

114 學年度日間部暑修開課繳費公告

- 一、日間部暑修補登記至 5 月 28 日止，開班一覽表請見附件。
- 二、暑修選課結果查詢：資訊服務入口網→校務資訊系統（學生）→查詢→教務資訊查詢→學生選課一覽表，下拉「114 學年度暑修」，即可查到暑修的選課資料。
- 三、繳費說明：
 - (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**再繳費。
 - (二) 繳費日期：6 月 1 日至 6 月 8 日止（**逾時將無法繳費**）。
 - (三) 繳費方式（手機行動條碼可進行繳費）：
 1. 各銀行自動櫃員機 ATM 轉帳
 2. 網路銀行轉帳
 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：

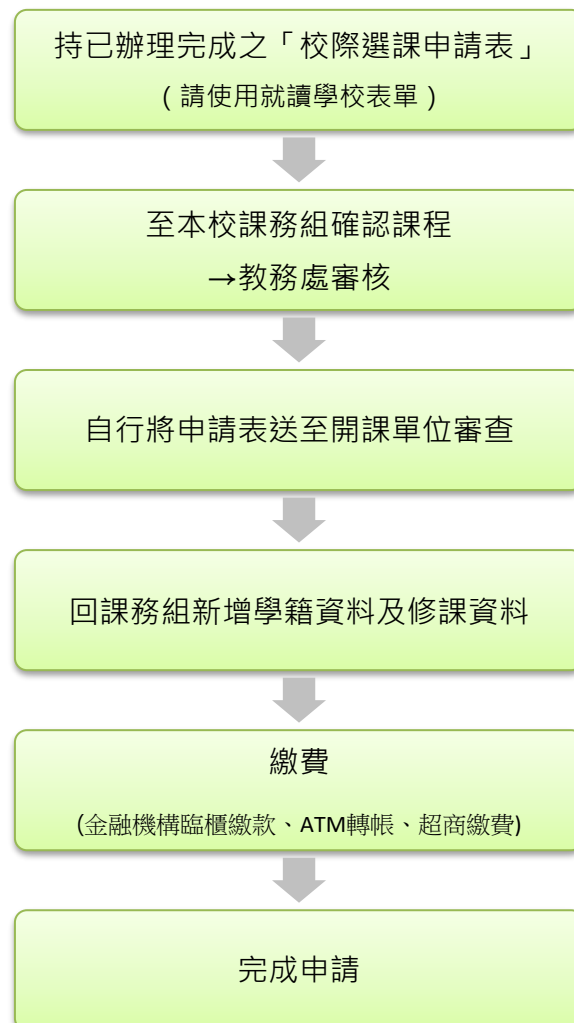
因超商繳費資料上傳至校方系統需數个工作日，為避免逾期未確認付款，請將【繳費收據拍照】後，email 至：aa1005@mail.wzu.edu.tw

✉ 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) 繳費日期截止後，如**完成繳費人數未達課程開班標準**，即關閉課程。
- 四、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。
- 五、已開班課程補申請流程：



- 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，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。）
- 七、請於規定期間內，向本校教務處課務組申辦（課程不得衝堂），逾時不予受理。申請流程如下：



教務處課務組 啟