

慈惠醫護管理專科學校

110 學年度寒修作業流程圖

流 程	說 明
<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">1.線上報名</div> <div style="font-size: 2em; margin: 0 auto;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">2.擬開課課程公告</div> <div style="font-size: 2em; margin: 0 auto;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">3.繳費</div> <div style="font-size: 2em; margin: 0 auto;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">4.確定開課課程公告</div> <div style="font-size: 2em; margin: 0 auto;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">5.改選課程</div> <div style="font-size: 2em; margin: 0 auto;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">6.開始上課</div> </div>	<p>1.請欲報名寒修同學至『學生資訊網』點選『寒暑修課程意願調查』登入系統報名。 (時間：110/11/24 08:00 ~ 110/12/05 22:00)</p> <p>2.課務組統整報名人數，公告符合開班條件課程(含上課時間及授課教師)。 (時間：110/12/15)</p> <p>3.請先繳費確認上課資格 (時間：110/12/17(五)~110/12/24(五)16:00 前繳費)(星期五均僅收費到下午 4 點) (校外實習班級可以使用匯票或委託他人代繳方式繳費)</p> <p>4.實際繳費後達開班人數課程公告開班，並於網路公告修課名單，未達開班人數課程由課務組主動辦理退費。 (時間：110/12/28)</p> <p>5.針對學生有繳費但未開成的部份，可改選其他已開成課程，請至課務組填寫紙本。 (時間：110/12/28~110/12/30)</p> <p>6.寒修開始 (上課預定時間：111/01/24~110/02/10)</p>

備註：(請詳細閱讀)

◎實習班學生如無法回校繳費，請以郵政匯票繳交(匯票抬頭：慈惠醫護管理專科學校)，並於繳費規定時間將**匯票**和**寒修收據**(請至課務組網頁「各式表單下載」)郵寄回教務處課務組。(請於 110/12/23 日前寄達)

◎寒修課程報名對象：

- 1.本校延修生。
- 2.本校應屆畢業班學生。
- 3.擋實習課程學生。

◎如需辦理住宿同學請洽學務處生輔組辦理。

◎低收入戶學生可至本組辦理緩繳，但仍需於緩繳規定時間內完成繳費動作。(請於 110/12/24 前完成辦理)

◎延修生、夜跨日修生、請於 110/12/17~110/12/24 針對擬開課課程完成報名及繳費。

◎繳費完畢如無特殊原因將不得退費。

◎意願調查系統說明：

- 1.調查對象僅針對應屆畢業班學生所有課程和在校生擋實習課程
- 2.在校生若勾選非擋實習課程不納入統計
- 3.因可上課的時間有限，本次寒修僅開設 2 學分以內課程

教務處 課務組 製 110.11.22