



文件類別	程序書	文件編號	P-A1101-004	版次 4
文件名稱	暑期班作業程序			
制定單位	教務處 註課組			
版次	發行/修訂日期	修訂內容摘要	核准	
1	97.02.20	暑期班作業程序 新訂		
2	99.05.05	修訂 5.2.3		
3	99.11.15	新增項目 6，控制重點		
4	113.08.30	1. 內容依最新法規全面修改。 2. 刪除成績記分表 (F-A1101-007 電腦表單) 3. 更新大同大學學生暑期補修課程規定 (W-A1101-005) 大同大學暑期課程教師鐘點 費核計規定 (W-A1101-006)		
5				
6				
7				
8				
9				
10				
核准		審核	起草	



1. 目的：

為規範學生於暑期補修課程及暑期課程教師鐘點費核發相關事宜而訂定。

2. 範圍：

本校日間部學生。

3. 定義：

無。

4. 權責：

4. 1. 擬定當年度暑修作業日程表(含暑修上課、排課、公佈課表、網路選課、繳費及成績繳交截止時間..等)：註課組
4. 2. 暑修排課(決定開課課程，授課教師、上課時間及教室)及公佈課表：教學單位主管/排課老師/註課組/圖資處
4. 3. 學生選課繳費及退費作業：註課組/圖資處/出納組/會計室
4. 4. 公佈停開課程及課程改選：註課組
4. 5. 上課出勤、成績考核：授課教師
4. 6. 成績登錄結算、成績轉檔公告：註課組/圖資處
4. 7. 暑修教師鐘點費計算及報帳：註課組/出納組/會計室

5. 內容：作業流程如（附件一）。

5. 1. 依據：本校**大同大學學生暑期補修課程規定**（W-A1101-005）辦理。

5. 2. 開班規定及作業程序

5. 2. 1. 暑期修課分上下兩期，上課期間、選課與繳費等日程，依註課組當學年度公告暑修選課須知（W-A1101-005）辦理。每期上課以授課滿 18 小時為 1 學分（含期末考試）。實驗與體育等實作課程實際上課時數，依開課單位公告規定辦理。

5. 2. 2. 暑期開班以每班至少 18 人為原則。如有人數不足情形，應經教務長核准始可開班。

5. 2. 2. 1. 符合開課規定或經專案核准開課之暑期課程鐘點費計算方式，依「**大同大學暑期課程教師鐘點費核計規定**」（W-A1101-006）計算之。

5. 2. 3. 學生暑期選課，應依照規定繳納學分費，若學分數不等於授課數則以節數計收費用。

5. 2. 4. 學生暑期選課每期不得超過 7 學分，須併計跨校暑修之課程。若超過規定學分數，將隨機刪除選課，不予退費。

5. 2. 5. 暑修學生請假事宜依學生事務處學生請假辦法辦理。缺課時數超過全期上課時數三分之一者，不得參加該課程期末考試。

5. 2. 6. 參加暑修學生，除因該課程停開外，概不得改選且不退費，而停開課程之改選須在規定期限辦理，逾期概不受理。



### 5.3. 作業程序

- 5.3.1. 註課組擬訂暑修開班各相關事項及作業日程表，並公告當學年度暑修選課須知。
- 5.3.2. 公佈暑修上下期開課課程及選課繳費時間。
- 5.3.3. 學生上網選課及繳費。
- 5.3.4. 學生繳費期限內未繳費，視同放棄暑修，由註課組刪除所選選課。
- 5.3.5. 註課組統整已繳費修課人數未達 18 人的課程，通知各教學單位，確認是否專案上簽開班後，公佈停開課程及改選。
- 5.3.6. 授課教師於規定期限內登入校務行政資訊系統，登錄暑修學期成績。
- 5.3.7. 註課組審查學生暑修科目及學分時，若發現不符系所修課規定者，其學分與成績均不予採計，且不予退費。

### 6. 控制重點

- 6.1. 網路開放排課(開班課程，授課教師、上課時間及教室)
- 6.2. 如期公告暑修上下期開課課程
- 6.3. 學生上網選課繳費是否依規定辦理
- 6.4. 暑期修課學生修習資格是否符合規定
- 6.5. 開課班級人數是否符合規定

### 7. 相關文件

大同大學學生暑期補修課程規定 (W-A1101-005)

大同大學暑期課程教師鐘點費核計規定 (W-A1101-006)

### 8. 使用表單

無成績記分表 (F-A1101-007 電腦表單)

**附件一：暑期重修開班流程：**
