

# 銘傳大學 106 學年度暑修網路選課須知

壹、本須知依據「銘傳大學暑期開班授課規定要點」訂定之。

## 貳、暑修資格

- 一、在校生當學年第 2 學期有修課，而需重修、補修及規定之先修課程者始得參加暑修。惟當學年第 2 學期休學及退學者不得參加。
- 二、外校生需依本校「校際選課辦法」申請，並經原學校函請本校同意後方可參加。

## 參、上課日期

- 第 1 期：107 年 7 月 2 日至 107 年 8 月 4 日。
- 第 2 期：107 年 8 月 6 日至 107 年 9 月 8 日。

## 肆、選課注意事項

- 一、每 1 學分授課以 18 小時為原則，共上課 5 週，前 4 週每 1 學分每週上課 4 小時，第 5 週每 1 學分上課 2 小時。
- 二、大學部開班以 20 人為原則，研究所以 10 人為原則。人數不足需開班者，應經專案核准。申請人需繳清全部費用始得開班。專案核准開班者不得申請停開退費。
- 三、暑期選課一般生每期不得超過 9 學分。
- 四、選課經確認後不得退選。課程不得衝堂，亦不得預先修習高年級之必修課程，應確認後始得選課。
- 五、學生應依規定繳納學分費，除課程停開外，概不得改選且不退費。停開課程之改選務必在規定時間內辦理。
- 六、暑期選課應比照正常學期相關規定辦理，日後如發現不合規定者，教務處得通知退選，並不得要求改選及退費。
- 七、跨校修課者需依本校「校際選課辦法」申請辦理。
- 八、暑修考勤依本校考勤規定辦理，該科缺課 1/3 者喪失成績考核資格以 0 分計算。請假事宜請洽學務單位處理。
- 九、其他未盡事宜除依本校學則辦理外，並依相關法令規章辦理之。

## 伍、繳費注意事項

### 一、暑修繳費規定

1. 依「銘傳大學學生繳費及退費辦法」規定辦理。
2. 暑修依開課時數收費，每一時數依開課系所學分費為計算標準乘算開課時數繳交。
3. 修習教育學程學生，每 1 小時授課收取教育學程費 1,368 元。
4. 修習英、日語課程者，應繳語言教學實習費 750 元。
5. 通識教育課程及在職進修班選修課程，依 107 學年度收費標準繳費。
6. **期限內未繳費者，視同放棄暑修。**

## 二、收費標準

開 課 學 系	授課 1 小時費用
資訊管理學系、資訊傳播工程學系、商業設計學系、商品設計學系、資訊工程學系、電腦與通訊工程學系、電子工程學系、建築學系、數位媒體設計學系、都市規劃與防災學系、生物科技學系、醫療資訊與管理學系、生物醫學工程學系、傳播學院、廣播電視學系、新聞學系、廣告暨策略行銷學系、新媒體暨傳播管理學系、傳播管理研究所、設計管理研究所、媒體空間設計研究所、設計創作研究所	1,480 元整
法律學系、財金法律學系、應用英語學系、應用中文學系、應用日語學系、公共事務學系、華語文教學學系、諮商與工商心理學系、通識教育中心、英語教學中心、體育室、軍訓室、 <b>共同科目</b>	1,368 元整
其他各系	1,378 元整

## 三、繳費日期與方式：

期數	第 1 期		第 2 期	
	第 1 次網路選課 繳費	第 2 次網路選課 (未滿班) 繳費	第 1 次網路選課 繳費	第 2 次網路選課 (未滿班) 繳費
期限	5/24~5/28	6/14 9:00~15:00	7/10~7/12	7/31 9:00~15:00
方式	自行上網列印繳費單,並至台北富邦銀行、ATM 轉帳或便利超商繳款	至總務處出納組或桃園總務組繳納	自行上網列印繳費單,並至台北富邦銀行、ATM 轉帳或便利超商繳款	至總務處出納組或桃園總務組繳納
刪除選課	6/4	6/19	7/17 下午	7/31 下午
備註	<b>期限內未繳費者，視同放棄暑修。</b>			

## 陸、選課作業預定日程表

選課事項		第1期時間	第2期時間	地點及備註
課表上網及公布		5/4	5/4	課務組、桃園校區教務組
公告、上網查詢選課須知		5/4	5/4	系所辦公室、電腦教室
第一次網路選課	延修生、應屆畢業生及建築系四年級	5/17 上午 09:00~ 5/21 中午 12:30	7/5 上午 09:00~ 7/9 中午 12:30	1.任何有網際網路連線之地點 2.本校各電腦教室中午休息及空堂時,皆可使用
	1.大三 2.大二、研一、 在職研一 3.大一	5/17 中午 12:30~ 5/21 中午 12:30	7/5 中午 12:30~ 7/9 中午 12:30	
網路上公布選課名單		5/23	7/9 下午	課務組
第一次繳網路費	自行上網列印繳費單 並至台北富邦銀行、 ATM 轉帳或便利超 商繳款	5/24~5/28	7/10~7/12	總務處出納組 桃園校區總務組 台北富邦銀行
刪除未繳費學生選課		6/4	7/17 下午	課務組
第二次網路選課(未滿班)		6/7 上午 9:00~ 6/11 中午 12:30	7/18 上午 09:00~ 7/30 中午 12:30	1.任何有網際網路連線之地點 2.本校各電腦教室中午休息及空堂時,皆可使用
網路上公布未滿班選課名單		6/13	7/30 下午	課務組
第二次網路選課(未滿班)繳費	至總務處出納組或桃園 總務組繳納學分費	6/14 9:00~15:00	7/31 9:00~15:00	總務處出納組 桃園校區總務組
刪除未繳費學生選課		6/19	7/31 下午	課務組
公布及刪除停開課程		6/20	7/31	課務組
1.課程停開改選 2.外校生選課		6/22 9:00~15:00	8/2 9:00~15:00	教務處、 桃園校區教務組
暑修上課		7/2~8/4	8/6~9/8	課務組、桃園校區教務組
公布暑修缺課時數超過1/3名單		7/30	9/3	課務組 桃園校區教務組
暑修期末考試		7/30~8/3	9/3~9/7	課務組、桃園校區教務組
暑修補考		8/8~8/9	9/12~9/13	課務組、桃園校區教務組
公布暑修成績		8/13	9/17	註冊組、桃園校區教務組

◎ 暑修 1 期為全學年之上學期及單學期課程。(7/2~8/4)

◎ 暑修 2 期為全學年之下學期及單學期課程。(8/6~9/8)

◎ 期限內未繳費者，視同放棄暑修。

## 柒、網路選課操作作業

進入銘傳大學全球資訊網，網址 <http://www1.mcu.edu.tw>，輸入學號及密碼後，點選「學生資訊系統」\「選課」\「暑修一期選課」、「暑修二期選課」，即可進行加選、退選、個人選課及繳費金額查詢。選課完成後，請務必離開學生資訊系統回到主畫面，並且關閉瀏覽器。