

國立成功大學暑期開班授課實施辦法

87.3.27 86 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正通過
91.6.5 90 學年度第 2 學期第 2 次教務會議修正通過
91.10.11 91 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過
98.12.16 98 學年度第 1 次教務會議修正通過
教育部 99.01.21 台高(二)字第 0990011194 號函准予備查
100.05.24 99 學年度第 2 次教務會議修正通過
教育部 100.07.08 臺高(二)字第 1000111469 號函准予備查
103.12.03 103 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過
112.12.27 112 學年度第 1 次教務會議修正通過
113.6.5 112 學年度第 2 次教務會議修正通過

第一條 國立成功大學（以下簡稱本校）為應學生暑期課業學習需求，特依本校學則第八條之一規定，訂定本辦法。

第二條 本校暑期開班授課（以下簡稱本班）於每學年度暑期舉辦壹期，上課九週。經費支應以自給自足為原則。

第三條 大學部課程有下列情形之一者，經系主任同意得申請暑期開班授課：

- 一、因情形特殊，在學期中聘請教師困難者(科目由系方提出)。
- 二、必修科目須重修者。
- 三、因轉學、轉系須補修轉入年級前科目者。
- 四、應屆畢(結)業生須重修或補修後，始可畢(結)業者。
- 五、修習輔系、雙主修(學位)或跨領域學分學程者。
- 六、學士班 94 年次以後役男申請就學期間服役彈性修業者(下稱服役彈性修業者)。
- 七、其他適於暑期開授之課程。

前項一、二、七款，須由開課單位聘定教師後始得提報開課；其餘各款由教務處依規定日期受理申請，授課教師則由課程專屬學系主管聘請。

研究所課程如因特殊需要必須於暑期開授者，應敘明理由專簽經教務長同意方可開授。

第四條 凡休學、已符合畢業資格或已達退學標準之學生，不得修習暑期班課程。本校在學學生經就讀系(所、學位學程)主管同意後，得於暑假期間修習本校暑期課程。

他校學生修習本校開授之暑期課程，應經本校及原就讀學校同意，於公告時間內上網報名。

第五條 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。但未達開班人數而有開班之必要者，經修課學生同意至少補足 16 人應繳學分費用後，始可開授。

前項但書所稱未達開班人數而有開班之必要者，係指下列情形之一者：

- 一、應屆畢業生修完該暑期課程即可畢業者，須滿 5 人始可開班。
- 二、應屆畢業生已屆修業年限非暑修即須退學者，不受開班人數限制。
- 三、情形特殊，經系（所、學位學程）單位專簽教務長同意者，不受開班人數限制。

服務學習、研究所專題討論類課程，於授課教師不支領暑期授課鐘點費情況下，不受開課人數之限制，得專案簽准開課。

服役彈性修業者申請開課之課程，選課人數不足時，其應繳交之費用，依本校原達暑期修課開課人數規範之學分費標準收取。

第六條 本校學生符合下列情形之一者，得依各系所規定提出申請，經就讀系(所、學位學程)主管同意及教務長核准後，至他校修習暑期課程，但以本校暑期課程未開設者為限：

- 一、應屆畢業生修畢暑期課程後，即可畢業者。
- 二、情形特殊，非修習暑期課程無法繼續學業者。

前項校內外暑修科目每學年合計最多不得超過 12 學分。

服役彈性修業者申請超修學分，經就讀系(所、學位學程)主管同意及教務長核准者，不受前項限制。

服役彈性修業者所需課程本校未開設時，得經相關單位協助學生進行暑期跨校選課，或跨校合作共同開設暑修課程。

第七條 暑期開課、選課、繳費、上課、棄(退)選等作業時程，應依教務處公告日期辦理。

學分費按該科目正常學期所排定之每週授課時數收費，所修科目如有實習(驗)需要者加繳實習(驗)費，其收費標準於開課前公告之。

經簽准之研究所課程，其學分費收費標準於開課前公告之。

第八條 暑期課程辦理棄選、退選及退費規定如下：

一、因退學或選課人數不足或課程停開者，得申請退還所繳全額費用。

二、繳費後至暑修開始上課一週內，完成棄選程序者，退還所繳學分費二分之一。但因未達開班人數而由學生補足費用之課程，不予退費。

三、修課期間因故無法繼續修習者，得在期末考前經授課教師及就讀系(所、學位學程)主管同意申請退選，所繳學分費不予退費。

前項第一、二款，學生須於規定時間內，持繳費收據至教務處課務組辦理退費手續。

第九條 學生成績考核規定如下：

一、成績均登錄於歷年成績表。

二、暑期所修學分及成績，不併入學期之學分及總平均內計算；但畢業成績計算時將併入。專案核准開課且成績登錄於次學年者，則依學則規定辦理。

三、申請退選之課程仍須登記於歷年成績表，於成績欄註明「退選」。

四、其他未規定者，悉照本校學則規定辦理。

第十條 暑期修課學生之請假、曠課或扣分等，依本校學則辦理。

第十一條 教師暑期授課不計入正常學期應授時數，其授課鐘點費依部訂標準核發，實習(驗)科目鐘點折半計算。

第十二條 本班各項行政業務，由下列各單位分別兼(協)辦：

一、擬定計畫、排課、報名等課務工作由課務組承辦。

二、點名及查課由任課教師隨堂點名，課務組得隨時抽查。

三、成績登記由註冊組承辦。

四、費用收支由出納組承辦。

五、其他事項由主計室及有關係、室等協辦。

第十三條 本辦法經教務會議通過後施行，修正時亦同。