

# 慈惠醫護管理專科學校

## 112 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『<b>學生資訊網</b>』點選『<b>寒暑修課程意願調查</b>』登入系統報名。 (時間：112/11/16 08:00 ~ 112/11/26 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：112/12/06)</p> <p>3.請先繳費確認上課資格 (時間：112/12/11(一)~112/12/15(五)12:00 前繳費)(星期五僅收費到中午 12 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：112/12/19)</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：112/12/19~112/12/21)</p> <p>6.寒修開始 (上課預定時間：113/01/15~113/02/07)</p>

備註：(請詳細閱讀)

◎ 寒修意願調查

●開放時間：112/11/16 08:00 ~ 112/11/26 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，勾選欲寒修課程後存檔即可

◆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。

◎ 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 12/15 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**112/12/11~112/12/15** 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。

教務處 課務組 製 112.11.15