

中國文化大學教務處 公告

發文日期：中華民國 103 年 4 月 16 日

發文字號：103 教綜第 048 號

主旨：公告本校 102 學年度暑修相關事宜。

依據：依據本校「暑期開課實施辦法」辦理。

公告事項：

一、本校學生申請暑修，應依「暑期開課實施辦法」(詳如附件 1) 辦理。

二、開班期別：

第一期自 103 年 6 月 23 日起至 8 月 2 日止。

第二期自 103 年 8 月 4 日起至 9 月 13 日止。

三、增開大學部「密集英語(一)(二)」課程

(一). 選課前繳交曾參加英文語文能力檢定之成績單至教務處教務組查驗後，得於暑修選課時間內自行上網選課。

(二). 未經教務處教務組查驗通過之同學，請辦理現場報名選課，於公告選課時間至教務處綜合組繳交英檢成績單(驗正本，繳影本註明系級學號姓名)加選課程。

暑修第一期選課作業時程:103年5月14. 15日

暑修第二期選課作業時程:103年5月16. 17日、7月21. 22日

四、已符合退學標準者、在休學期間者、已符合畢業資格者，不得申請暑修；擅自選修繳費者，刪除選課資料，並不得申請退費。

五、暑修相關資訊，自公告日起請至本校網址：

<http://www.pccu.edu.tw/公告系統/暑修/查詢>。

六、應屆畢業同學修讀暑修，請注意暑修課程開班起迄時間，以配合領取符合畢業條件授予學士學位證書之時間。

七、相關附件：

1	中國文化大學暑期開課實施辦法	暑附件 1
2	暑修時程表	暑附件 2
3	暑修作業流程圖	暑附件 3
3-1	暑修作業流程說明	暑附件 3~1
3-2	暑修預定課程表(大學部)	暑附件 3~2
4	碩博士班英文暑修流程及預定表	暑附件 4
5	學雜費列印 ATM 轉帳操作說明	暑附件 5
6	本校學生至外校暑修流程圖	暑附件 6
7	暑修開課申請表	暑表 1
7-1	暑修學生開班申請名冊	暑表 1-1
8	本校學生至外校申請表	暑表 2
9	外校學生至本校申請表	暑表 3
10	暑修專案開課申請書	暑表 4

中國文化大學暑期開課實施辦法

78.04.12.第 1260 次行政會議修正通過
 78.05.26.教育部台(78)高字第 24796 號函准備查
 87.05.06.第 1475 次行政會議修正通過
 91.01.02.第 1524 次行政會議修正通過
 91.02.08.教育部台(91)高(二)字第 91017121 號函准備查
 94.06.01.第 1567 次行政會議修正通過
 94.12.14.94 學年度第 1 次校務會議審議通過
 95.03.23.教育部台高(二)字第 0950036261 函同意備查
 99.12.8.99 學年度第 2 次校務會議修正通過
 99.12.23 教育部台高(二)字第 0990221545 函同意備查

- 第一條 本校為應教學需要，特訂定「中國文化大學暑期開課實施辦法」於暑期開班授課(以下簡稱暑修班)，以加強學生課業輔導，提高學生學業程度。
- 第二條 暑修班每年最多辦理二期，全學年課程得分第一、二期開課；單學期課程視實際需要開課。每期上課以四至六週為原則。每一學分至少授課十八小時(含考試)，實習(驗)一學分至少上課卅六小時。
- 第三條 本校學生有下列情形之一者，得申請參加暑修班：
 一、應屆畢(結)業生須重修或補修及格後，始可畢(結)業者。
 二、因轉學、轉系須補修轉入年級前科目者。
 三、各系必、選修科目不及格須重修者、曾放棄修習者。
 四、修習輔系、雙主修(學位)、教育學程者。
 五、其他經專案核准者。
 符合上述各款申請暑修者，如欲修科目本校未開班，得於報准後申請其他大學院校暑修班課程。
- 第四條 本校學生有下列情形之一者，不得申請參加暑修班：
 一、已符合退學標準者。
 二、在休學期間者。
 三、已符合畢業資格者。
- 第五條 開課科目：
 一、每年五月受理各學院申請開課，送教務處經核定後公布。
 二、開設之科目，應由各學系所聘定老師擔任之。
 三、暑修班每科須有二十人繳交學分費始可開班；未達二十人之課程，修課學生須同意平均負擔二十人之學分費，始可開課；惟應屆畢(結)業僑生如能於暑修班修習及格規定科目及修足學分即可畢(結)業或有其他特殊情形之僑生而須開班時，其不足之經費經報請教育部同意補助後，亦得開班。
 四、申請暑修開課課程以：
 (一) 共同必修課程為原則。
 (二) 各院系所組認定之學科有需於暑期開班授課者，應於每年五月底以前提出開課計畫及課程綱要，送教務處核備開班。

第六條 暑修班學生每期選修科目及學分數依本校選課辦法規定。

第七條 開班經費：

- 一、學生參加暑修班，應依規定繳費，已完成繳費手續者，除因課程停開或退學或重病經專案核准者可退選、退費外，其餘皆不得以任何理由要求退選或退費。
- 二、教師授課鐘點費，除情形特殊經專案核准者外，依照本校兼任教師鐘點費支給標準發給。
- 三、所需行政費用，由學分費中列支。

第八條 學生暑期選課成績考查規定如下：

- 一、成績及格與不及格，均應登記於歷年成績表內。
- 二、暑期所修學分不與學期所修學分合併累計；暑期成績亦不與學期成績合併平均，惟學分數及成績應併入畢業成績計算。

第九條 本辦法未規定之有關考勤、考試、成績核算及其他事項，悉依本校學則規定辦理。

第十條 本辦法經教務會議通過，提行政會議審議通過後公告實施，並報教育部備查，修正時亦同。

102 學年度暑修時程表(大學部)

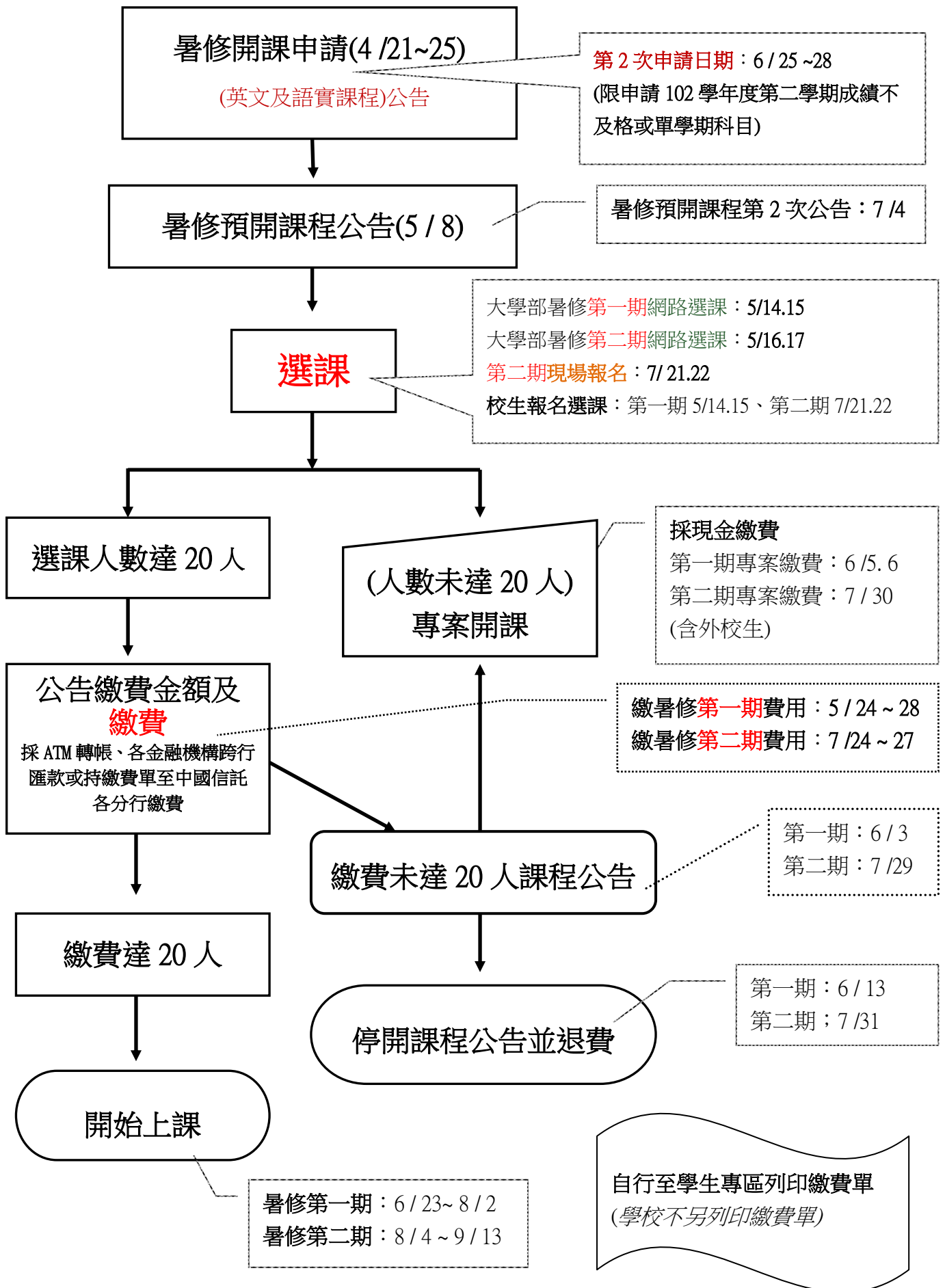
暑附件 2

103 年 6 月							103 年 7 月							103 年 8 月							103 年 9 月						
一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日
						1		1	2	3	4	5	6					1	2	3	1	2	3	4	5	6	7
2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14
9	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21
16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28
23	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	31	29	30					
30																											

暑修申請資格 期別、時間 暑修相關 作業項目	第一次作業時程		第二次作業時程
	暑修第一期 (補修上學期 或單學期課)	暑修第二期 (補修下學期 或單學期課)	暑修第二期 (102 學年度第二學期 成績不及格者) (補修下學期或單學期課)
1. 暑期開課申請	4 /21~25		6 /25~28
2. 暑期預開課程公告	5/8		7/4
3. 大學部暑修選課 (依本校選課辦法有關規定辦理)	5/14.15(網路) (補修上學期或單學期課)	5/16.17(網路) (補修下學期或單學期課)	7 /21.22 (現場選課)
4. 外校學生申請暑修	5 /14.15 (15 日前郵寄或現場申請)	7 /21.22 (16 日前郵寄或現場報名)	
5. 公告繳費金額	5 /23		7 /23
6. 繳費(分一、二期繳) 採 ATM 轉帳、各金融機構跨行匯款 或持繳費單至中國信託各分行繳費	5 /24~28 (繳第一期費用)		7 /24~27 (繳第二期費用)
7. 繳費未達 20 人課程公告	6 /3		7 /29
8. 未達 20 人課程(含外校生) 專案繳費 (採現金繳費)	6 /5.6		7 /30
9. 停開課程公告並退費	6 /13		7 /31
10. 暑修教室公告	6 /13		7 /31
11. 暑修上課時間	6 /23~ 8 /2(6 週)		8 /4~ 9 /13(6 週)
12. 本校學生至外校暑修登記	須依開課學校申請日期為限，請注意：本校不上班日及全校休假期間不收件。		
一、本校學生有下列情形之一者，不得申請參加暑修班： 【注意事項】 (一)已符合退學標準者。(二)在休學期間者。(三)已符合畢業資格者。 二、專業科目暑修由各系學生提出申請且經本系及開課系主任核可，並依規定時間辦理，逾時不予受理。 三、外校學生請備妥原校暑修跨校申請表或本校「外校學生暑修申請表」，並依本校規定辦理。 四、大學部「密集英語(一)(二)課程」選課，應於選課之前繳交曾參加英文語文能力檢定之成績單至教務處教務組查驗後，始得於暑修選課時間內自行上網選課。其餘注意事項參考大學部暑修作業流程說明第二條(暑附件 3-1) 五、本校學生申請外校暑修(請詳閱附件 6 流程)，先至教務處綜合組填表登記後，並依外校規定時間辦理。 六、相關資訊請至本校網址： http://www.pccu.edu.tw/ 點選公告系統暑修查詢。 七、承辦單位：本校大恩館 10 樓 1009 室 教務處綜合組 聯絡電話：(02) 28610511 轉 11202~11211。 八、本校七、八月逢週五、六不上班，且 7 /14~17 全校休假，但暑修照常上課。			

102 學年度暑修作業流程圖(大學部)

暑附件 3



【大學部暑修作業流程說明】

暑附件 3-1

※相關表格：

- 暑表 1：暑期開課申請表 暑表 1-1：暑修申請名冊
- 暑表 2：本校生至外校暑修申請表(暑修校際選課申請表)
- 暑表 3：外校學生暑修申請表(外校生可用原校暑修校際選課申請表)
- 暑表 4：專案開班申請書

一、暑期開課申請：(第一次作業時程 4/21~25)、(第二次作業時程 6/25~28)

(一) 申請方式：請先自行列印成績單

1. 個人(填寫表一)提出申請；並須經本系及開課系主任核可(非本系開課者；送綜合組彙整後，再送開課系組申請)。
2. 集體申請者填寫(暑表 1)及(暑表 1-1)，並依上述方式申請。
3. 選課未達 20 人，得由選修學生同意平均負擔 20 人之學分費，以專案申請開課。

(二) 全學年課程於暑修第一期(開上學期課)、暑修第二期(開下學期課)；
單學期課程視需要於暑修第一期或第二期開課。

(三) 公告之共同科目(英文、英語實習)及(體育)如(暑附件 4)，無須填寫開課申請表。

二、選課：

(一) 暑修選課依本校選課辦法有關規定辦理。

1. 暑修選課不得修習衝堂課程或上下學期顛倒修習。
2. 外國語文(含實習)課程依本校語文中心作業規定辦理，體育選課依體育室規定辦理。

(二) 已符合退學標準者、休學期間者、已符合畢業資格者，不得申請暑修；擅自選修繳費者，刪除選課資料，並不得申請退費。

(三) 暑修科目是否得列入畢業學分數，應由各系核定。

(四) 大學部「密集英語(一)(二)課程」選課注意事項

- 一、100 學年度起入學的大學部學生，應參加英文語言能力檢定後，始可修習「密集英語(一)(二)課程」。欲於暑修選課時間內上網選課之同學，應於選課前繳交曾參加英文語文能力檢定之成績單至教務處教務組查驗後，始得於暑修選課時間內自行上網選課。
- 二、未經教務處教務組查驗通過之同學，請辦理現場報名選課，於公告選課時間至教務處綜合組繳交英檢成績單(驗正本，繳影本註明系級學號姓名)加選課程。
第一次作業時程:5月14.15.16.17日、第二次作業時程:7月15.16日
- 三、因暑修「密集英語(一)(二)」課程設有開課人數之限制，若選修人數高於開課設定人數時，選課同學應依公告繳費時間內繳費，再依序排列修課順序，並於開課前公告修讀名冊，未依規定完成繳費的同學，將取消該科選課資格。

(五)第一次作業時程：

1. 網路選課：至本校「首頁」-- 選課專用入口 > 輸入學生個人帳號、密碼 >

進入網路選課系統開始選課。

選暑修第一期(暑修上)：5/14.15(每日上午 8 點至隔日上午 7 點開放)。

選暑修第二期(暑修下)：5/16.17(每日上午 8 點至隔日上午 7 點開放)。

(六) **第二次作業時程：採現場報名**

7/21.22 (上午 9:00~12:00 下午 13:30~15:30)，請至大恩館 10 樓(1009 室)

教務處綜合業務組辦理。

(七) **外校生選課：**

選暑修第一期(暑修上)：5/14.15 (上午 9:00~12:00 下午 13:30~15:30) 現場報名
或 5/15 前郵寄至大恩館 10 樓 教務處綜合業務組辦理。

選暑修第二期(暑修下)：7/21.22 (上午 9:00~12:00 下午 13:30~15:30) 現場報名
或 7/16 前郵寄至大恩館 10 樓 教務處綜合業務組辦理。

三、公告繳費金額：第一期 (上期) 5/23、第二期 (下期) 7/23

(一) 暑修學生可至本校「首頁」---本校學生> 輸入帳號、密碼 > 財務服務—學雜費明細查詢 > 按確認學年度—再按確定送出後，即可查詢 102 學年度暑修繳費明細及下載列印繳費單 (不含專案學分費)。*(會計室不另列印繳費單)

(二) 學分費依開課學院系別標準計費：

學 院 別	收費標準(一學分一小時)
理、工、農、藝術、新傳、環設學院、資管系、體育系、國術系、運教所、運健系	1,430 元
文、法、外語(含共同科外文)、教育學院(不含體育系、國術系、運教所、運健系)	1,325 元
商學院 (不含資管系)	1,335 元
社會科學院	1,325 元
語實：英語實習 (1 學分 2 小時)	以 2 小時計費(如下表收費說明)
密集英語(一) 密集英語(二)	如下表收費說明
外語實習費(在大典館語實教室上課)	1~2 學分 840 元、3~4 學分 940 元
體育課(0 學分 2 小時)	以 2 小時計費(如下表收費說明)
通識課程(U PGC)	1,325 元
電腦課程(U PCS)	1,325 元

科 目	應繳金額	收 費 說 明
語實：英語實習、密集英語(一)、密集英語(二)	\$3,490	(2 小時*\$1,325)+840
密集英語(一)+密集英語(二)	\$6,140	(2 小時*\$1,325)*2+940
體育課(大一體育、選項體育)	\$2,650	2 小時*\$1,325

◎共同科外文實習皆同此算法.依會計室公告為準.

四、繳費：

- (一) 暑修採 ATM 轉帳、各金融機構跨行匯款或持繳費單至中國信託各分行繳費，逾期不予受理。
ATM 轉帳操作說明如（暑附件 5）辦理。
繳費日期：暑修第一期(上期)：5/24 ~ 28
暑修第二期(下期)：7/24 ~ 27
- (二) 網路選課後須繳交學分費方完成暑修報名程序。
- (三) 繳費未達 20 人，得由選修學生同意平均負擔 20 人之學分費，改以專案申請開課。

五、上課時間：

暑修第一期(上期)：6/23 ~ 8/2；暑修第二期(下期)：8/4 ~ 9/13
(排課以週一至週四、排足四至六週為原則)

第一節	第二節	第三節	第四節
8:10~9:00	9:10~10:00	10:10~11:00	11:10~12:00
第五節	第六節	第七節	第八節
12:10~13:00	13:10~14:00	14:10~15:00	15:10~16:00

六、其他：

- (一) 相關資訊請至本校網址：<http://www.pccu.edu.tw/> 進 > 首頁 > 貴賓訪客 > 課程/課表查詢 > 102 學年 > 學期(暑修上、下) 查詢或至 首頁 > 最新公告(暑修)查詢。
- (二) 承辦單位：校本部大恩館 10 樓 1009 室 教務處綜合組
聯絡電話：(02) 28610511 轉 11202~11211
- (三) 本校七、八月逢週五、六不上班，7/14 ~ 17 全校休假；暑修照常上課。

大學部『共同科』預定課程：

- (一) 第一期(原學年課上學期)：5月14.15日 網路選課
 (二) 第二期(原學年課下學期)：5月16.17日 網路選課
 (三) 102 學年度下學期成績不及格者：7月21.22日 現場報名
 (四) 大學部「密集英語(一)(二)課程」選課注意事項

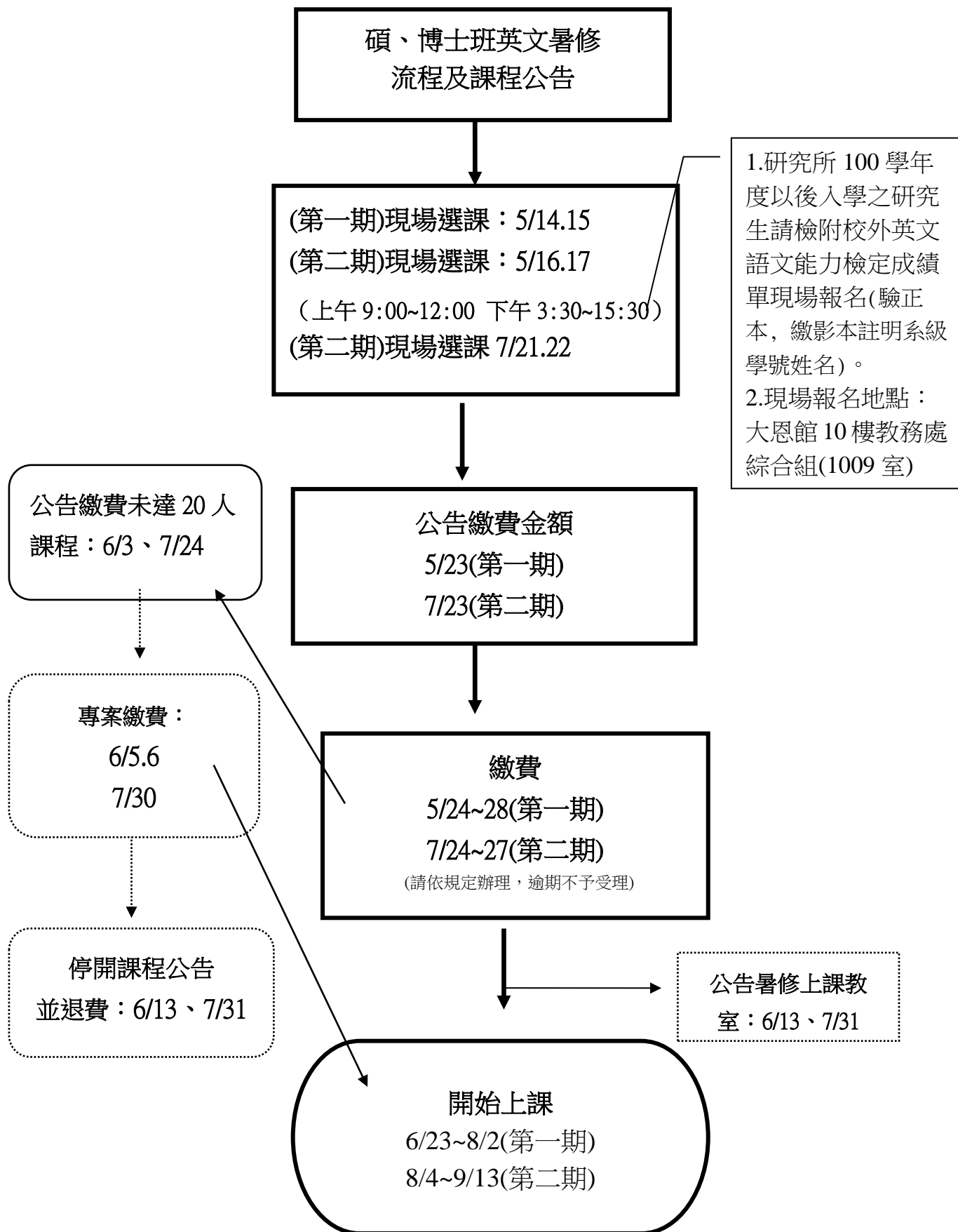
- 一、100 學年度起入學的大學部學生，應參加英文語言能力檢定後，始可修習「密集英語(一)(二)課程」。欲於暑修選課時間內上網選課之同學，應於選課前繳交曾參加英文語文能力檢定之成績單至教務處教務組查驗後，始得於暑修選課時間內自行上網選課。
- 二、未經教務處教務組查驗通過之同學，請辦理現場報名選課，於公告選課時間至教務處綜合組繳交英檢成績單(驗正本，繳影本註明系級學號姓名)加選課程。
- 暑修第一期選課作業時程:5月14.15日、暑修第二期選課作業時程:5月16.17日.7月21.22日.
- 三、因暑修「密集英語(一)(二)」課程設有開課人數之限制，若選修人數高於開課設定人數時，選課同學應依公告繳費時間內繳費，再依序排列修課順序，並於開課前公告修讀名冊，未依規定完成繳費的同學，將取消該科選課資格。

開課性質	科目代號	科目名稱	第一期(上學期)		第二期(下學期)		開課系級	備註
			學分	時數	學分	時數		
日間部共同科	CB21	外文：英文	2	2	2	2	大一外文	
日間部共同科	CB04	語實：英語實習	1	2	1	2	外文領域	
日間部共同科	CB43	密集英語(一)	2	2	2	2	外文領域	420人
日間部共同科	CB44	密集英語(二)	2	2	2	2	外文領域	420人
日間部共同科	0099	體育	0	2	0	2	大一體育	學年課
日間部共同科	未定	選項體育	0	2			興趣選項	學期課
日間部共同科	未定	選項體育			0	2	興趣選項	學期課

※ 英文無分級上課

※ 大一體育為學年課程，請缺上學期補上學期課；缺下學期補下學期課，切勿顛倒修習。

【碩、博士班英文暑修流程】



1.研究所 100 學年度以後入學之研究生請檢附校外英文語文能力檢定成績單現場報名(驗正本，繳影本註明系級學號姓名)。

2.現場報名地點：大恩館 10 樓教務處綜合組(1009 室)

一、選課：100 學年度以後之碩、博班入學新生，須經英文檢定未達及格標準者，方得修習暑修。

選課時間：

第一次作業時程：現場報名選課

選暑修第一期(暑修上)：5/14.15(上午 9:00~12:00 下午 13:30~15:30)。

選暑修第二期(暑修下)：5/16.17(上午 9:00~12:00 下午 13:30~15:30)。

第二次作業時程：現場報名選課

7/21.22 (上午 9:00~12:00 下午 13:30~15:30)

請至大恩館 10 樓(1009 室)教務處綜合組辦理

二、學分費標準：(如有錯誤，請以繳費單之金額為主)。

科目名稱及科目代號	應繳金額	收費說明 (學分費：1 學分\$1, 325 元)
密集英語：聽說(科目代號 CB33)	\$2, 650	2 學分*\$1, 325 元
密集英語：讀寫(科目代號 CB34)	\$2, 650	2 學分*\$1, 325 元

三、繳費：5/24~28(暑修第一期)、7/24~27(暑修第二期)

- (一) 暑修採 ATM 轉帳、各金融機構跨行匯款或持繳費單至中國信託各分行繳費，逾期不予受理。
- (二) 網路選課後須繳交學分費方完成暑修程序。
- (三) 繳費未達 20 人，得由選修學生同意平均負擔 20 人之學分費，改以專案申請開課。

四、課程及上課時間：6/23~8/2(第一期)、8/4~9/13(第二期)

(一) 研究所『密集英語』：預定課程：

開課性質	科目代號	科目名稱	第一、二期		開課系級	備註
			學分	時數		
研究所共同科	CB33	密集英語：聽說	2	2	研共科 M PFL	
研究所共同科	CB34	密集英語：讀寫	2	2	研共科 M PFL	

◎依中國文化大學英語能力檢定標準實施辦法「第二條」規定，參加校外英文語文能力檢定而成績未達標準；需通過補救措施始能畢業者，方得修習本課程。

(二) 上課節次：

第一節	第二節	第三節	第四節
8:10~9:00	9:10~10:00	10:10~11:00	11:10~12:00
第五節	第六節	第七節	第八節
12:10~13:00	13:10~14:00	14:10~15:00	15:10~16:00

五、其他：

- (一) 相關資訊請至本校網址：<http://www.pccu.edu.tw/> 進 > 首頁 > 貴賓訪客 > 課程/課表查詢 > 102 學年 > 學期(暑修上) 查詢或首頁 > 最新公告暑修(研究所暑修課程)查詢。
- (二) 承辦單位：教務處綜合組，聯絡電話：(02) 28610511 轉 11204。
- (三) 本校七、八月逢週五、六不上班，且 7/14~17 全校休假，但暑修照常上課。

一、學雜費繳費金額查詢及下載列印：

(一) 查詢網址：<http://www.pccu.edu.tw> > 首頁 > 本校學生

(二) 查詢步驟：

輸入帳號、密碼 > 財務服務-學雜費明細查詢 > 按確認學年度-再按確定送出；
即可查詢 102 學年暑修繳費明細及下載列印繳費單(不含暑修專案學分費)。

二、ATM(自動櫃員機)轉帳操作說明：

Step1：輸入您個人之金融卡密碼。

Step2：請選擇『繳費』或『轉帳』功能。

Step3：出現『請輸入銀行代號』時，請輸入 822。

Step4：出現『請輸入轉入帳號』時，

請輸入 98103+您的學號(8 碼)，共 13 碼數字(如繳費單上所示之帳號)。

Step5：出現『請輸入轉帳金額』時，請輸入您的繳費金額(如繳費單上所示之繳費金額)。

Step6：核對銀行代號、帳號、金額確認無誤後，請按〔確認〕功能鍵，即完成。

Step7：取出交易明細，並保留以便日後查核。

◎註：1.100 學年度以後新生學號第 1 碼 A 繳費帳號轉換為 0；

例如學號 **A0123456** 繳費帳號為 98103**00123456**。

2. 跨行轉帳會自動扣 17 元轉帳手續費。

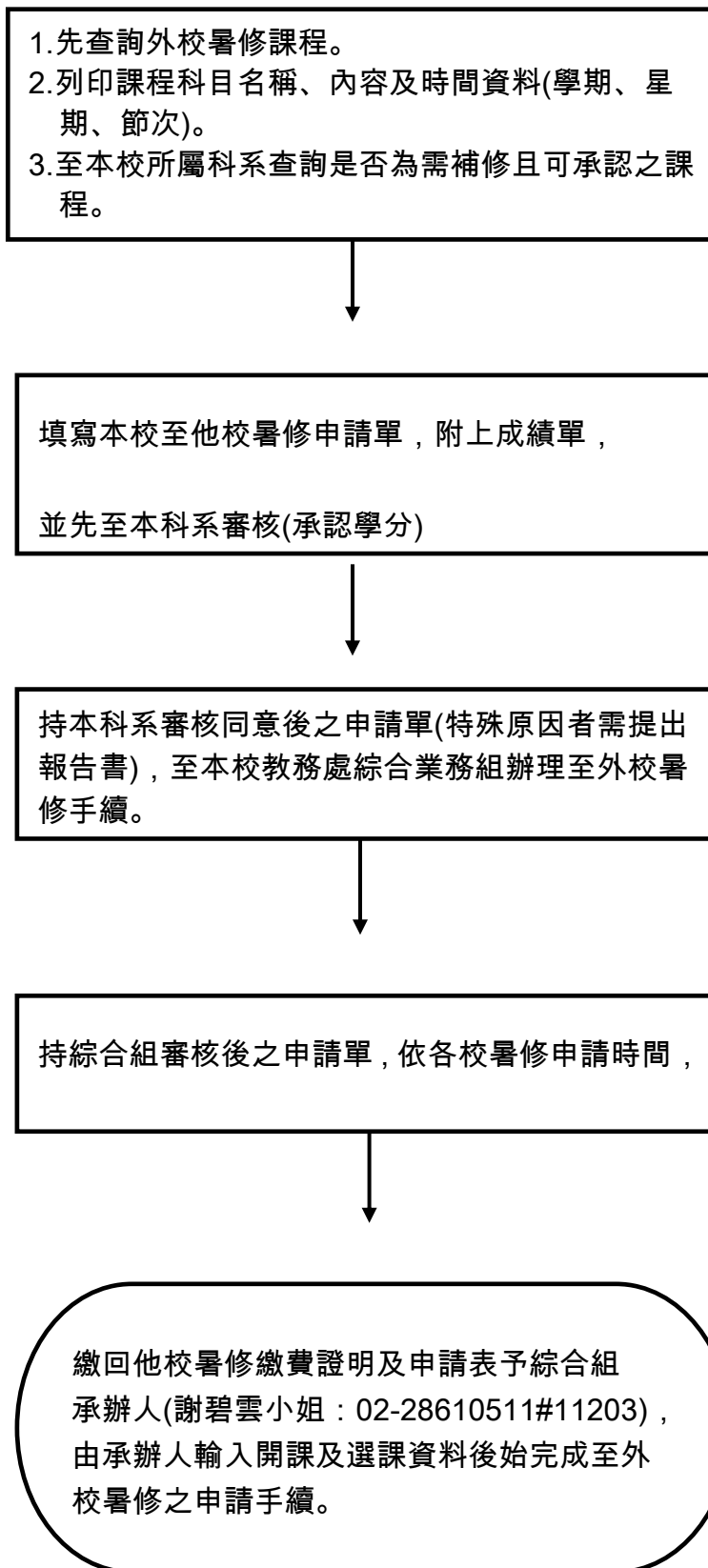
3. 此一轉入帳號為本校每位學生繳納學雜費專屬使用安全無虞，選擇『繳費』功能，方不受金管會規定“非約定帳戶轉帳 3 萬元”之限制。

三、為服務學生繳費相關問題，中國信託銀行特開放

免付費電話 0800-017-688 請同學多加利用！！

【本校學生至外校暑修流程圖】

暑附件 6



中國文化大學 102 學年度暑修開課申請表

暑表 1

申請學生		系級	學系	年級	學號		
聯絡電話	(H)	簽名		103 年 月 日			
	(M)						
申請開課資料	科目名稱	科目代號		<input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修		<input type="checkbox"/> 學年課 <input type="checkbox"/> 學期課	
	開課系組						
	學分、時數、上課時間		開課學分數	開課時數	上課總時數 (學生勿填)		
	開課期別						
	<input type="checkbox"/> 暑修第一期 <input type="checkbox"/> 暑修第二期						
開課性質	<input type="checkbox"/> 一般 開課申請 ----- 選課人數達 20 人以上。 <input type="checkbox"/> 應屆畢(結)業僑生 開課申請 ---- 應屆畢(結)業僑生，其不足之經費須報請教育部同意。						
開課原因	<input type="checkbox"/> A.應屆畢(結)業生須重修或補修及格後，始可畢(結)業者。 <input type="checkbox"/> B.因轉學、轉系須補修轉入年級前科目者。 <input type="checkbox"/> C.各系必、選修科目不及格須重修者、曾放棄修習者。 <input type="checkbox"/> D.修習輔系、雙主修(學位)、教育學程者。 <input type="checkbox"/> E.其他經專案核准者。						
申請系組		開課系組		教務處			
系助教	系助教		綜合組 承辦人				
系主任	系主任		綜合組 組長				
注意事項	一、申請同學請附歷年成績單。 二、 專業科目 應由各學系、班級申請開課，或由學生提出申請並須經開課系主任核可。 三、 語文實習 課程依本校語文中心作業規定辦理， 體育 選課依體育室規定辦理。 四、暑修課程以： (一) 共同必修課程為原則。 (二) 各系所組認定之學科如須暑期開課，請提 開課計畫及課程綱要 。 五、申請專案開課，須由申請開課學生負責收齊並繳清學分費。 六、 暑修課程請由開課系組聘定專任教師擔任 。 七、開課申請表與申請名冊請於 103 年 4 月 25 日前繳交各系組彙整後送綜合組辦理。						

原系組
開課性質
非暑修
開課期別

※ 如為集體申請；請加附**暑表 1-1**(申請名冊)

中國文化大學 102 學年度學生暑修開課申請名冊

(申請人代表: :)

申 請 人 資 料									
序 號	姓 名	學 號	學 系	年 級	班 組	申請原因 (請填代碼)	聯絡電話	申 請 人 親自簽名	系上審核 (學生勿填)
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

中國文化大學(暑修)校際選課申請表

校址：111 台北市陽明山華岡路 55 號

聯絡電話：(02)28610511#11203

傳真：(02)28611147

壹、申請：

一、主旨：中國文化大學學生擬至 貴校參加 學年度第 期暑修，請 惠允同意。

二、說明：

1、申請學生基本資料：

學生系級		學生姓名		學 號	
聯絡電話		通訊地址			

2、選課資料：

開課學校		聯絡電話			
科目名稱		暑修期別	□上期 / □下期		
科目代號			年 月 至 年 月		
學分/時數	(學年 、 學期) 課程 學分 小時	上課時間	星期 () 節次：	節 ~ 節	

3、本校審查畢業學分之認可資料

<input type="checkbox"/> 准予抵用本校科目			<input type="checkbox"/> 必修 / <input type="checkbox"/> 選修		
科目名稱		科目代號		學分	

4、中國文化大學核定：

系承辦人員	系主任	主開課科系主任	教務處審核		
			教務組	綜合業務組	教 務 長

※申請須知：

- 1、至外校暑修科目須經本系系主任核可後，方得列入畢業學分數。
- 2、學生至外校申請暑修須先提出暑修科目及上課時間表，至綜合組填表登記後，並依外校規定時間辦理及繳費。
- 3、至外校暑修科目名稱不同者，請加註『他校修習科目准予抵用本校科目』，並請主任簽名同意。
- 4、學分登錄以對方課程學分數為主，學分數承認由本校系上決定。
- 5、選修二科目以上者，如上課時間衝突，成績以零分計算。
- 6、完成各項手續後，正本交對方學校教務處存查，請自行影印二份；一份學生自存，一份送本校綜合業務組承辦人登錄始完成選課手續；若有准予抵用本校科目者，請另影印送至本校教務組備查。

貳、接受選課學校審核

核 定		繳費證明
①系組核定		
②教務處		

中國文化大學(外校生)暑修校際選課申請表

暑表 3

學校名稱		系所組別		年級			
姓名		學號		身分證字號 (編學號用)			
學生聯絡電話 (H) (M)		學生-mail					
學校地址 (寄成績用)		申請學校電話					
編號	科目代號	暑修科目名稱	第一期		第二期		備註
			學分	時數	學分	時數	
1							
2							
3							
申請學校審核				中國文化大學審核			
主科系				主科系			
				教務處			
教務處				出納組			
				會計室			
<p>【注意事項】</p> <p>一、外校學生申請暑修請填寫本申請表(或原學校申請表)，以書面報名方式辦理選課。</p> <p>二、申請表須經申請學生所屬學校核定後， 暑修第一期於 5 月 14、15 日前、暑修第二期於 7 月 15、16 日前郵寄 或於校本部大恩館 10 樓(1009 室)教務處綜合組現場辦理選課。</p> <p>三、暑修科目請填寫本校公告之科目代號與科目名稱。</p> <p>四、外校學生申請暑修須依本校規定辦理。</p> <p>五、暑修相關資訊請至本校網址：http://www.pccu.edu.tw/ 進>首頁>貴賓訪客>課程/課表查詢> 102 學年 >學期(暑修上、下) 或 至最新公告(暑修) 項目查詢。</p> <p>六、可利用中國文化大學學號及身分證字號上網查詢選課清單及繳費明細。</p> <p>七、暑修結束時，暑修成績掛號郵寄申請學生所屬學校，俾憑登錄。</p> <p>八、中國文化大學校址：台北市陽明山華岡路 55 號。260 公車或劍潭捷運站紅 5 公車可達山仔后站下車步行入校園。 聯絡電話：(02) 28610511~11204 綜合組 郭坤秀(guoks@staff.pccu.edu.tw)</p>							

暑修專案開課申請書

暑表 4

系所組別：

學生：

學號：

申請暑修專案開班原因：

學生簽名：

(聯絡電話：)

敬會

申請系所組

開課系所組

教務處

系主任

系主任

院長

院長