

## 本校延修生申請補修學分流程說明

### \*\* 開放申請時程 \*\*

1. 網路選課:111 年 9 月 5 日(一) 8:00 開始至 9 月 6 日(二)11:59 截止

<https://c007.mhchcm.edu.tw/p/412-1007-1371.php?Lang=zh-tw>(英文選課流程)

2. 繳費時間:111 年 9 月 7-8 日(三、四)( 8:30-13:00 前繳費，逾時出納無法受理)

### ※ 注 意 事 項 :

9/5-9/6 請至學生資訊系統進行線上選課→9/7 至課務組申請「延修學生補修科目學分申請表」

(請自行再三確認申請科目及費用正確性)→會計室製單/出納繳費(出納組"9/7 及 9/8 每日下午一

點前"繳費) →繳費申請單務必繳回課務組，才算正式完成選課。

1. 如未能於期限內完成選課繳費將取消選課資格。
2. 依據敏惠醫護管理專科學校學生重(補)修辦法及選課辦法辦理，須注意上課時間不得衝突(含實習課程)。
3. 學期中之勤缺紀錄一律以學務處生輔組資料為準。若缺曠課(含事、病、公假)達該科目上課總時數之三分之一時，則該科目扣考，學期成績以零分計算。

#### 4. 學費繳交說明：

- 日間部延修生重補修課程，選課在十學分以內者，依學分數繳費(含實習、實驗課程之科目，依實際上課時數繳費)。
- **選課超過十一學分者，則需註冊並繳交學雜費**---所修學分如前三年科目學分數佔多數或一樣多時，依前三年收費標準繳費；若後二年科目學分數較多時，依後二年收費標準繳費。
- 如有選修電腦課程，則需繳交電腦實習費。
- 各項繳費明細（以會計室公告為準）

### 本校延修生跨校修課流程

#### ※ 申請流程

##### ➤ 南區區域教學資源中心學校

取對方學校課程大綱送課務組協助審核 → 大綱審核通過 → 至「**南區區域教學資源中心**」網頁，點選「**跨校修課**」→ 填寫申請單，列印表單**(一式兩份)** → 至本校申請單位核章→至他校申請單位核章繳費→申請單務必繳回課務組，才算正式完成跨校選課

##### ➤ 非南區區域教學資源中心學校

取對方學校課程大綱送課務組協助審核 → 大綱審核通過 → 至「**教務處課務組表單**」下載申請表並填寫完整**(一式兩份)** → 至本校申請單位核章 → 至他校申請單位核章繳費後→申請單務必繳回課

務組，才算正式完成跨校選課。

※ 注 意 事 項：

1. 跨校科目以本校該學年未開設之科目為限。
2. 本校學生申請選讀他校開設之課程，應於該校規定加退選課結束日一週前，依本校規定之申請表格填具相關事項。
3. 本校學生申請選讀他校開設課程經核准者，若因故未能完成他校校際選課手續者，應於他校加退選結束後二週內，至本校課務組辦理退選手續。
4. 校際選課完成後，最晚於開學後二週將申請單繳回課務組，否則校際選課將視同無效。
5. 上課時間(含至上課地點往返時間)不得與本校所修科目時間衝堂，否則衝堂科目概予註銷。