

## 113 學年度 進修部 暑期重(補)修申請登記注意事項

- 壹、本學期採用紙本登記暑期重(補)修之科目，請於規定時間至中山樓 2 樓課務組(201 室)辦理登記。
- 貳、每班開課最低人數為 12 人，若有不足 12 人修習之重(補)修登記，即自動停開。
- 參、暑期重(補)修申請登記相關公告事宜，公佈於教務處最新消息網站查詢。

網址 <https://aa.tnu.edu.tw/>

- 肆、暑期重(補)修申請登記日期及繳費日期如下：

登記日期	繳費日期	相關事項
4 / 27(日) ~ 5 / 2(五)	1. 請至進修組領取繳費單，自行至第一銀行或轉帳繳費。 2. 繳費日期：依繳費單上列印之期限內繳費。 繳費後請將繳費收據第 2 聯繳回進修組；轉帳繳費者請自行影印收據繳回進修組。	◎ 辦理各學期不及格科目之登記。 ◎ 5 月 8 日(四)公告本次登記超過 12 人之科目。 <b>注意：本學期正在上課之科目不得辦理登記。</b> ◎ 辦理未開班科目換課作業。 ◎ 欲選修日間部課程者，請自行查詢日間部相關資訊，至進修組辦理登記。
備註： 1、暑修各梯次之科目及登記人數彙整後，經簽報核准後才可開班(12 人(含)以上)。 2、申請通過者，領取繳費單之後，請於繳費日期內完成繳費，未繳費之同學視同放棄資格。 3、核准開班之科目若繳費人數未達開班人數亦無法開班，已繳費之同學則列冊辦理退費。		

- 伍、暑期重(補)修每一科目，以授課時數計費：

大學部每一小時(節)：工業類為 1407 元，商業類為 1307 元。(註：所選課程如在電腦教室上課須另收電腦及網路通訊使用費 850 元)

- 陸、申請暑期重(補)修，欲跨系選課時應先經本系系主任同意簽章後，再經跨選科系系主任同意並簽章後，向進修組辦理登記。

- 柒、暑期重(補)修總修學分數不得超過 20 學分。

- 捌、暑修開班科目表、教師、上課教室於 6 月 9 日(一)公佈於中山樓 2 樓課務組公佈欄及教務處最新消息網站查詢。網址 <https://aa.tnu.edu.tw/>

- 玖、暑修上課日期及時間：

預定於 6 月 23 日(一)至 8 月 1 日(五)上課

上課時間：

第一節	第二節	第三節	第四節
8:20~9:10	9:20~10:10	10:20~11:10	11:20~12:10
第六節	第七節	第八節	第九節
13:20~14:10	14:20~15:10	15:20~16:10	16:20~17:10



進修組 114 年 4 月 21 日

連絡電話:02-8662-5826