

國立交通大學 108 學年度暑期班選課辦法

一、依據：國立交通大學暑期開班授課辦理要點。

二、108 學年度暑期班課程作業流程如下：

課程別	選課日期	公告分發結果	繳費及繳單期限	說明
限制人數課程	第一階段登記： 6 月 29 日(一) 9:00 至 24:00 止	6 月 30 日 (二)9:00	6 月 30 日(二)9:00 至 7 月 1 日(三)16:00 止	於 6 月 30 日上網確認 是否有分發上。 第一階段未依期限完成繳單者，將刪除該分發課程。
	第二階段登記： 7 月 1 日(三) 9:00 至 24:00 止	7 月 2 日 (四)9:00	7 月 2 日(四)9:00 至 7 月 3 日(五)16:00 止	於 7 月 2 日上網確認是 否有分發上。 第二階段未依期限完成繳單者，將刪除該分發課程
不限制人數課程	6 月 29 日(一)9:00 至 7 月 3 日(五)16:00 止	不需分發	6 月 29 日(一)9:00 至 7 月 3 日(五)16:00 止	未依期限完成繳費者，選課將被刪除。

註：選課時間於每日晚上 0:00 至隔天早上 9:00 間暫停選課。

三、停開課程公告：**7 月 3 日(五)下午 17:30 前**

四、上課日期：依課程時間表公告之資料為準

五、選課及繳費辦理程序：

1. 本校生

- (1)選課：網址 <https://summercourse.nctu.edu.tw/>，請依據暑修網路選課系統畫面之指引登入帳號(學號)、密碼(交大舊生之帳號、密碼與學期選課之帳號、密碼相同)後檢查各項資料是否正確並進行選課。
- (2)列印選課繳費單：依各課程是否有人數限制於期限內下載選課繳費單。
- (3)繳費：依選課繳費單第二聯說明方式於期限內繳費並保留收據或交易明細表。
- (4)繳單：於期限內將選課繳費單第一聯繳回課務組或傳真至課務組(FAX:03-5721413)。
- (5)選課完成：繳單 30 分鐘後上網點選『確認選課資料』，若出現您的選課資料即代表完成選課。

2. 外校生

- (1)申請校際選修：外校生暑修交大課程需於選課繳單期限內同時繳交選課繳費單第一聯及校際選修同意書，請同學預先準備所屬學校之校際選修同意書(先完成所屬學校系所及課務組簽章，交大應簽章部份於同學繳交選課繳費單第一聯及校際選修同意書時予以核章)，一經選課及繳費，除課程停開外不受理退費。
- (2)選課：網址 <https://summercourse.nctu.edu.tw/>，**選擇【外校學生】**，請依據暑修網路選課系統畫面之指引登入基本資料，並記錄系統給予之臨時學號，選擇「暑修本校課程」加選課程。
- (3)列印選課繳費單：依各課程是否有人數限制於期限內下載選課繳費單。
- (4)繳費：依選課繳費單第二聯說明方式於期限內繳費並保留收據或交易明細表。
- (5)繳單：於期限內將選課繳費單第一聯及校際選修同意書同時繳回交大課務組或傳真至交大課務組(FAX:03-5721413)。
- (6)選課完成：繳單 30 分鐘後上網點選『確認選課資料』，若出現您的選課資料即代表完成選課。

- 六、暑修課程最低開班人數為 **16 人**，未達 16 人時停開。課務組將於 **7 月 3 日(五)**下午 17:30 於暑修網路選課系統中公告停開課程，已繳之學分費全額退費，退費手續請依課務組公告辦理。
- 七、學生於暑期修課期間，若因特殊原因而無法繼續修讀部份或全部課程者，得在期末考前申請停修課程，但不得辦理退費。
- 八、暑修課程除課程停開外，不受理退費。

碩士在職專班學生選修暑期課程選課繳費注意事項

- 一、學分費：102 學年度(含)以前入學學生選修在職專班所開課程或其他課程，每學分 5000 元。
103 學年度起入學學生依其入學年度標準收費。
- 二、選課繳費：比照一般生採上網路選課繳費方式辦理。

選修其他學校暑期課程注意事項

- 一、作業流程：
請 **6 月 8 日**起至暑修選課系統依校際選修流程辦理選課、繳費，完成手續後至遲於 **8 月 10 日**前將申請表交回本校課務組。
- 二、因故欲辦理停修或未繳費者，除依外校之規定處理外，並須至本校課務組辦理停修，否則該課程將以零分計算，並併入畢業成績。
- 三、非經申請核准逕至外校選課繳費者，其學分成績得不予採計。
- 四、學生修習校際選修，若其修習之課程性質屬於本校通識教育中心訂定之領域類別內，需經本校通識教育中心事先認定，才承認為本校通識學分。