

中國文化大學教務處 暑修公告

暑修 111 修正版

發文日期：中華民國 112 年 5 月 20 日

發文字號：112 教綜第 035 號

主旨：公告本校 111 學年度暑修相關事宜。

依據：依據本校「暑期開課實施辦法」辦理。

公告事項：

一、本校學生申請暑修，應依「暑期開課實施辦法」（詳如附件 1）辦理。

二、暑期開課分為兩期：

期別	網路選課日期	上課日期
暑修 第一期(上學期課程)	6 月 1、2 日	6 月 19 日至 7 月 20 日
暑修 第二期(下學期課程)	6 月 27、28 日	7 月 24 日至 8 月 24 日

三、暑修預開課程：

研究所課程	密集英語:聽說	密集英語:讀寫
大學部課程	密集英語(一)	密集英語(二)
	外文：英文	語實：英語實習
	體育(大一體育)	體育(興趣選項)
	國文	

四、本校學生有下列情形之一者，不得申請參加暑修班：

1、已符合退學標準者。 2、在休學期間者。 3、已符合畢業資格者。
擅自選修繳費者，刪除選課資料，並不得申請退費。

五、暑修相關資訊，自公告日起請至本校網址查詢：

<http://www.pccu.edu.tw/公告系統/暑修>

六、應屆畢業同學修讀暑修，請注意暑修課程開班起訖時間，以配合領取符合畢業條件授予學士學位證書之時間。

七、因應疫情可能變化，課程若有配合防疫措施無法到校修讀之同學，將請授課教師採取實體授課與雲端學習併行方式進行教學：以同步（即時視訊）或非同步（錄影音）之方式，提供前述無法到校上課之學生進行線上學習。

八、相關附件：

附件 1	中國文化大學暑期開課實施辦法	暑附件 1
附件 2	暑修時程表	暑附件 2
附件 3	暑修作業流程說明	暑附件 3
附件 4	學雜費列印 ATM 轉帳操作說明	暑附件 4
附件 5	暑修開課申請表	暑表 1
附件 6	校際選課申請表(外校生至本校修讀)	暑表 2

中國文化大學暑期開課實施辦法

附件 1

78.04.12.第1260 次行政會議修正通過
78.05.26.教育部台(78)高字第24796 號函准備查
87.05.06.第1475 次行政會議修正通過
91.01.02.第1524 次行政會議修正通過
91.02.08.教育部台(91)高(二)字第91017121 號函准備查
94.06.01.第1567 次行政會議修正通過
94.12.14.94 學年度第1 次校務會議審議通過
95.03.23.教育部台高(二)字第0950036261 函同意備查
99.12.8.99 學年度第2 次校務會議修正通過
99.12.23 教育部台高(二)字第0990221545 函同意備查
101.06.06 第1669 次行政會議修正通過
101.07.12 教育部台高(二)字第1010123276 函同意備查

第一條 本校為應教學需要，特訂定「中國文化大學暑期開課實施辦法」於暑期開班授課(以下簡稱暑修班)，以加強學生課業輔導，提高學生學業程度。

第二條 暑修班每年最多辦理二期，全學年課程得分第一、二期開課；單學期課程視實際需要開課。每期上課以四至六週為原則。每一學分至少授課十八小時(含考試)，實習(驗)一學分至少上課卅六小時。

第三條 本校學生有下列情形之一者，得申請參加暑修班：

- 一、應屆畢(結)業生須重修或補修及格後，始可畢(結)業者。
- 二、因轉學、轉系須補修轉入年級前科目者。
- 三、各系必、選修科目不及格須重修者。
- 四、修習輔系、雙主修(學位)、教育學程者。
- 五、有科目放棄修習者。
- 六、其他經專案核准者。

符合上述各款申請暑修者，如欲修科目本校未開班，得於報准後申請其他大學院校暑修班課程。

第四條 本校學生有下列情形之一者，不得申請參加暑修班：

- 一、已符合退學標準者。
- 二、在休學期間者。
- 三、已符合畢業資格者。

第五條 開課科目：

- 一、每年五月受理各學院申請開課，送教務處經核定後公布。
- 二、開設之科目，應由各學系所聘定老師擔任之。
- 三、暑修班每科須有二十人繳交學分費始可開班；未達二十人之課程，修課學生須同意平均負擔二十人之學分費，始可開課；惟應屆畢(結)業僑生如能於暑修班修習及格規定科目及修足學分即可畢(結)業或有其他特殊情形之僑生而須開班時，其不足之經費經報請教育部同意補助後，亦得開班。
- 四、申請暑修開課課程以：
 - (一) 共同必修課程為原則。

(二) 各院系所組認定之學科有需於暑期開班授課者，應於每年五月底以前提出開課計畫及課程綱要，送教務處核備開班。

第六條 暑修班學生每期選修科目及學分數依本校選課辦法規定。

第七條 開班經費：

- 一、學生參加暑修班，應依規定繳費，已完成繳費手續者，除因課程停開或退學或重病經專案核准者可退選、退費外，其餘皆不得以任何理由要求退選或退費。
- 二、教師授課鐘點費，除情形特殊經專案核准者外，依照本校兼任教師鐘點費支給標準發給。
- 三、所需行政費用，由學分費中列支。

第八條 學生暑期選課成績考查規定如下：

- 一、成績及格與不及格，均應登記於歷年成績表內。
- 二、暑期所修學分不與學期所修學分合併累計；暑期成績亦不與學期成績合併平均，惟學分數及成績應併入畢業成績計算。

第九條 本辦法未規定之有關考勤、考試、成績核算及其他事項，悉依本校學則規定辦理。

第十條 本辦法經教務會議通過，提行政會議審議通過後公告實施，並報教育部備查，修正時亦同。

111 學年度暑修時程表

附件 2

112 年 6 月							112 年 7 月							112 年 8 月							112 年 9 月						
一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日
			1	2	3	4						1	2		1	2	3	4	5	6					1	2	3
5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10
12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17
19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24
26	27	28	29	30			24	25	26	27	28	29	30	28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	
							31																				

暑修申請期別、時間 暑修作業項目		暑修第一期 (補修上學期課程 或單學期課程)	暑修第二期 (補修下學期課程 或單學期課程)
1	暑期開課申請	5 月 22~ 26 日 (公告 1)	6 月 13~ 16 日 (公告 7)
2	暑期預開課程公告	5 月 29 日 (公告 2)	6 月 20 日 (公告 8)
3	暑修選課 (依本校選課辦法有關規定辦理)	6 月 1、2 日 (網路選課 補修上學期或單學期課)	6 月 27、28 日 (網路選課 補修下學期或單學期課)
4	外校學生申請暑修	6 月 1、2 日 (6 月 2 日前郵寄或現場申請)	6 月 27、28 日 (6 月 28 日前郵寄或現場申請)
5	公告繳費金額	6 月 5 日 (公告 3)	6 月 29 日 (公告 9)
6	繳費(分一、二期繳) 採 ATM 轉帳、各金融機構跨行匯款或持繳費單至中國信託各分行繳費(繳費勿到週末截止)	6 月 6~12 日 (繳第一期費用) 繳費期間內未繳費,課檔將刪除	6 月 30~ 7 月 5 日 (繳第二期費用) 繳費期間內未繳費,課檔將刪除
7	繳費未達 20 人課程公告	6 月 14 日 (公告 4)	7 月 6 日 (公告 10)
8	未達 20 人課程(含外校生) 專案繳費 (採現金繳費)	6 月 15 日	7 月 17 日
9	停開課程公告並退費	6 月 16 日 (公告 5)	7 月 19 日 (公告 11)
10	暑修教室公告	6 月 16 日 (公告 6)	7 月 19 日 (公告 12)
11	暑修上課時間	6 月 19 日~ 7 月 20 日 (5 週)	7 月 24 日~ 8 月 24 日 (5 週)

【注意事項】

- 本校學生有下列情形之一者，不得申請參加暑修班：
 - (一)已符合退學標準者。(二)在休學期間者。(三)已符合畢業資格者。
- 暑修第一期為學年課之上學期課程，第二期為學年課之下學期課程；請依所需補修之學期修習，切勿顛倒修習。
- 專業科目暑修由各系學生提出申請且經本系及開課系主任核可，依規定時間辦理，逾時不予受理。
- 中國文化大學暑期開課實施辦法規定：

學生參加暑修班，應依規定繳費，已完成繳費手續者，除因課程停開或退學或重病經專案核准者可退選、退費外，其餘皆不得以任何理由要求退選或退費。
- 相關資訊請至本校網址：<http://www.pccu.edu.tw> 點選公告系統暑修查詢。
- 承辦單位：本校大恩館 10 樓教務處綜合組 聯絡電話：(02) 28610511 轉 11204。
- 本校七、八月逢週五、六不上班，7/10~13 全校休假，但暑修照常上課。
- 跨校修課同學請注意：確認跨校所選課程，校際間移動需有足夠的交通時間、與原就讀學校課程是否有衝突。
- 學雜費繳費單查詢步驟：輸入帳號、密碼 > 財務服務-學雜費明細查詢 > 按確認學年度-確定送出；即可查詢 111 學年暑修繳費明細及下載列印繳費單。
- 外校學生請備妥原校暑修跨校申請表及本校『外校學生暑修申請表』，並依本校規定辦理。

暑修作業流程說明

附件 3

※相關表格：

暑表 1：暑期開課申請表

暑表 2：暑修校際選課申請表

一、暑期開課申請：

(一) 申請方式：請先自行列印成績單

1. 提出申請須經本系及開課系主任核可。

2. 選課未達 20 人，得由選修學生同意平均負擔 20 人之學分費，以專案申請開課。

(二) 全學年課程需於暑修第一期(上學期課程)、暑修第二期(下學期課程)開課；

單學期課程視需要於暑修第一期或第二期開課。

(三) 公告之預開科目，無須填寫開課申請表。

二、選 課：

(一)暑修選課均依本校選課辦法有關規定辦理。

1. 暑修選課不得修習衝堂課程或上下學期顛倒修習。

2. 外國語文(含實習)課程依本校語文中心作業規定辦理，體育選課依體育室規定辦理。

(二)已符合退學標準者、休學期間者、已符合畢業資格者，不得申請暑修；擅自選修繳費者，刪除選課資料，並不得申請退費。

(三)暑修科目是否得列入畢業學分數，應由各系核定。

(四)大學部「密集英語(一)(二)」研究所「密集英語聽說、讀寫」選課注意事項:

因暑修「密集英語(一)(二)」課程設有開課人數之限制，若選修人數高於開課設定人數時，選課同學應依公告繳費時間內繳費，再依序排列修課順序，並於開課前公告修讀名冊，未依規定完成繳費的同學，將取消該科選課資格。

(五)網路選課：依「111 學年度暑修時程表時間」(暑附件 2)作業時程內

至本校首頁--選課專用入口 >輸入學生個人帳號、密碼 >進入網路選課系統開始選課

(六)外校生選課：

依「111 學年度暑修時程表時間」(暑附件 2)作業時程內至本校辦理,或於時程內郵寄至中國文化大學 教務處綜合組。

開課性質	科目代號	科目名稱	學年期	第一期 (補修上學期課程)		第二期 (補修下學期課程)		開課系級	備註
				學分	時數	學分	時數		
日間部 共同科	CA14	國文	學年	2	2	2	2	大一國文	
日間部 共同科	CB21	外文：英文	學年	2	2	2	2	大一外文	
日間部 共同科	CB36	語實：英語實習	學年	1	2	1	2	外文領域	
日間部 共同科	CB43	密集英語(一)	學期	2	2	2	2	外文領域	大學部課程
日間部 共同科	CB44	密集英語(二)	學期	2	2	2	2	外文領域	大學部課程
日間部 共同科	0099	體育	學年	0 上學期	2	0 下學期	2	大一體育	學年課 第一期為上學期課程 第二期為下學期課程
日間部 共同科	未定	選項體育	學期	0	2	--	--	興趣選項 大二體育	學期課
日間部 共同科	未定	選項體育	學期	--	--	0	2	興趣選項 大二體育	學期課
研究所 共同科	CB33	密集英語:聽說	學期	2	2	2	2	外文領域	研究所課程
研究所 共同科	CB34	密集英語:讀寫	學期	2	2	2	2	外文領域	研究所課程

※ 「英文」無分級上課。

※ 「體育 0099」為大一體育學年課程，缺上學期請補上學期課；缺下學期補下學期課，切勿顛倒修習。

※ 大學部「密集英語(一)、(二)」及 研究所「密集英語聽說、讀寫」課程請務必依所屬學制修習。

三、繳費：

- (一) 下載列印繳費單: 暑修學生可至本校「首頁」---本校學生> 輸入帳號、密碼 > 財務服務—學雜費明細查詢 > 確認學年度— 確定送出後, 即可查詢 111 學年度暑修繳費明細及下載列印繳費單 (不含專案學分費)。*(會計室不另列印繳費單)
- (二) 繳費金額: 暑修學分費依各開課學院收費標準計費, 確切金額依會計室公告為準。非學院開課課程或使用語實教室之課程, 其繳費金額如下表:

科 目	應繳金額	收 費 說 明
「語實:英語實習」、 「密集英語(一)」、「密集英語(二)」	\$3,490	(2 小時*\$1,325)+840
密集英語(一)+密集英語(二)	\$6,240	(2 小時*\$1,325)*2+940
「體育(大一體育、選項體育)」、「國文」、 「外文:英文」、「密集英語:聽說」、「密集英語:讀寫」	\$2,650	2 小時*\$1,325

◎依會計室公告為準。

四、繳費方式：

- (一) 暑修採 ATM 轉帳、各金融機構跨行匯款或持繳費單至中國信託各分行繳費, 逾期不予受理。ATM 轉帳操作說明如 (附件 4) 辦理。
- (二) 網路選課後須繳交學分費方完成暑修報名程序。
- (三) 專案開課: 暑修班每科須有 20 人繳交學分費始可開班; 未達 20 人之課程, 修課學生須同意平均負擔 20 人之學分費, 得改以專案申請開課。

五、上課時間：

(排課以週一至週四、排足 4 週以上為原則)

第 1 節	8:10~9:00	第 5 節	12:10~13:00
第 2 節	9:10~10:00	第 6 節	13:10~14:00
第 3 節	10:10~11:00	第 7 節	14:10~15:00
第 4 節	11:10~12:00	第 8 節	15:10~16:00

六、其他：

- (一) 相關資訊請至本校網址: <http://www.pccu.edu.tw/> 進入查詢
- 課程查詢
首頁 > 專區--學生、來賓 > 課程/課表查詢 > 111 學年 > 學期(暑修上、下)
 - 公告
首頁 > 最新公告(暑修)查詢。

一、學雜費繳費金額查詢及下載列印：

(一) 查詢網址：<https://www.pccu.edu.tw> > 首頁 > 本校學生

(二) 查詢步驟：

輸入帳號、密碼 > 全部功能 > 財務服務-學雜費明細查詢 > 按學年度 111 學年-暑修 > 再按確定送出；

即可查詢 111 學年暑修繳費明細及下載列印繳費單(不含暑修專案學分費)。

二、ATM(自動櫃員機)轉帳操作說明：

Step1：輸入您個人之金融卡密碼。

Step2：請選擇『繳費』或『轉帳』功能。

Step3：出現『請輸入銀行代號』時，請輸入 822。

Step4：出現『請輸入轉入帳號』時，

請輸入如繳費單上所示之帳號。

Step5：出現『請輸入轉帳金額』時，請輸入您的繳費金額(如繳費單上所示之繳費金額)。

Step6：核對銀行代號、帳號、金額確認無誤後，請按〔確認〕功能鍵，即完成。

Step7：取出交易明細，並保留以便日後查核。

◎註：1. 跨行轉帳會自動扣轉帳手續費。

2. 此一轉入帳號為本校每位學生繳納學雜費專屬使用安全無虞，選擇『繳費』功能，方不受金管會規定“非約定帳戶轉帳 3 萬元”之限制。

三、為服務學生繳費相關問題，中國信託銀行特開放

免付費電話 0800-017-688 請同學多加利用！！

中國文化大學 111 學年度暑修開課申請表

附件 5

暑表 1

申請學生			系級	學系	年級	學號	
聯絡電話	(H)			簽名	112 年 月 日		
	(M)						
申請開課資料	科目名稱				科目代號		
	開課系組				<input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修	<input type="checkbox"/> 學年課 <input type="checkbox"/> 學期課	
	學分、時數、上課時間	開課學分數		開課時數		上課總時數 (學生勿填)	
	開課期別						
	<input type="checkbox"/> 暑修第一期 <input type="checkbox"/> 暑修第二期						
開課性質	<input type="checkbox"/> <u>一般</u> 開課申請 ----- 選課人數需達 20 人以上。 <input type="checkbox"/> <u>應屆畢(結)業僑生</u> 開課申請--應屆畢(結)業僑生選課滿 6 人以上，其不足之經費須報請教育部同意。						
開課原因	<input type="checkbox"/> A.應屆畢(結)業生須重修或補修及格後，始可畢(結)業者。 <input type="checkbox"/> B.因轉學、轉系須補修轉入年級前科目者。 <input type="checkbox"/> C.各系必、選修科目不及格須重修者、曾放棄修習者。 <input type="checkbox"/> D.修習輔系、雙主修(學位)、教育學程者。 <input type="checkbox"/> E.其他經專案核准者。						
申請系組		開課系組					
系組承辦人			系組承辦人				
系主任			系主任				
注意事項	一、申請同學請附歷年成績單。 二、專業科目應由各學系、班級申請開課，或由學生提出申請並須經開課系主任核可。 三、語文實習課程依本校語文中心作業規定辦理，體育選課依體育室規定辦理。 四、暑修課程以： (一) 共同必修課程為原則。 (二) 各系所組認定之學科如須暑期開課，請提開課計畫及課程綱要。 五、申請專案開課，須由申請開課學生負責收齊並繳清學分費。 六、暑修課程請由開課系組聘定專任教師擔任。 七、開課申請表與申請名冊請於規定時間內繳交各系組彙整後送綜合組辦理。						

原系組開課性質非暑修開課期別

中國文化大學暑修校際選課申請表 (外校生至本校修讀)

附件 6

暑表 2

學校名稱		學號 (本校編列)	
姓名		身分證字號 (編學號用)	
聯絡電話		E-mail	
學校地址 (寄成績用)		申請學校電話	
編號	科目代號	暑修科目名稱	
		第一期 學分 時數	第二期 學分 時數
1			
2			
3			
申請學校審核		中國文化大學審核	
主科系		教務處 綜合組	
教務處		出納組 會計室	

【注意事項】

- 一、外校學生申請暑修請填寫本申請表，以書面報名方式辦理選課。
- 二、申請表須經申請學生所屬學校核定後，於校本部大恩館 10 樓教務處綜合組辦理選課。
- 三、暑修科目請填寫本校公告之科目代號與科目名稱。
- 四、外校學生申請暑修須依本校規定辦理。
- 五、暑修相關資訊請至本校網址查詢：<http://www.pccu.edu.tw/> 首頁>貴賓訪客>課程/課表查詢>111 學年
>學期 (暑修上、下) 或 至最新公告搜尋關鍵字「暑修」
- 六、可利用中國文化大學所編學號及身分證字號上網查詢選課清單及繳費明細，並於規定時間內繳費。
- 七、暑修結束時，暑修成績掛號郵寄至申請學生所屬學校，俾憑登錄。
- 八、中國文化大學校址：台北市陽明山華岡路 55 號。
260 公車或劍潭捷運站紅 5 公車可達山仔后站下車步行入校園。聯絡電話：02-28610511 #11204 教務處綜合業務組

【暑修期間】教授專車開車時間表

附件 7

暑表 3

月份/日期	星期	『台北』發車		『華岡』發車	
		時 間		時間(終點站)	
6/19~8/24 (不含全校休假期間)	週一 週四	早上	07:05 07:15 07:21 07:25	中午	12:15 一班 (加開)
		中午	12:10 一班 (加開)	下午	16:45 三班(6 月) 16:15 三班(7 , 8 月) (台北車站・教育部・士林) 17:15 一班
全校休假期間 (加開)	週一 週四	早上	07:10 一班	中午	12:15 一班 (台北車站)
		中午	12:10 一班	下午	17:15 一班 (台北車站)
備 註					
候車地點： (1)火車站東三門出口 (2)中山市場 (3)國賓飯店 (4)大同公司 (5)圓山 (6)劍潭 (7)銘傳大學 (8)台電北區營業處 (9)中正路加油站 (10)泰北中學 (11)華岡本校					