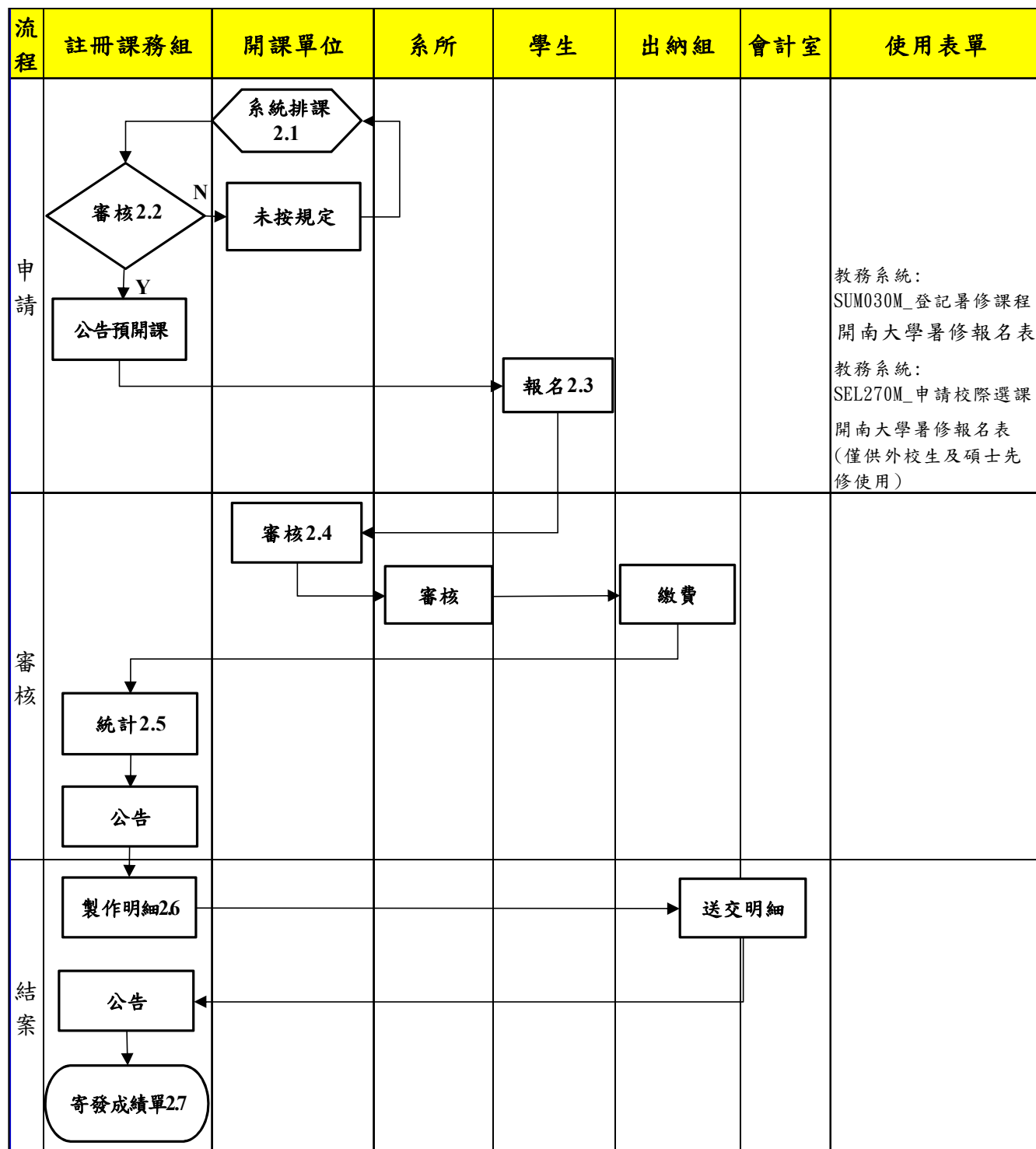


	文件名稱	暑修開課與排課作業程序		
	文件編號	RAC-070	版次	6
	提案單位	教務處註冊課務組		

1. 作業流程圖：

暑修開課與排課作業程序



	文件名稱	暑修開課與排課作業程序		
	文件編號	RAC-070	版次	6
	提案單位	教務處註冊課務組		

2. 作業程序：

- 2.1. 開課單位於教務行政資訊系統進行暑修排課作業。
- 2.2. 審核暑修課程並公告暑修課程名稱、上課時間及報名時間。
- 2.3. 學生先於教務系統線上申請登記暑修課程並列印紙本按紙本流程先完成流程。
- 2.4. 註冊課務組審核各單位是否完成審核蓋章。
- 2.5. 統計報名繳費人數達暑修開課標準課程安排教室，每門課開課前二日確定暑修課程是否開課並 Email 通知授課老師相關事宜。如報名繳費人數不足之課程，於系統點選停開，公告學生及老師。
- 2.6. 暑修學生退選及課程停開之退費明細及教師鐘點費，造冊送交會計室與出納組核發教師鐘點費、學生退費。
- 2.7. 每一期暑期末校際選課學生(外校生)成績資料，註冊課務組將發函至該生就讀學校教務處以供存查

3. 控制重點：

- 3.1. 每年五月受理各學系申請開課送教務處核定後公佈。
- 3.2. 選修人數以 10 人(含)以上為開班原則。如人數不足，但學生願意補足 10 人之學分費者，亦可開班。
- 3.3. 授課鐘點計算原則：每一學分，每期應授足十八小時，按授課時數計算鐘點。
- 3.4. 暑修第二期課程，如具下列條件之一者不可報名：已屆滿修業年限者、勒退生、休、復學生、學年度轉學新生。

4. 依據及相關文件：

- 4.1. 開南大學暑期開課實施要點
- 4.2. 開南大學產學合作實習實施辦法

5. 使用表單：

- 5.1. 教務系統:SUM030M_登記暑修課程
- 5.2. 開南大學暑修報名表
- 5.3. 教務系統:SEL270M_申請校際選課
- 5.4. 開南大學暑修報名表(僅供外校生及碩士先修使用)