

國立雲林科技大學 書函

地址：640301 雲林縣斗六市大學路3段123號

聯絡人：李宜蓁

聯絡電話：05-5342601#2223

電子郵件：liyichen@yuntech.edu.tw

受文者：工業工程與管理系

發文日期：中華民國 112年4月18日

發文字號：雲科大教字第 1120200175 號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：暑期開班授課辦理要點-附件1、1113暑修調查公告-附件2(調查表)、1113暑修流程圖-附件3、1113暑修調查公告-附件4(開課資料)

主旨：檢送111學年度「暑修學生需求調查表」、「暑修流程」及「暑期開班授課課程資料」各一份，請於112年5月12日(星期五)前將貴系(所)本學年「暑期開班授課課程資料」，擲回課教組辦理，請查照。

說明：

- 一、依據本校「暑期開班授課辦理要點」規定辦理(附件1)。
- 二、「暑修學生需求調查表」(附件2)及「暑修流程」(附件3)，請各系所自行影印公告。
- 三、請各系考量學生需要及教師意願，填寫「暑期開班授課課程資料」(附件4)，由承辦人及系所主管核章後於112年5月12日(星期五)前送交課教組辦理。
- 四、填表、選課相關說明如下：
 - (一)修課人數如不足15人(惟人數達5人以上及15人以下，且學生願分攤補足15人之學分費者，不在此限)或系所無法安排任課教師者，則不予開課(碩士在職專班不得少於8人)。
 - (二)暑期課程(含大學部及研究所課程)以開課6週為原則，每週授課3次，以7月10日(週一)開始上課，8月18日(週

五)結束為原則，學生修課最多不得超過8學分；惟在職專班如欲開9週課程，每週授課2次，以7月8日(週六)開始上課，9月3日(週日)結束為原則。

(三) 修課學生應繳納學分費，每一學分費核收標準為：大學部工類：1,092元，商類：1,019元，文類：1,007元。研究生：1,540元；碩士在職專班4,621元(依照本校「研究所各項收費標準一覽表」為主)。

(四) 暑修課程公告：5月17日，系統選課：5月22日至5月26日，自行列印繳費單並繳費：6月9日至6月23日。未於期限內繳費者視同未選課，將直接刪除網路選課資料。

(五) 本學期正修習之課程不得至系統選課；暑修已選科目不得同時預選為112學年度第1學期課程。

(六) 人工加選：6月30日-7月6日學生持「暑修人工加選單」經任課教師暨所屬系所簽名同意後至出納組繳費，加選單繳回課教組始完成暑修選課。

(七) 學生繳費後如因故不能完成修課者，得於授課時數未達全期二分之一7月21日(五)前，經任課教師及系主任同意，申請退選，但所繳學分費概不退還。每名學生限退選一科目，並於歷年成績單之計分欄中註記「退選」字樣。

五、所有暑修訊息公告於單一入口服務「教務系統」，請多加留意相關資訊。

正本：本校各教學單位(學院、系所、中心)、語言中心

副本：註冊組、出納組

國立雲林科技大學

國立雲林科技大學暑期開班授課辦理要點

86 年 11 月 26 日第 23 次教務會議修訂
88 年 5 月 12 日第 27 次教務會議修訂
89 年 5 月 24 日第 29 次教務會議修訂
90 年 4 月 27 日第 31 次教務會議修訂
96 年 4 月 11 日第 48 次教務會議修訂
99 年 4 月 9 日第 63 次教務會議修訂
104 年 3 月 30 日第 85 次教務會議修訂
104 年 10 月 12 日第 87 次教務會議修訂

- 一、本校為協助學生加強課業研習，依據本校學則第十六條，訂定本要點。
- 二、本校有下列情形之一者，得利用暑期開班授課：
 - (一) 因情形特殊（含特殊科目），在學期中聘請教師困難者。
 - (二) 必修科目不及格須重修，或因轉學、轉系而需補修轉入年級前之科目者。
 - (三) 應屆畢（結）業生重修或補修後，始可畢（結）業者。
 - (四) 修習輔系、雙主修（學位）者。
 - (五) 其他適於暑期開授之課程。
- 三、暑期開班授課以七月上旬開始，九月上旬結束為原則。
- 四、學生修讀暑期課程，由課程及教學組於五月上旬以前調查學生需求及各系教師開課意願，於學期考試以前公布課程表，如因人數不足或無法聘得教師授課時，則不開班。
- 五、暑期開班授課除碩士在職專班不得少於八人外，每班學生人數以不少於十五人為原則。惟人數達五人以上及十五人以下，且學生願分攤補足學分費者，不在此限。但邀請知名學者於暑期授課專案簽准者不在此限。
- 六、每一學分教學講授時數以十八小時為原則，實習（驗）時數以三十六或五十四小時為原則。
- 七、暑期開班授課，每期不得少於六週，但密集課程特別開班者得不受此限。學生暑期選課每期上課九週者，最多不得超過十一學分；每期上課六週者，最多不得超過八學分。
- 八、學生暑期選課，應依照當學期核收標準繳納學分學雜費。
- 九、學生暑期選課後，因故不能完成修課者，得於授課時數未達全期二分之一前，經任課教師及系主任同意，申請退選，所繳學分費概不退選。且每名學生每學年暑修限退選一個科目，並於學生歷年成績單之成績計分欄中註記「退選」字樣。
- 十、教師授課鐘點費，除情形特殊專案核准者外，均依照夜間任課鐘點費支給標準，每學分發給二十二小時鐘點費。碩士在職專班教師授課鐘點費依「碩士在職專班收費及經費管理原則」辦理。
- 十一、本校暑期班授課，以接受本校學生選課為原則，他校學生申請者，須經其肄業學校之同意，惟推廣教育課程不在此限。
- 十二、學生暑期選課成績考查規定如下：

(一) 成績及格或不及格，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；暑期成績不與學期成績平均合併核計。

惟暑期所修學分數及成績應併入畢業成績計算。

(三) 成績不及格者，不得補考。

十三、本校如與教育夥伴學校簽訂跨校選課合作之協議書，另依其協議書內容辦理。

十四、本要點如有未盡事宜，悉照本校學則規定辦理。

十五、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

雲林科技大學暑修流程【111學年度第3學期】

附件3

工作流程

