

暑修開課流程

作業流程：

系辦公室公告調查開課科目需求（約 5 月）→
開課資料送至教務處→
教務處公告暑修科目→
學生報名（報名時間及學分費依教務處公告辦理）

登記期限：詳系辦公室公布欄及系網頁公告

登記注意事項：請至系辦公室公布欄登記。

依教務處規定，各科登滿 15 人方能申請開設暑修課程。

報名注意事項：報名表自行上網列印，並至系辦公室蓋章。

系辦公室會針對每位同學暑修理由進行查核，原則上重修者才能暑修，同時請注意是否有擋修問題。

特殊情形者，視情形詢問主任並填寫選課報告書。