

台南應用科技大學 112 學年度暑期重(補)修計畫

113 年 05 月 03 日

一、目的：

為協助本校學生重(補)修事宜，特依據本校「暑期開課辦法」訂定此計畫。

二、實施對象為本校在籍學生，資格說明如下：

- (一)因轉系、轉科、轉組、轉學需補修轉入年級前之**必修**科目者。
- (二)非應屆畢業班學生，**必修**科目成績不及格需重補修者。
- (三)應屆畢業班學生，**必修或選修**科目成績不及格需重補修者。
- (四)因休學又復學後，課程標準異動需補修之**必修**科目者。
- (五)音樂、流行音樂系個別指導課程(主副修、選修樂器、第二主修.....等)

三、辦理程序：請參閱附表。

四、暑期上課期間之注意事項說明如下：

- (一)第一階段(僅限屆畢業班學生)—113 年 06 月 11 日(二)至 07 月 05 日(五)。
- (二)第二階段—113 年 07 月 01 日(一)至 07 月 26 日(五)
- (三)第三階段—113 年 07 月 29 日(一)至 08 月 23 日(五)。
- (四)上課期間若遇本校教室作為各項招生工作場地而無法上課，應自行補課或順延結束。
- (五)原則上星期六不上課，但若因排課需要亦得安排課程，每人所修科目之上課時間不得衝堂。

五、依據本校「暑期開課辦法」第六條：「第一、二類課程滿 10 人始得開班，人數未滿 10 人時，若學生願意補足 10 人之學分學雜費時，亦可開班」。如開班人數不足 10 人，學生無願意補足 10 人之學分學雜費，將退還所繳費用。

六、另，第七條：「在校生每學年度參加暑修不得超過 10 學分，應屆畢業生或延修生不得超過 15 學分」。

七、休學學生不得參加暑期重(補)修。

八、應屆畢業生如隨班附讀，應預估可能不及格之科目，一併提早辦理報名；暑修開始上課後，不再受理補辦手續；若事後得知該科目有及格時，請至課務組辦理退費手續。

九、參加暑期重(補)修學生，須依照課務組排定之時間按時到校上課，如需請假，請依照規定辦理請假手續。

十、暑期重(補)修學生成績計算原則與正式上課時相同(平時考試 30%、期中考試 30%、學期考試 40%)。若學期成績無法依上述方式核算之科目，得由任課教師另訂成績考核比例，惟上述三項成績考核比例，不得有單項考核比例之百分比為零，成績不及格者不得補考。

十一、為避免因報名而影響學生正常上課時間，將採取以班級為單位，實施集體報名與個別繳費之方式，詳細計畫流程表(如附表)與本實施計畫奉核後一併通報全校各班。

十二、參加重(補)修之學生，報名時需繳交學分學雜費，收費標準如下：

NT 元/小時

課程類別 學制	通識	專業		
		管理學院 旅遊學院	音樂系 舞蹈系	設計學院 生科學院 美術系 流行音樂系
專科部	1,275		1,326	1,295
大學部	1,346	1,356	1,407	

個別指導費	音樂系	流行音樂系
專科部	13,580	
大學部	9,710	13,580

十三、修習通識科目、共同科目之英文課應繳語言實習費 NT500 元整。

十四、108 學年度(含)以前入學學生修習通識科目、共同科目之電腦課程應繳實習費 NT960 元整，其餘專業電腦課程之實習費依各系科規定繳交。

十五、音樂、流行音樂系個別指導課程(主副修、選修樂器、第二主修.....等)之暑修上課期間自 113 年 07 月 01 日(一)至 07 月 26 日(五)，並於課程結束後，由音樂、流行音樂系擇期通知會考。

十六、本計畫公告後，將彙整暑期開課科目一覽表，陳請校長核定後實施。

附表

台南應用科技大學 112 學年度暑期重(補)修計畫流程表

113 年 05 月 03 日

編號	內容	實施/完成日期		主辦單位	協辦單位	備註
		年/月/日	星期			
1	調查擬開班科目	113/04/11	四	課務組		
2	收回擬開班科目調查表	113/04/19	五	課務組		
3	公布 112 學年度暑期重(補)修班擬開班科目一覽表與計畫流程表	113/05/06	一	課務組	各系	請張貼於各系辦公室
4	分發「暑期重(補)修申請單」及「選課單」	113/05/06	一	課務組	各系	請各系轉請各班學藝股長發給同學填寫，並請同學至教務處服務台申請個人「歷年成績單」(可直接由學生資訊網下載)
5	按學號順序分別收齊「暑期重(補)修申請單」、「選課單」與「歷年成績單」	113/05/13	一	課務組	各系	請各班學藝股長收齊後，由各系彙整轉交課務組
6	審核科目之學期別與學分數是否重複修或不符合重(補)修規定	113/05/16	四	註冊組		
7	審核開班科目與時數	113/05/21	二	課務組		
8	發回「暑期重(補)修申請單」	113/05/22	三	課務組	各系	請各系領回後，請各班學藝股長轉發給相關同學
9	設計、藝術學院學生至中正大樓 1 樓出納組繳費	113/05/27 9:00~16:00	一	出納組		中午 12:00~13:30 休息
10	生科學院學生至中正大樓 1 樓出納組繳費	113/05/28 9:00~16:00	二	出納組		
11	管理、旅遊學院學生至中正大樓 1 樓出納組繳費	113/05/29 9:00~16:00	三	出納組		
12	應屆畢業生學期考試後補辦暑期重(補)修手續，並至出納組繳費。	113/06/18	二	課務組 註冊組 出納組		地點：教務處辦公室 時間：08:30 至 11:30 對象：應屆畢業生、延修生與一般在校生

注意事項：

1. 填寫「暑期重(補)修申請單」時，所申請科目之總學分數不得超過規定(在校生 10 學分，應屆畢業生及延修生 15 學分)。每一科目填寫一張選課單。
2. 各班同學於繳交學分學雜費時，務必將「申請單」交給收費單位，手續才算完成。
3. 學生繳完學分學雜費後，不得以任何理由申請退費，以維護同學共同開班上課之權益。課務組將配合各科目安排上課時間與地點，如有科目衝堂而無法上課者，將協助辦理退費。
4. 未達開班人數之科目，將另行通知辦理退費。
5. 未盡事宜，另行通知。

教務處課務組啟



啟

應屆畢業班同學請注意：

112 學年度暑期重(補)修上課時間安排為 113 年 06 月 11 日(一)至 07 月 05 日(五)者，因參加對象僅限應屆畢業班同學，不易達成 10 人開班，如願意切結補足 10 人之學分學雜費則可開班。請有意願於此時段暑修之同學(不論是否足 10 人)至課務組索取切結書。