開課一覽表為準。）

二、修習限制：

- (一) 學生科目成績不及格需重修、因故需補修、修習輔系或雙主修或學程（不含教育學程）者，除隨堂重補修外，並得於暑假期間申請參加暑修。
- (二) 暑修課程每班登記達 10 人報名繳費，始得開班；如該課程中含有 1 位應屆畢業生或轉學生報名繳費，則達 7 人即可開班。
- (三) 休學、退學、**學期成績尚未結算**、已達退學標準及已符合畢業資格者，皆不得辦理暑修登記。
- (四) 校內暑修以不超過 10 學分為限，每學分（含實習）上課時數不得低於 18 小時。
- (五) 跨校暑修至多 2 科。
- (六) 跨進修部暑修不得超過 8 學分。
- (七) 其他未盡事宜，請參閱本校暑修辦法。

三、登記說明：

- (一) 本校學生辦理上網登記暑修日期：自 5 月 11 日上午 10:00 至 20 日下午 3:00 止。
選課路徑：選課作業→學生特殊選課→暑修課程加退選。
網路登記暑修操作手冊，請詳附件。
- (二) **重補修課程名稱不同、申請輔系/雙主修/學程課程、跨學制或跨進修部課程請以紙本方式辦理。**紙本受理時間：5 月 11 日至 20 日上班時間內。請先行將紙本申請表送至開課單位及所屬系審查，再送教務處課務組申辦（課程不得衝堂），逾時不予受理。
- (三) 日四技「共同英文」及「通識課程」重補修，如**課程名稱不同，請以補修方式選課。**
選課路徑：選課作業→學生特殊選課→暑修課程加退選→補修選課。



- (四) 如欲修習本次暑修未開課程，請至教務處課務組登記領取「暑修連署開課申請表」，完成連署程序後，將申請表繳回，即可開課並受理登記。
- (五) 公告暑修課程登記人數達開班標準一覽表：5月22日（星期五）。
- (六) 同學可至校務資訊系統查詢暑修選課結果。為確保選課正確性，請務必再次查看課務組公佈的暑修開課資料。
- (七) 受理暑修課程補登記日期：第二次上網登記暑修日期自5月25日上午10:00至28日下午3:00止；紙本受理時間：5月25日至28日上班時間內。

四、繳費說明：不接受現金、信用卡繳費

- (一) 請登入資訊服務入口→選課資訊系統作業→選課作業→學生特殊選課→暑修選課結果暨繳費單查詢列印→**確認修習科目無誤後**，以ATM轉帳或至超商繳費。
- (二) 繳費日期：6月1日至6月8日止。
- (三) 繳費方式（手機行動條碼可進行繳費）：
1. 金融機構臨櫃繳款
 2. 各銀行自動櫃員機ATM轉帳
 3. 超商繳費(需自行負擔手續費)

◆ 如使用超商繳費，請務必完成以下步驟：

因超商繳費資料上傳至校方系統需數個工作天，為避免逾期未確認付款，請將

【繳費收據拍照】後，email 至：aa1005@mail.wzu.edu.tw

✉ 信件主旨格式：「學號+姓名+暑修繳費收據」

例如：1110201000 王大明暑修繳費收據

- (四) 收費標準：大學部學生每學分（每小時）學分費為 1,544 元；專科部學生每學分（每小時）學分費為 1,467 元。

五、暑修開課作業完成，除了休、退學或特殊事件等因素，不受理退選或退費事宜。

六、受理外校學生申請本校日間部暑修課程日期：自 6 月 15 日至 22 日止，每週一至五上班時間內。（請先經就讀學校同意，透過校際選課方式申請，並經核可後始得修課，且修課規範均與本校學生相同。）

教務處課務組 啟

Application Procedure for Summer Courses

Summer courses: from 2026/06/29

Please refer to the attached "Summer Course Schedule" for actual class dates. Any changes will be announced on the Curriculum Section website and updated in the Academic Information System.

1st Course Selection (online): from 2026/5/11 10 am till 2026/5/20 3 pm

Application procedure:

1. Apply it on the Internet. (Information Service→Log in module→Course registration module→special course registration→register or drop for summer courses)
2. The list of summer courses that have met the minimum enrollment requirement will be announced on Friday, May 22.

2nd Course Selection (online): from 2026/5/25 10 am till 2026/5/28 3 pm

Payment Instructions for Summer Session:

1. How to Pay:

- Log in to the Information Service → Course registration module →Special Course registration→ Summer courses registration inquiries

- After confirming your selected courses are correct, please pay via ATM transfer or at a convenience store.

2. Payment Period:

- From **June 1 to June 8**.

3. Payment Methods (Mobile barcode payments are accepted):

- At a bank counter
- Through ATM transfer at any bank
- At convenience stores (handling fee applies).

If using this method, **please take a photo of your receipt and email it to** aa1005@mail.wzu.edu.tw.

- Email subject format: "**Student ID + Name + Summer Course Payment Receipt**"
- Example: 1110201000 Wang Da Ming Summer Course Payment Receipt