

5. 作業說明：
- 5-1、有下列情形之一者，得參與暑期重修班修課：
1. 本校或他校學生必修科目成績不及格須重修者。

2. 因轉學、轉部、轉系、轉科、轉組須補修轉入年級前之必修科目者。

3. 延修生（須下學期有註冊者）及應屆畢業生，因欠選修學分始可畢業者，得檢具歷年成績表，經系主任同意後於暑期重修班修習未曾修習或修習不及格之科目。

5-2、上課時間為週一至週五，授課六週、每一學分教學講授時數以十八小時為原則，實習（驗）時數以三十六或五十四小時為原則（含期中、期末考試），不密集授課（同一科目一天不超過六小時）

5-3、請學生注意暑修開課流程表、領繳費單及繳費時效，逾期不受理加退選。

5-4、每班選課人數達規定以上才可領取繳費單，而繳費人數達規定以上才開班上課，繳費人數未達標準即開不成班，應辦理退費。

5-5、暑期授課每班開班人數至少須達 15 人，並依規定繳交學分費。人數未達 15 人，但學生願分攤補足 15 人之學分費者，不受前項限制。

5-6、在校生暑期重修二階段合計不得超過 10 學分；延修生、應屆畢業生暑期重修二階段合計不得超過 15 學分，選課不得衝堂，否則取消所有衝堂科目之登錄。

5-7、繳費後除未開成之科目及休、退學學生可退費外，其他因素皆不得退費。

#### 6. 控制重點：

6-1 教務處課務組應確實依據教學單位提供的課程資料開課。

6-2 檢核是否有下列異常狀況：

(1) 檢視上課時間是否符合規定

(2) 檢視是否符合開班規定

(3) 檢視學生所選科目上課時間是否有衝堂

(4) 檢視學生所選課程是否有重複修習

(5) 檢視學生選課學分是否超過暑期重修最高修課學分數

(6) 檢視是否有二技學生非跨選四技三、四年級選修課程

(7) 檢視未繳費學生刪除課程

(8) 檢視繳費後是否符合開班規定

6-3 繳費後未開成之科目及休、退學學生進行退費

#### 7. 風險分析：風險影響程度 2，風險可能性 1，風險等級 2