



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：蔡宛蒨
聯絡電話：05-5342601#2223
電子郵件：tsaiwc@yuntech.edu.tw

受文者：應用外語系

擬依來函辦理。

發文日期：中華民國 114年4月17日

發文字號：雲科大教字第 1140200181 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、1133暑修學生需求調查表-附件2、1133暑修流程圖-附件3、1133暑期開班授課資料-附件4



0418 / 1336

主旨：檢送113學年度本校暑期開班授課調查相關資料，請於114年5月9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」辦理（附件1）。
- 二、「暑修學生需求調查表」（附件2）及「暑修流程圖」（附件3），請各系所自行影印公告。
- 三、請各系考量學生需求及教師意願，填寫「暑期開班授課課程資料」（附件4），並由承辦人及系所主管核章後於旨揭期限前送交課教組辦理。

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）每期以開課6週為原則，每週授課3次，於7月7日(星期一)開始上課，8月16日(星期五)結束為原則，修課最多不得超過8學分；

惟在職專班如開設9週課程，每週授課2次，於7月5日(星期六)開始上課，8月31日(星期日)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14日；學生上網選課：5月19日至5月23日；自行列印繳費單並繳費：6月6日至6月20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114學年度第1學期課程。

(六) 人工加選：請學生於6月27日至7月3日期間，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18日(星期五)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、有關學生就學期間服役彈性修業實施措施，另依教育部大專校院學士班學生就學期間服役彈性修業實施指引及本校學士班學生就學期間服役彈性修業實施要點辦理。

六、暑修訊息公告於單一入口服務網/教務資訊系統，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。

國立雲林科技大學 113 學年度暑修學生需求調查表

注意：

1. 本表一個科目填一張，學生填本表僅供教師、系所開課參考，正式選課仍需上網至本校暑修系統選課(114/5/14 公告暑修課程；114/5/19-5/23 選課；114/6/6-6/20 繳費)。
2. 各班學生填寫本表後，請於 114 年 5 月 7 日(星期三)前送交各開課系所參考(專業課程送各系辦，共同科目請送各開課學系辦公室)。

欲修習科目：_____ 班級：_____

序	學號	姓名	序	學號	姓名
1			21		
2			22		
3			23		
4			24		
5			25		
6			26		
7			27		
8			28		
9			29		
10			30		
11			31		
12			32		
13			33		
14			34		
15			35		
16			36		
17			37		
18			38		
19			39		
20			40		

國立雲林科技大學暑修流程圖【113學年度第3學期】

附件3

作業流程



國立雲林科技大學 113 學年度 系(所)暑期開班授課課程資料

開課 系所	系所 課號	課程科目名稱	學分組合	修別	班級	學期	授課教師	上課時間 星期-節次/教室	符合暑期開班授課辦理要點 (請勾選)
									☐ 必修課：重補修 ☐ 選修課：應屆畢業生重補修後，始得畢業 ☐ 選修課：在職專班 ☐ 其他：
									☐ 必修課：重補修 ☐ 選修課：應屆畢業生重補修後，始得畢業 ☐ 選修課：在職專班 ☐ 其他：
									☐ 必修課：重補修 ☐ 選修課：應屆畢業生重補修後，始得畢業 ☐ 選修課：在職專班 ☐ 其他：

註：

1. 請參考學生需求調查表及教師意願辦理。
2. 選課人數不滿 15 人停開。(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。)
3. 填表前請先與任課老師確認開課時間與上課教室。(暑假 6 週課程上課時間自 114/7/7 起至 114/8/15 止、9 週課程上課時間自 114/7/5 起至 114/8/31 止；114/8/13 起成績登錄系統開放，註冊組將另行通知。)
4. 各課程請儘量不要衝堂，增加學生修課機會。
5. 本表請於 114 年 5 月 9 日 (星期五) 前擲回課教組辦理。

承辦人： (分機：) 系所主管：