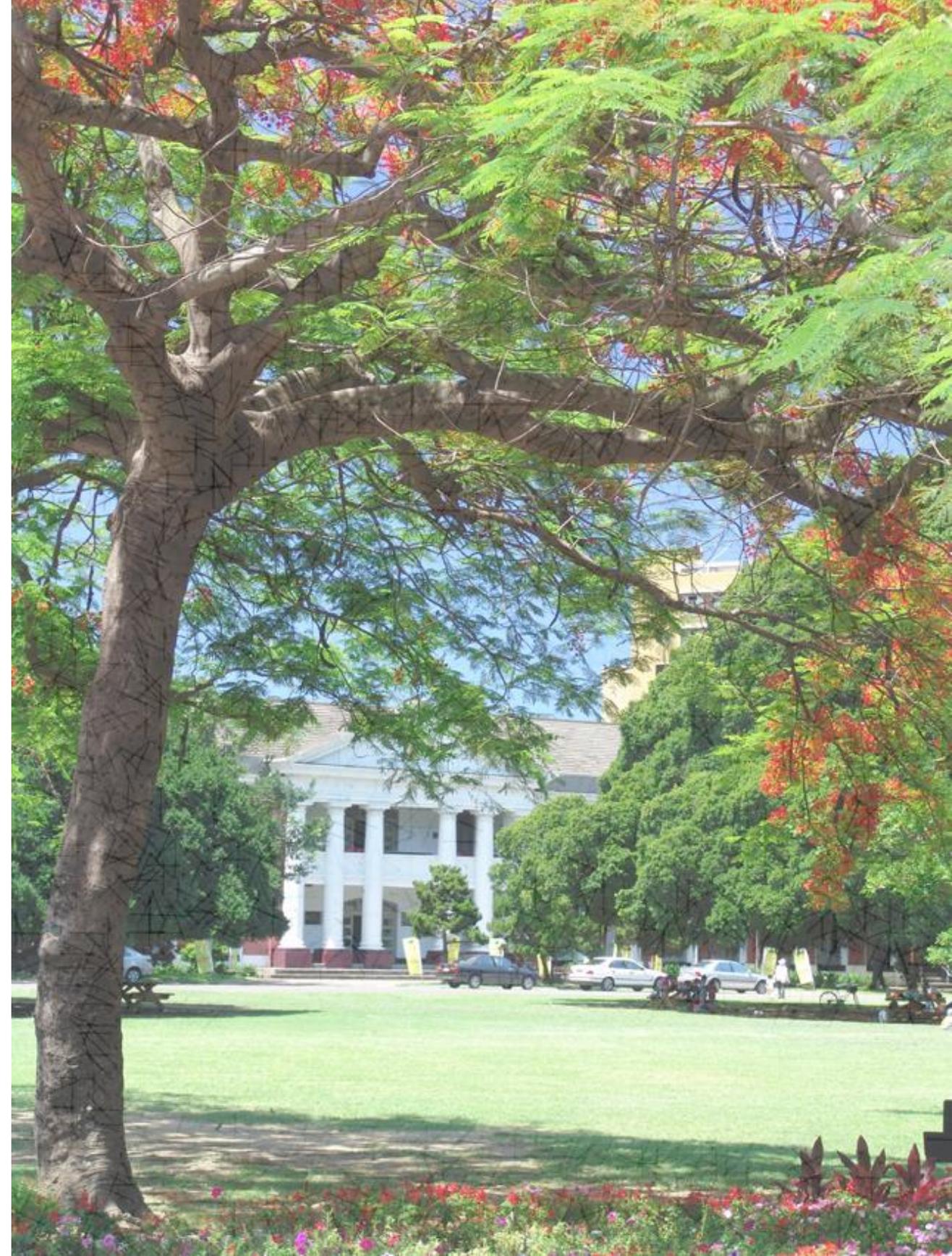


113學年暑修網路系統 報名流程說明 【本校生】

國立成功大學 教務處課務組



暑修系統報名作業

報名網址：<https://course-query.acad.ncku.edu.tw/sum/signup/>

本校生請依選課系統之帳號、密碼登入網頁

暑修系統

報名作業

113學年度暑修 報名作業

選 課：20250616 09:00 ~20250620 12:00
產生繳款單：20250616 09:00 ~20250620 17:00
繳費期限：20250616 09:00 ~20250620 17:00

不在報名期間，僅可供查詢相關資料。

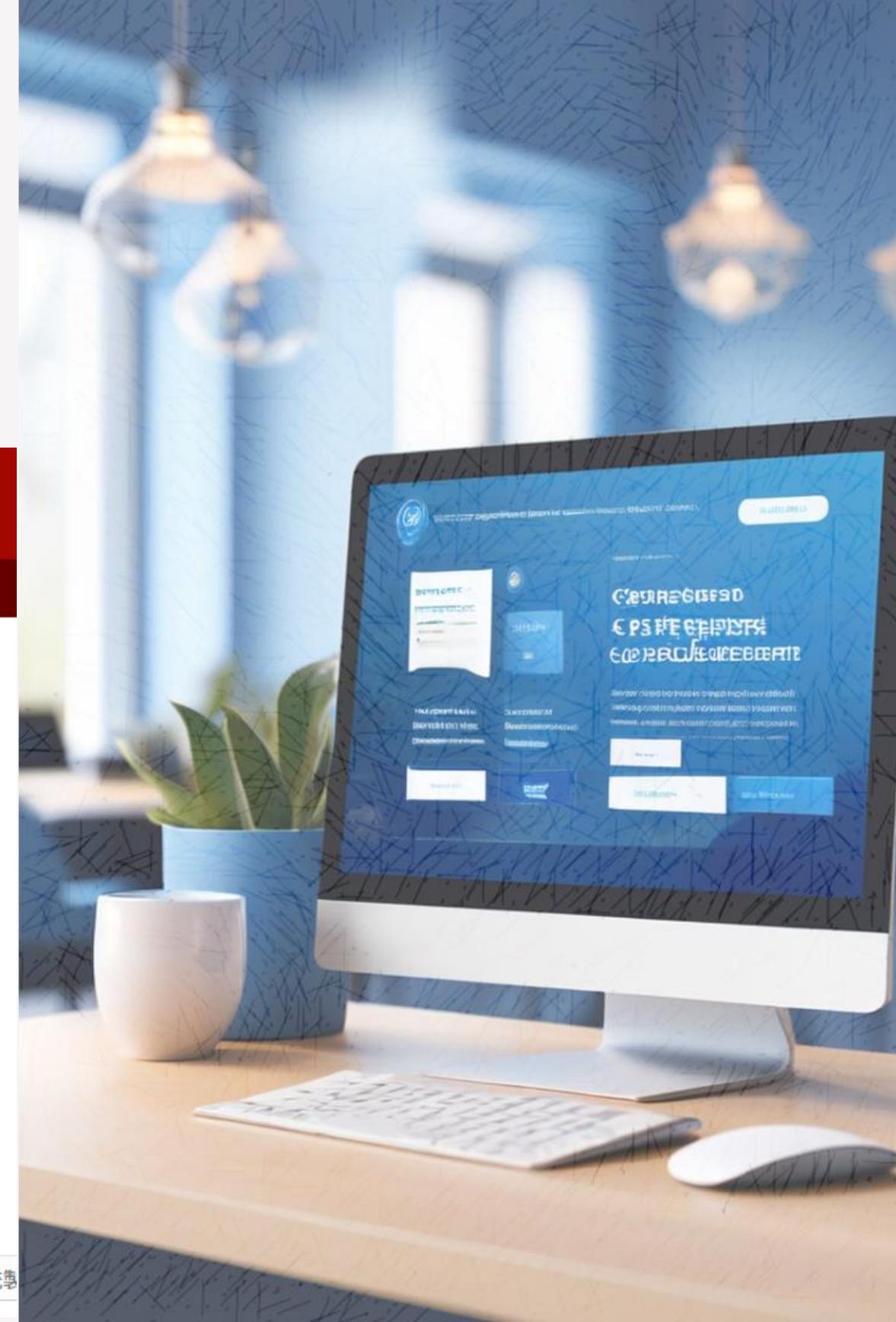
本校生 外校生

帳號

密碼

驗 證 碼 1 6 0 7

- **本校生**請依選課系統之帳號與密碼 登入，帳號密碼錯誤或重設問題，請點選[成功入口密碼說明作業](#)。
- **外校生**請使用身分證字號與自定密碼登入（第一次登入不需輸入密碼）。



暑修系統報名作業

- 請先瀏覽注意事項後再進行報名作業，以免影響權益



成功大學
National Cheng Kung University

暑修系統

報名作業

登入 注意事項 暑修資訊

注意事項

- 本校學生每學年校內外暑修總學分數不得超過 12 學分，94 年次以後役男申請超修學分，經就讀系(所、學位學程)主管同意及教務長核准者，不在此限。本學期休學生，因不具學籍，不可報名暑修。
- 配合網路報名系統，系所審核是否同意暑修，一律採線上簽核為準。
惟所屬學系若另有規定學生須要【列印紙本簽核單】送系所審核，請審核完畢後，提醒系辦上網簽核，方可繼續進行網路報名。
- 學生可針對已核准報名之科目任選，產生ATM繳款帳號或列印臨櫃繳款單。但繳費成功後，該張繳款單上所列課程即被登錄為學生之選課資料。
- 所選課程，若後當學期課程且成績未到，請勿選修，建議先隨班上課並告知授課老師，待成績確認並經授課老師同意後，於開始上課一週內再補辦報名繳費手續。
- 暑期開班人數以20人以上為原則，未達開班人數或無法聘得適任教師授課時，不予開課。但應屆畢業生申請之科目，經修課學生同意至少補足16人應繳學分費用後，則可開授。
- 94 年次以後役男欲修讀之課程有修課人數不足的情形時，由學校協助開課。94年次以後役男所繳費用仍依本校原達暑期修課開課人數規範之學分費標準收取，請依作業時程規定，自行上網瀏覽停開、補繳費用資訊。
- 學分費按該科目正常學期所排定之每週授課時數*學分費標準收費。所選課程，若有衝堂，報名繳費完成後，於開始上課一週內辦理棄選，可退費1/2或改選其他科目。
- 外校生辦理選課前應先取得所屬學校教務處同意至本校暑修之同意書，再上網選課。請最慢於暑修開始二週內上傳「所屬學校跨校暑修選課同意書」(於【基本資料維護】將同意書拍照或掃描上傳，超過 2 張請合併為一個檔案)。
- 誤選課程之處理(須在尚未產生ATM帳號前):
本校生，報名科目若尚未送出簽核可以由步驟2點選取消報名;若已送出簽核，但系上尚未簽核時，可以取消簽核，則課程會還原到【待送簽科目明細】內，則可取消報名，已簽核核准但尚未產生ATM繳款帳號者，則可取消報名，該課程回到原始可報名狀態。
外校生，則請由步驟1重新選課報名，即可。
- 本項報名不另製發收據，若需要繳費證明單，外校生請至【列印繳費單及證明單(4)】列印繳費證明單送回所屬學校，證明單足以證明您已完成本校暑修選課繳費程序，故於貴校跨校暑修同意書上本校不再核章。
- 聯絡人：課務組劉小姐(分機50156)。

暑修系統報名作業

請務必正確維護基本資料，暑修各項聯絡以此為準，請確實維護以免影響權益。(資料異動不會修改學籍資料，僅供今年暑修系統使用)

暑修系統
報名作業

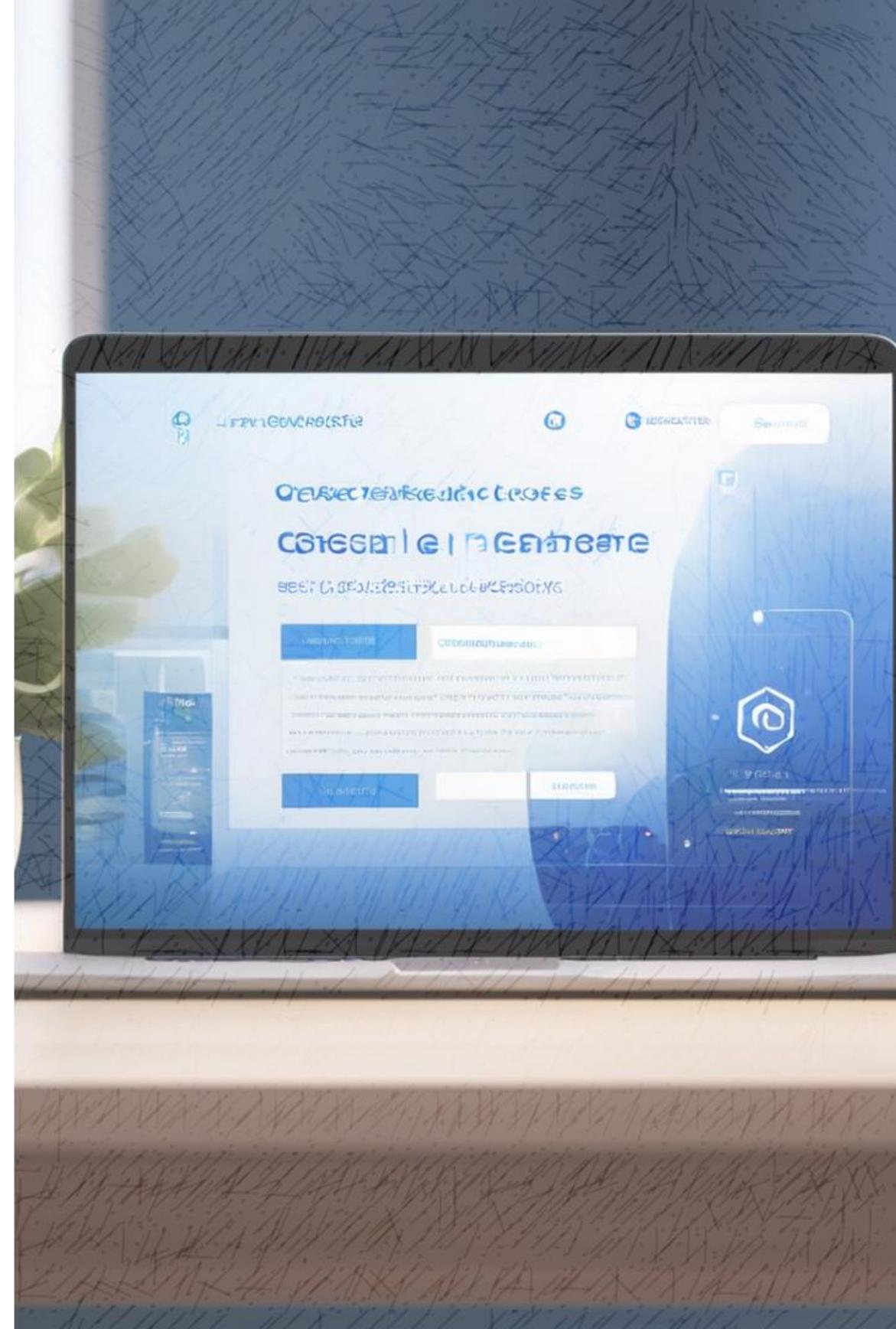
選課(1) 課程審核(2) 核准課程(3) 列印繳費單及證明單(4) 網路報名資料查詢(5) 課程明細及授課教師(6) 登出

本校同學 基本資料維護畫面

修改個人資料

* 學號	<input type="text"/>
* 姓名	<input type="text"/>
* 電話	<input type="text"/> (請輸入白天能聯絡之電話)
* 手機	<input type="text"/> (請輸入白天能聯絡之電話)
* 聯絡地址	<input type="text"/> (請詳填地址及郵遞區號，未來退費時依此地址郵寄)
* Email 帳號	<input type="text"/>
* 系所	<input type="text"/>

● 請注意！
1.各欄位請務必確實填寫，若有錯誤導致無法聯絡或郵件無法收到時，其責自負。
2.本資料異動僅限本年度暑修系統內有效。



暑修系統報名作業

選課

點選【**選課(1)**】報名選取想修課程

過濾

系統已先過濾您不可報名之課程

學分上限

校內外選課不超過12學分

(申請就學服役彈性修業者除外)



The image shows the header of the National Cheng Kung University Summer Session Registration System. It features the university's logo and name in both Chinese and English. The main title is '暑修系統 報名作業'. Below the title is a navigation menu with the following items: 注意事項, 暑修資訊, 基本資料維護, 選課(1), 課程審核(2), 核准課程(3), 列印繳費單及證明單(4), and 網路報名資料查詢(5).

暑修開課課程

報名狀態	代號	課程碼	課程名稱	開課單位	(選)(必)修
報名	09001	C110210	微積分(一)	數學	必修
報名	09002	C110220	微積分(二)	數學	必修

暑修系統報名作業

1

課程審核

點選【課程審核(2)】

2

選課送審

點選科目→送出簽核

3

等待簽核

登出系統，等待簽核簽准

4

通知結果

系統接到教學單位簽核訊息後，
將以email通知同學

The screenshot shows the top navigation bar of the system. On the left is the National Cheng Kung University logo and name. In the center, it says '暑修系統 報名作業'. On the right, there are several menu items: '注意事項', '暑修資訊', '基本資料維護', '選課(1)', '課程審核(2)', '核准課程(3)', '列印繳費單及證明單(4)', '網路報名資料查詢(5)', '課程明細及授課教師(6)', and '登出'.

【待送簽科目明細】

功能	送簽	代號	課程名稱	(選)(必修)	學分數	計費學分數	單科費用
----	----	----	------	---------	-----	-------	------

無資料

說明：

- 1、【取消報名】：點選後該科目將取消【報名中】狀態，學生可回到報名上課科目重新選擇報名科目。
- 2、【簽核系所】：有輔系與雙主修之同學，請於【簽核系所】選擇送簽審核單位。
- 3、【送出簽核】：點選後將報名資料送審核單位簽核。
- 4、送出簽核後，該筆選課資料將移至下表【已送簽科目明細】。

【已送簽科目明細】

功能	狀態	代號	課程名稱	(選)(必修)	學分數	計費學分數	單科費用	簽核系所
----	----	----	------	---------	-----	-------	------	------

無資料

說明：

- 1、【取消送簽】：點選後，可將處於【○○系所簽核】狀態的課程，取消送簽回復到【報名中】的狀態，可重新調整課程。
- 2、【被駁回】：代表此科目審核未通過，為維護您的權益請主動與審核單位聯絡查明被駁回原因。
- 3、【已核准】：代表審核通過，請到【核准課程(3)】查看

暑修系統報名作業



暑修系統
報名作業

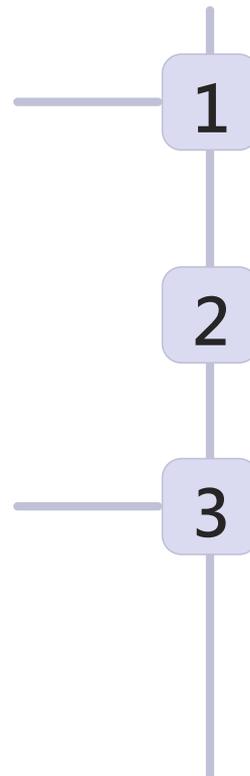
注意事項 暑修資訊 基本資料維護 選課(1) 課程審核(2) 核准課程(3) 列印繳費單及證明單(4) 網路報名資料查詢(5) 課程明細及授課教師(6) 登出

【已核准科目明細】

勾選科目	狀態	代號	課程名稱	(選)(必)修	學分數	計費學分數	單科費用
<input checked="" type="checkbox"/>	審核通過待繳費	09001	微積分(一)	必修	3.0	4.0	4320

【產生ATM繳款帳號】

核准課程
點選【核准課程(3)】→勾選科目



產生繳款帳號
產生ATM繳款帳號

確認課程
產生繳款帳號前請確認所選課程正確無誤，繳款帳號將記錄所選之課程，一經繳費即完成該課程報名手續

暑修系統報名作業

1

列印繳費單及證明單

點選【**列印繳費單及證明單(4)**】
若多次點選導致產生多張繳費單，
只需繳交其中一張即可。

2

ATM轉帳或臨櫃繳款

使用ATM轉帳或列印臨櫃繳費單
至臺灣銀行櫃台繳款

3

確認繳費成功

隔日請上網確認是否繳費成功。
交易明細表請自行妥善保管。

The screenshot shows the top navigation bar of the system. On the left is the National Cheng Kung University logo and name. In the center, it says '暑修系統 報名作業'. On the right, there is a navigation menu with the following items: 注意事項, 暑修資訊, 基本資料維護, 選課(1), 課程審核(2), 核准課程(3), 列印繳費單及證明單(4), 網路報名資料查詢(5), 課程明細及授課教師(6), and 登出.

【繳款科目明細】

繳費單號	狀態	功能	代號	課程名稱	(選)(必修)
3141ZZ3841739120	審核通過待繳費	列印ATM繳費單 列印臨櫃繳費單	09001	微積分(一)	必修

暑修系統報名作業

網路報名資料查詢

點選【[網路報名資料查詢\(5\)](#)】，可查詢選修科目現況



成功大學
National Cheng Kung University

暑修系統
報名作業

[注意事項](#) [暑修資訊](#) [基本資料維護](#) [選課\(1\)](#) [課程審核\(2\)](#) [核准課程\(3\)](#) [列印繳費單及證明單\(4\)](#) [網路報名資料查詢\(5\)](#) [課程明細及授課教師\(6\)](#) [登出](#)

【已報名科目明細】

功能	狀態	代號	課程名稱	(選)(必修)
選課詳細資料	有ATM帳號待繳費	09001	微積分(一)	必修

教務處課務組 06-2757575 分機 50156 | 系統製作：計網中心資訊系

暑修系統報名作業

查詢課程明細

點選【**課程明細及授課教師 (6)**】可查詢報名完成之科目名稱、學分數及授課教師

代號	課程碼	課程名稱	授課老師	(選)(必)修
09031	XY15700	微積分	楊世偉	必修

教學處課務組 06-2757575 分機 50458 | 系統製作：計網中心資訊系統發展組 | 國立成功大學 版權

注意補繳費用

注意本校教務處課務組暑修網頁有關補繳費用、停開、分班公告

依課表上課

請依課表時間上課，須補繳費用之科目，請依課務組暑修資訊公告方式補繳費用