

113學年暑修網路系統 報名流程說明 【外校生】

國立成功大學 教務處課務組



網路報名系統：暑修系統報名作業

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）。

教務處課務組 06-2757575 分機 50156 |

①報名網址：<https://course-query.acad.ncku.edu.tw/sum/signup/>

②點選【外校生】登錄—請輸入身分證字號(首次登錄不需密碼)，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

③請先確定取得就讀學校同意書，並確認成績不及格再報名，除因課程停開或於期限內辦理棄選退費外，不得以任何原因申請退費。

基本資料維護 登出

若您已成大學生，看到此頁面表示您登入時身分別輸入錯誤(應選本校生)，請重新登入!!

外校同學 基本資料維護畫面

基本資料

- 身分證號 (請填入正確身份證號，系統登入以此帳號做為驗證)
- 學號
- 姓名
- 密碼 密碼需8碼以上且含英文大寫、英文小寫、數字至少各一個
- 密碼確認
- 就讀學校
若您的學校不在列表中，請先與本校教務處(2757575#50156)聯繫後再行動作。
- 系所
- 級別 學士班 碩士班 博士班

地址 / 聯絡資料

- 電話
- 手機
- 聯絡地址
(請詳填地址及郵遞區號，未來退費時依此地址郵寄)
- Email 帳號

所屬學校跨校暑修同意書

上傳同意書檔案 沒有選擇檔案
(僅可上傳一個檔案，若有數張同意書請合併為一個檔案後上傳，僅接受pdf或圖片格式)

注意事項

- 請先瀏覽注意事項後再進行報名作業，以免影響權益



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，若係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連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)。

報名步驟1

1 點選【選課(1)】

請先確定您所屬學校之教務單位，已同意修課後，再點選報名選取您要的課程。

2 注意公告

若公告的科目不受理外校生選修，請勿報名。



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\(5\)](#)

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)
<input type="button" value="報名"/>	09001	C110210	微積分(一)	數學	必修
<input type="button" value="報名"/>	09002	C110220	微積分(二)	數學	必修

報名步驟1狀態

課程審核(2)審核通過待繳費

若報名後，報名狀態顯示審核通過待繳費，表示報名成功。您可以準備繳費了。

直接點選核准課程(3)

您可以直接點選核准課程(3)，開始繳費程序。



The screenshot shows the registration interface for the National Cheng Kung University Summer System. At the top, there is a navigation bar with the university logo and name, and the title "暑修系統 報名作業". Below the navigation bar, 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)", and "網路報名資料查詢(5)". The main content area is titled "暑修開課課程" and contains a table with the following data:

報名狀態	代號	課程碼	課程名稱	開課單位	(選)(必)
審核通過待繳費	09001	C110210	微積分(一)	數學	必修
<input type="button" value="報名"/>	09002	C110220	微積分(二)	數學	必修

報名步驟1狀態

報名	09020	S956100			選修	1.0	1.0
指定系所簽核	09026	L750310			必修	3.0	3.0
報名	09028	T951600			選修	1.0	1.0

指定系所簽核

若點選報名後，狀態顯示指定系所簽核，表示經本校開課單位線上簽核通過，才能繳費。

檢視線上簽核狀態

您可以點選【課程審核(2)】來檢視線上簽核的狀態。



成功大學
National Cheng Kung University

暑修系統
報名作業

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
取消報名	指定系所簽核	09026		必修	3.0	3.0	4800	光電系

說明：

- 1、【取消報名】：點選後該科目將視同未曾報名，學生可回到報名上課科目重新選擇報名科目。
- 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

報名步驟2

點選【核准課程(3)】

在此步驟中，您需要點選【核准課程(3)】以繼續報名流程。

勾選科目

在列表中勾選您要選修的課程。請仔細確認所選課程是否正確無誤。

產生ATM繳款帳號

完成勾選課程後，系統將為您產生一組ATM繳款帳號。請記下此帳號以便後續繳費。

確認課程選擇

產生繳款帳號前，請再次確認所選課程是否正確。一經繳費，即完成該課程的報名手續。



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】

報名步驟3



列印繳費單及證明單

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



ATM繳款或臨櫃繳款

您可以使用ATM或列印臨櫃繳費單至台灣銀行各分行臨櫃繳款。交易明細表請自行妥善保管。



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](#)

【繳款科目明細】

繳費單號	狀態	功能	代號	課程名稱	(選)(必)修	學分數	計費學分數
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	3.0	4.0

報名步驟4



點選【**網路報名資料查詢(5)**】

您可以在此步驟中查詢選修科目的現況。



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

報名步驟5

1 點選【課程明細及授課教師(6)】

您可以在此步驟查詢報名完成的科目名稱、學分數及授課教師。

2 注意公告事項

請留意本校教務處課務組暑修網頁有關補繳費用、停開等公告，並依課表時間上課。須補繳費用的科目，請依課務組暑修資訊公告方式補繳費用。

The screenshot shows the '暑修系統 報名作業' (Summer Session System Registration) page. The navigation bar includes: 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. The main content area is titled '【選課完成資料明細】' and contains a table with the following data:

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

At the bottom of the page, there is a footer: 教務處課務組 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 108

暑修系統報名作業

1

請於規定時間內上傳就讀學校已簽核至本校暑修之同意書。
(請於【基本資料維護】上傳)

2

同意書上傳成功後，始完成報名手續，未完成繳交者將無法登錄成績。

* 電 話	<input type="text"/>
* 手 機	<input type="text"/>
* 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"/>
所屬學校跨校暑修同意書	
上傳同意書檔案	<input type="button" value="選擇檔案"/> <input type="button" value="沒有選擇檔案"/> (僅可上傳一個檔案，若有數張同意書請合併為一個檔案後上傳，僅接受pdf或圖片格式)