

美和學校 財團法人 **美和科技大學** 110 學年度第二學期加退選須知

~校內生選課暨繳費須知~

壹、在校生、轉學生、轉系生、復學生、延修生選課須知：

一、**網路選課：時間:110.02.21(09:00)~110.03.06(24:00 止)**

(1)當學期之加退選，請線上網路自行加退選課。

二、**書面選課：時間:110.02.21(09:00)~110.03.05(16:00 止)**

(1)特殊狀況(如：跨部、跨學制選課、超學分上限選課)可使用紙本選課，其餘情況請同學於線上網路加退選。(除進修部跨日間部免簽呈以外，其餘皆需檢附核准簽呈及紙本選課單併送課務組)

(2)延修生選課：一律使用紙本選課單加選。**時間:110.02.01(09:00)~110.03.05(16:00 止)**

三、可由學校網首頁→學生→校務行政系統→確認→查詢加課是否成功，因班級教室空間及電腦教室機台有限，如班級教室及電腦教室人數已達設定人數上限，代表人數已滿請選擇未滿額的班級修課。

四、當學期欲辦理『就學貸款』者因銀行辦理有期限，請先完成選課所有關卡並告知課務組承辦人，將會視狀況優先列印第二階段繳費單，其餘一律第 3 週 (110/03/07~03/11) 出繳費單。

五、加、退選人數規定，視教室設備及教室容量或另簽通過人數限制之規定辦理，人數下限規定：每科不得低於 **20** 人；**通識多元課程(博雅涵雅課程)不得低於 35 人。**

六、日四技英文 II 為分級授課，不開放網路選課，**重修、復學及轉系生請至學術單位→通識教育中心網頁→校內公告→報名系統登記；轉學生經通識教育中心測驗後分班。**

七、課務組已將各班級之**必修課程**帶入學生個人課表，但專業選修、博雅課程等，同學需自行選課。(網路選課可做加課、刪課動作)

八、學生選課依本校學生選課辦法辦理(網址：<http://b006.meiho.edu.tw/files/11-1006-278.php>)

九、大學部因已全面開放跨系選課，同學重補修之科目，學分數相同、科目名稱相同、學期課或學年課相同者，可由網路上選課，唯須洽系辦公室確定跨系選的課程是否符合可以做為畢業學分課程。(選課學分數須符合學則規定。)

十、依學則規定，選課不得低於當學期應修學分下限。

※各學期選課學分數上、下限規定※

日間部	學制	年級	上限	下限	進修部	學制	年級	上限	下限
	四技	一~四	25	9		四技	一~四	25	9
二技	三~四	25	9	二技	三~四	25	9		
五專	一~三	32	20	二專	一~二	28	9		
	四~五	28	12						

十一、110 學年入學之一年級學生為普收電腦及網路通訊使用費，其他班級如課程科目總表中標註@之課程為使用電腦教室課程，需額外繳交**電腦實習費 900 元**。

貳、加選課繳費方式及說明：

一、第二階段加選費用於第 3~5 週 (110/03/07~110/03/27) 可至超商、ATM 匯款或至校內出納組繳費，若延遲繳費，將影響生輔組減免資料審查作業。

二、繳費對象：日間部之電腦實習費，進修部、在職專班學生(含研究生)、延修生加課學時費。

三、**繳費單：110/03/07 後領取(延修生至教務處課務組(興春樓三樓)；其餘班級學生一律至系辦公室領取)。**

四、繳費時間：第 3 週至第 5 週止 (110/03/07~110/03/27)。

五、校內收費地點/時間：週一至週五興春樓 3 樓出納組(上班時間 08:00~17:00)。

六、**超商繳費/時間：可前往 7-11、OK 便利商店、全家及萊爾富繳費，繳費後請務必將 繳費明細表 及 繳費單 一起 繳回課務組 查核，超商繳費期限(第 5 週 110/03/27 止)。**

七、大專延修生：五專生修課達(含)10 學分、二技及四技生修課達(含)9 學分，須繳交全額學雜費。

八、研究所延修生：研究所一般生，繳交雜費及按修習學時數計算之學時費，研究生第三年起僅補修論文者，繳交雜費及一學分的學時費。

九、學期第 5 週後，**110/03/27 之後逾期未繳交加選費者：課務組將依序刪除最後加選的課程或修習使用電腦教室課程。**課程被刪除後，進修部及進修學院減免生其餘的加選課程將無法享有減免後的學時費，須繳全額學時費。

※學分學時費金額：

學時費	大學部	專科部	備註	研究所	每學時費	雜費
	1,416 元/每學時	1,292 元/每學時	校內班級	企經所(日)		
	2,160 元/每學時	1,853 元/每學時	北部班(含花蓮)	社工所(日)		
	1,956 元/每學時	1,751 元/每學時	中部班	運休所(日)		
1,752 元/每學時	1,649 元/每學時	南部班(含台東)	護健所(日)	3,058	16,307	
學時費之收費標準：依會計室公告之收費標準為主。				生健所(日)	3,058	16,307
				企經所(在職專班)		
				護健所(在職專班)		

~外校生選課暨繳費須知~

壹：作業時間：[110.03.02\(09:00\)~110.03.05\(16:00 止\)](#)

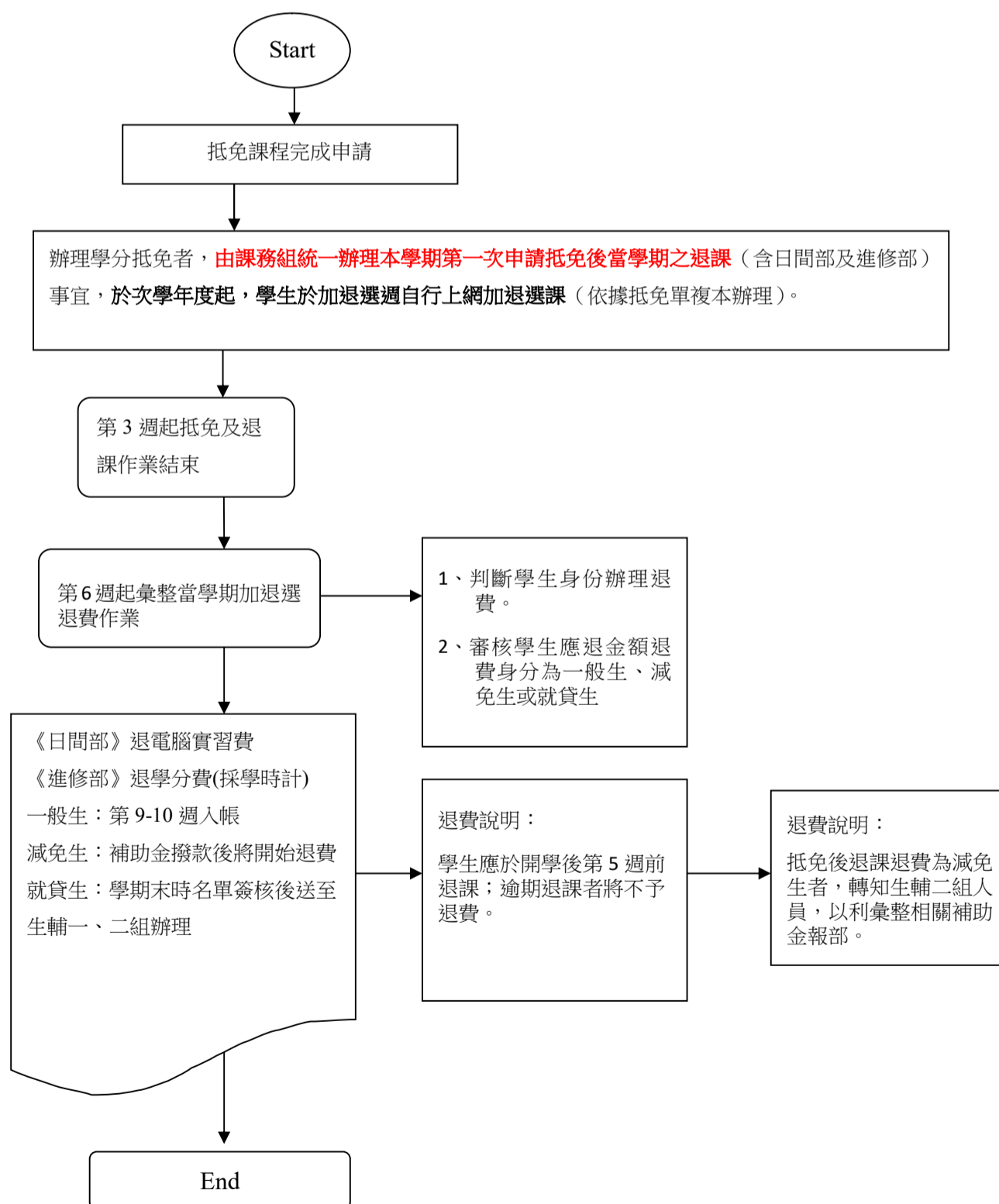
- 一、一律採書面申請選課。
- 二、選課及繳費程序比照延修生辦理。
- 三、選課申請單請攜原校核准單(校際選課單或南區區域教學資源中心聯盟學校跨校選課單)。
- 四、南區區域教學資源中心夥伴學校符合跨校修課課程，經各校同意持修課申請單至本校修課，且符合免繳學分費資格者得以免繳學分費(適用於日間四技 1~4 年級及五專 4~5 年級。)
- 五、其餘規定請依本校選課相關規章處理(網址：<http://b006.meiho.edu.tw/files/11-1006-278.php>)。

~退課退費須知~

壹：退費對象

- 一、日間部學生退電腦實習費，進修部學生退學時費、電腦實習費。
- 二、退費學生名單將於期中考後公告於課務組網頁，不再個別通知。
- 三、退費方式：轉帳退費
 - 1.繳交轉帳資料至出納組：身分證正反面影本乙份、本人銀行存摺正面影本乙份。曾經繳過文件之同學，無需再繳交，除非帳戶異動。
 - 2.聯絡電話(08-7799821 轉 8111、8112)，務必請於公告退費名單後完成文件繳交。
 - 3.日間部學生退電腦實習費及進修部及在職專班退課學時費，由課務組核算退費金額，統一造冊經行政程序由出納組轉帳退費。
- 四、其他須知：
 - 1.進修部學生辦理抵免課程後，未及於網路退課者請至課務組辦理退課→退費。
 - 2.期中考後，經由轉帳方式匯入，尚未收到退費匯款者，請電話教務處課務組洽詢：08-7799821 轉 8183(劉小姐)。

抵免後退課、退費办理流程



●抵免後退課、退費办理流程說明：首先請同學在開學後規定時間完成抵免課程申請(抵免開放時間，請依註冊組所公告時間)，由註冊組檢核資料後學生領取影本存查，在校生請於第3週前完成辦理退課，逾期退課者將不予退費，各項退費名單將公告於課務組網站，供同學查詢。