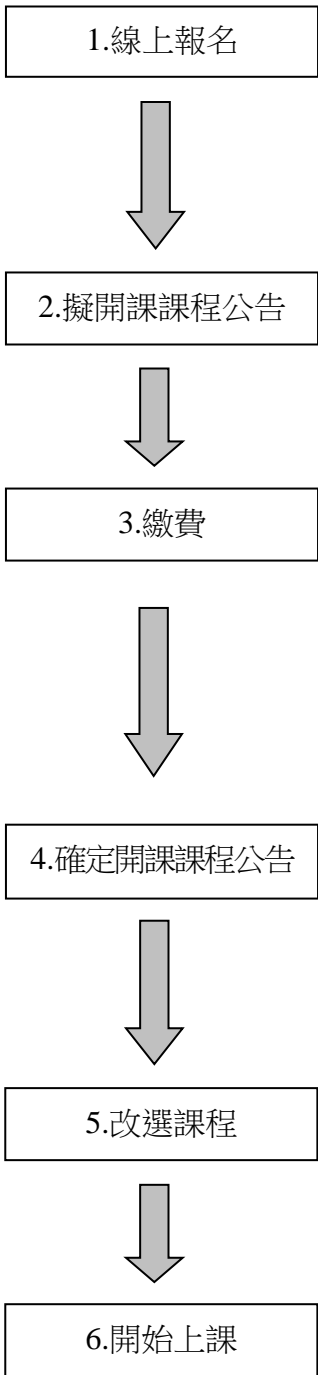


# 慈惠醫護管理專科學校

## 111 學年度暑修作業流程圖

流 程	說 明
 <pre> graph TD     A[1.線上報名] --&gt; B[2.擬開課課程公告]     B --&gt; C[3.繳費]     C --&gt; D[4.確定開課課程公告]     D --&gt; E[5.改選課程]     E --&gt; F[6.開始上課]           </pre>	<p>1.請欲報名暑修同學至「學生資訊網」登入暑修意願調查報名即可。 (時間：112/4/26 08:00 ~ 112/5/07 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：112/5/17)</p> <p>3.請先繳費確認上課資格 (時間：112/5/22(一)~112/5/26(五)12:00) (a.校外實習班級可以使用匯票或委託他人代繳方式繳費；b.最後一天 5/26 日僅收費到中午 12:00 止)</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：112/5/30)</p> <p>5.有繳費但未開成可改選其他有報名之課程，如需改選，請至教務處課務組辦理。 (時間：112/5/30~112/6/01)</p> <p>6.暑修開始 (上課預定時間：112/6/26(暑假))</p>

備註：(請詳細閱讀)

◎ 寒暑假修意願調查

●開放時間：112/4/26( 08:00) ~ 112/5/07( 22:00)

●調查範圍：本學期之前欲重補修課程 (不含本學期)

●操作說明：

◆系統內會出現曾經不及格或需補修課程，勾選欲暑修課程後存檔即可

◆因課程更名等異動導致已修讀課程仍出現者可不理會(例如之前是上化學實驗，有補修過化學實作，但系統仍出現是因課程名稱不同，所以確認已修過則該科可不理會)

◎ 修習電腦課同學需另外繳交電腦實習費 900 元

◎ 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**暑修收據**（請至課務組網頁「各式表單下載」）郵寄回教務處課務組。

◎ 暑修課程開班時間分兩階段，第一階段以上學期課程為主（預定上課時間：6/26~8/04）；第二階段以下學期課程為主（預定上課時間：8/08~9/15），同學需於**5/22~5/26**完成第一、二階段課程繳費，第一、二階段上課時間將可能因新學期開學日會有所調整。

◎ 第二梯次課程加選作業：

●本組將統計**111 學年度下學期 畢業班所有課程**及**非畢業班擋實習課程**，不及格人數達擬開課人數者於**112/7/26**逕行擬開課公告，同學們不需額外報名。

●學生可針對第二梯次擬開課及第二階段已開課程於**112/7/31~112/8/04 12:00**前完成報名繳費。

◎ 若於繳費時間無法如期繳費者，低收入戶學生可至本組辦理緩繳，並於緩繳規定時間內完成繳費動作。（請於**5/26**前完成辦理）

◎ 延修生未辦理休學者，亦可登入系統報名；夜跨日修生、外校生請於**112/5/22~112/5/26**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。