

~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-114.02.17(09:00)~114.03.02(24:00 止)

(1)當學期之加退選，請利用網路選課系統自行線上加退選課。

二、紙本選課：時間:114.02.17(09:00)~114.03.01(16:00 止)

(1)特殊狀況(如：跨部、跨學制、校外班跨修校本部課程、符合規定超修學分上限選課)可使用紙本選課，其餘情況請同學於線上網路加退選。

◎日間部跨至進修部，①需請系辦公室上簽，②電子公文簽呈需於 114.02.27(四)(含當日)前送出，③於 114.03.03(一)12:00 之前，檢附核准簽呈及紙本選課單併送課務組。

◎進修部跨日間部，其跨部修習學分，至多於當學期修習總學分數的 1/3。

(2)延修生選課：一律使用紙本選課單加選。時間:114.02.03(09:00)~114.03.01(16:00 止)

三、可由學校首頁→資訊服務→校務行政系統→校務行政線上服務系統→單一入口網→學生校務行政線上服務系統→課務組→學生個人課表查詢→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，其餘一律第三週出繳費單。

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。(申請就學期間服役彈性修業辦法者不在此限)

※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、109 入學年(含)之前之班級，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三~五週至超商、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，並將進行刪課。

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

三、繳費單：

(一)延修生：於選課完成後，自行上單一入口網列印。

(二)在學生：114/03/04(二)起，自行上單一入口網列印。

四、繳費時間：114/03/04(二)~114/03/23(日)。

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 114/03/23(日)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、114/03/23(日)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：(依上課地點為收費標準)

學時費	大學部	專科部	備註說明	研究所	每學時費	雜費
	1,416 元/每學時	1,292 元/每學時	校本部	社工所(日)	3,058	15,288
	2,160 元/每學時	1,853 元/每學時	北部班(含花蓮)	運管所(日)		
	1,956 元/每學時	1,751 元/每學時	中部班	護健所(日)		
	1,752 元/每學時	1,649 元/每學時	南部班(含台東)	生健所(日)		
學時費之收費標準：依會計室公告之收費標準為主。				企經所(在職專班) 護健所(在職專班)	4,678	13,250

~外校生選課暨繳費須知~

※作業時間：[114.02.24\(09:00\)~114.02.27\(16:00\)止。](#)

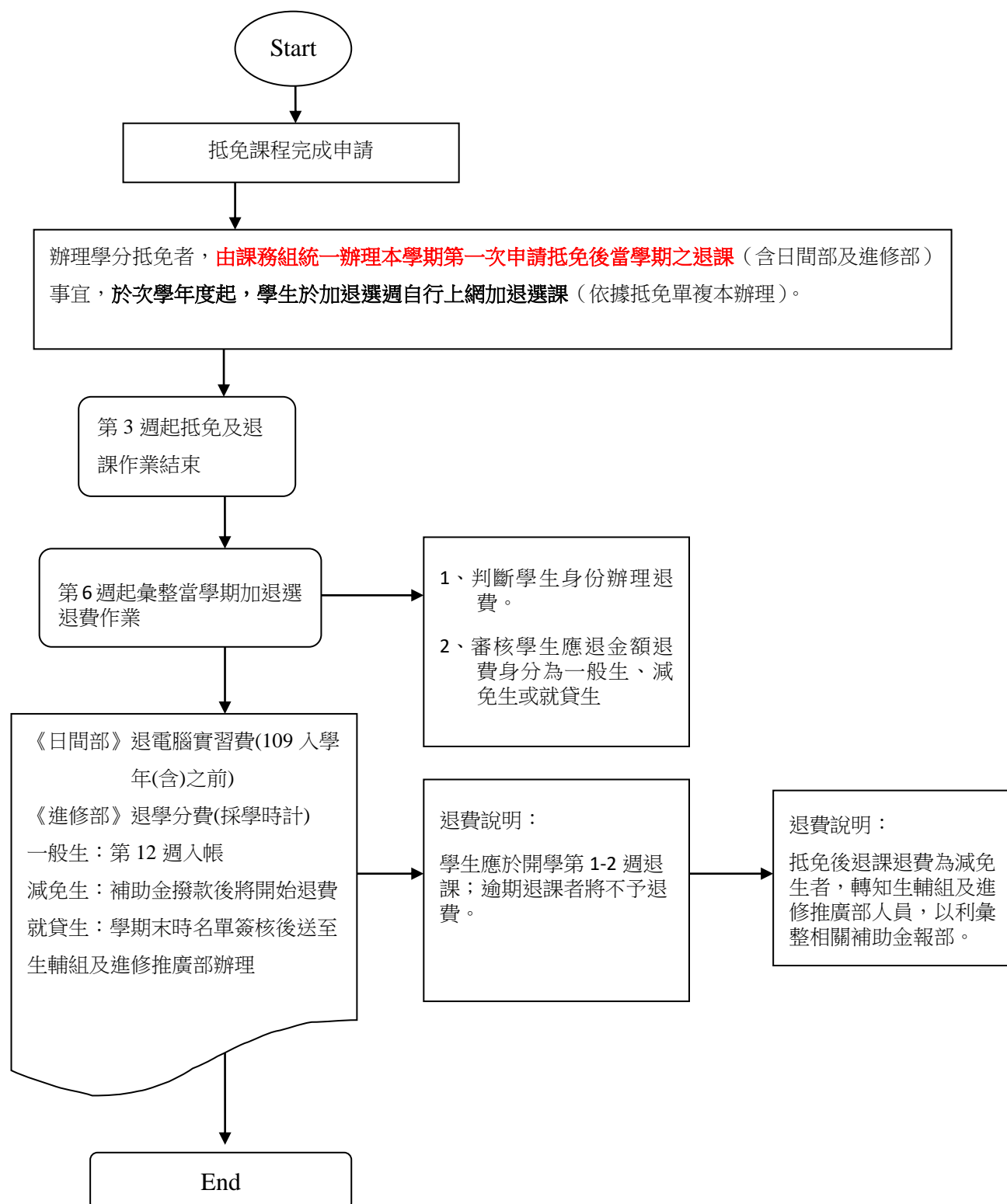
- 一、一律採書面申請選課。
- 二、選課及繳費程序比照延修生辦理。
- 三、選課申請單請攜原校核准單(校際選課單或南區區域教學資源中心聯盟學校跨校選課單)。
- 四、南區區域教學資源中心夥伴學校符合跨校修課課程，經各校同意持修課申請單至本校修課，且符合免繳學分費資格者得以免繳學分費(適用於日間四技 1~4 年級及五專 4~5 年級。)
- 五、其餘規定請依本校選課相關規章處理(網址：<http://b006.meiho.edu.tw/files/11-1006-278.php>)。

~退課退費須知~

※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.出納組聯絡電話(08-7799821 轉 8111、8112)，請務必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。
- 三、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 8186(陳小姐)。

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(抵免課程規定請洽教務處註冊組)，由註冊組檢核資料後學生領取影本存查，舊生請於第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。