

# 高級中等學校學生預修中山大學學士班課程(含暑修)線上办理流程

## 一、《錄取本校之新生》

- 1、**課程查詢**：請至【本校教務處網頁／學生專區／課務／當學期課程】查詢當學期課程。
- 2、**取得選課帳號及密碼**：本校加退選結束前（暑期選課期間內），至【本校教務處網頁／學生專區／相關系統／選課系統／校際選課／外校生課程網】，填寫個人基本資料，取得本學期選課帳號（身分證字號）及密碼。
- 3、**課程加選及上傳所屬學校已核章之校際選課同意書**：
  - (1) 加退選結束前（暑期選課期間內），於本校各階段選課期間內，於【選課系統／登入帳號及密碼／登記加選】選課。
  - (2) 於選課系統登記加選課程完成後4小時，再將**應繳申請文件電子檔案**上傳至選課系統內【登入選課系統／選課相關資訊／外校生所屬學校校際選課同意書上傳】。**未上傳者，本校不會進行審核流程。應繳申請文件相關正本請妥善保留，如有需要，本校會請學生提供正本查驗。**
- 4、**本校審核結果通知及繳納學分費（至遲於本校加退選結束一週內完成繳納）**：
  - (1) 本校課務組及授課教師線上系統審核（如欲抵免，須再經學生錄取系所審核），審核結果將E-mail至學生登錄之信箱。如審核通過，亦E-mail通知繳納學分費，請列印繳費單【登入選課系統／選課相關資訊／列印校際選課學分費繳費單(外校生)】，並於繳費日期截止前至台銀臨櫃繳款或ATM轉帳繳費。**暑期班課程請依下述暑期班繳費方式辦理，不另行通知。**
  - (2) 本校各課程學分費，依學生身分、選修課程所屬學院別及上課時數繳交學分費，必要時，應另繳交實習費及實習材料費；**除預定開課科目因未達規定人數而停開退費外，不得要求退選或退費。**
  - (3) **暑期班繳費方式**：課程登記人數達開班人數17人，於【登入選課系統／選課相關資訊／列印暑期繳費單】，開放列印「繳費單」轉帳繳費。暑期加選課程之授課教師如不同意加選，本校以E-mail通知，並預計於八月下旬辦理退費。
- 5、**選課完成**：繳費完成後，經本校出納組對帳完成，將E-mail「校際選課完成通知信」至學生登錄之信箱，即完成校際選課程序。請依課表時間，按時前往上課。

## 二、《目前在學中之高中學生／高中應屆畢業生／已錄取其他大學之準大一新生》

- 1、**課程查詢**：請至【本校教務處網頁／學生專區／課務／當學期課程】查詢當學期課程。
- 2、**取得選課帳號及密碼**：本校加退選結束前（暑期選課期間內），至【本校教務處網頁／學生專區／相關系統／選課系統／校際選課／外校生課程網】，填寫個人基本資料，取得本學期選課帳號（身分證字號）及密碼。
- 3、**課程加選及上傳所屬學校已核章之校際選課同意書**：
  - (1) 加退選結束前（暑期選課期間內），於本校各階段選課期間內，於【選課系統／登入帳號及密碼／登記加選】選課。
  - (2) 於選課系統登記加選課程完成後4小時，再將**應繳申請文件電子檔案**上傳至選課系統內【登入選課系統／選課相關資訊／外校生所屬學校校際選課同意書上傳】。**未上傳者，本校不會進行審核流程。應繳申請文件相關正本請學生妥善保留，如有需要，本校會請學生提供正本查驗。**
- 4、**本校審核結果通知及繳納學分費（至遲於本校加退選結束一週內完成繳納）**：
  - (1) 本校課務組及授課教師線上系統審核，審核結果將E-mail至學生登錄之信箱。如審核通過，亦E-mail通知繳納學分費，請列印繳費單【登入選課系統／選課相關資訊／列印校際選課學分費繳費單(外校生)】，並於繳費日期截止前至台銀臨櫃繳款或ATM轉帳繳費。**暑期班課程請依下述暑期班繳費方式辦理，不另行通知。**
  - (2) 本校各課程學分費，依學生身分、選修課程所屬學院別及上課時數繳交學分費，必要時，應另繳交實習費及實習材料費；**除預定開課科目因未達規定人數而停開退費外，不得要求退選或退費。**
  - (3) **暑期班繳費方式**：課程登記人數達開班人數17人，於【登入選課系統／選課相關資訊／列印暑期繳費單】，開放列印「繳費單」轉帳繳費。暑期加選課程之授課教師如不同意加選，本校以E-mail通知，並預計於八月下旬辦理退費。
- 5、**選課完成**：繳費完成後，經本校出納組對帳完成，將E-mail「校際選課完成通知信」至學生登錄之信箱，即完成校際選課程序。請依課表時間，按時前往上課。