

國立嘉義大學113學年度暑期選課作業日程表

暑修網路選課系統網址：<https://web085004.adm.ncyu.edu.tw/NewSite/login.aspx?Language=zh-TW>

項 目	日 期	作 業 說 明
暑修課程開課及查詢	114/3/31 (一) 前開課需求調查、114/5/1 (四) 開放暑修課程查詢	路徑一： 本校首頁 → e化校園 → 全校課程查詢 → 查詢暑修課程 路徑二： 本校首頁 → e化校園 → 校務行政系統 → 帳號、密碼 → 進入選課系統 →113學年度第3學期暑修課程。
暑修課程第一階段加選(限本校學生)	114/5/5 (一) 09:00 114/5/16 (五) 17:00	1. 由本校網路系統加選(e化校園 → 校務行政系統 → 帳號、密碼 →自113學年度第3學期進入選課系統)。 2. 加選課程後，於選課截止日前可退選撤銷。
課程加選人數查詢	114/5/19(一)	1. 路徑一： 本校首頁 → e化校園 → 全校課程查詢 → 查詢暑修課程 路徑二： 本校首頁 → e化校園 → 校務行政系統 → 帳號、密碼 → 進入選課系統 →113學年度第3學期暑修課程)。 2. 各科目加選人數需滿15人始接受報名繳費。
刪除選課未達人數之選課名單	114/5/20(二)	由註冊與課務組執行程式刪除各科目加選人數未達15人之選課名單。
列印繳費單繳費 【繳費方式： 郵局、便利超商(7-ELEVEN、全家、萊爾富、OK)或以信用卡、ATM轉帳繳費】	繳費： 114/5/29(四) 114/6/4(三)	1. 加選人數達可開課人數標準之課程，由 總務處出納組 製作繳費單。學生繳費單請於114年5月29日起自行由本校網站「學校首頁」點選「E化校園」，再點選「學雜費繳費單暨繳費證明單系統」進入列印繳費單繳費。請務必於期限內繳費(至遲於6月4日前完成繳費，本階段繳費逾期不予受理)，以便確認開課課程。 2. 請先核對繳費單上各項記載，若有不符情事時，暫勿繳費，請持繳費單到註冊與課務組查詢更正重新列印，並於繳費期限內繳納。 3. 暑期班課程應依學生身分、選修課程及上課時數繳交學分費，除因繳費人數不足15人停開課程外，繳費後不得要求退選或退費。
刪除繳費未達人數之選課名單	114/6/19 (四)	由註冊與課務組執行程式刪除各科目繳費人數未達15人之選課名單。
公佈確定開課課程	114/6/20(五)	1. 報名繳費人數滿15人始得開班。 2. 路徑一： 本校首頁 → e化校園 → 全校課程查詢 → 查詢暑修課程 路徑二： 本校首頁 → e化校園 → 校務行政系統 → 帳號、密碼 → 進入選課系統 →112學年度第3學期暑修課程)。
第二階段課程加簽(含校際選課生)	114/6/23 (一) 09:00 114/6/30 (一) 17:00	繳費人數達15人之課程，開放下載加簽單，經教師、系所主管簽章後，至總務處(出納組)以 現金 繳費，並持繳費收據正本至註冊與課務組加選課程。
本校學生至外校之暑修申請	視對方學校時間	1. 依本校校際選課辦法辦理，若未經申請核准自行至外校暑修，所修科目學分不予承認。 2. 相關表單請至「教務處」網頁之【 各類申請表單/校際選課申請書 】下載列印。 3. 請自行留意各校暑修選課之辦理時間。
選課紀錄確認	114/7/4(五)	1. 加選確定開課之課程並繳費者，列入「加選成功」課程。 2. 請自行上網確認暑期選課結果，校對無誤請確認後按鍵送出，經導師及系所線上確認後將資料送教務資料庫存查；未確認者，以教務系統所存資料為準。
暑期上課日期	114/7/7(一) 114/8/15(五)	1. 每期上課以6週為原則，每一學分上課須授滿18小時(含考試)，實驗(習)加倍。 2. 上課時間：自114年7月7日至114年8月15日止共6週。 3. 上課時間及地點請同學逕自上述二路徑查詢。
教師送交成績	114/8/22 (五)	任課教師上傳學生暑期成績截止日。