

國立中央大學 110 學年第 2 學期接受社會人士暨高中生修讀學分申請簡章

110.12

一、依據：本校「接受社會人士暨高中生修讀學分辦法」辦理。

二、申請流程：

1	報名日期	即日起 ~ 111/01/21(五)	
2	課程查詢	請先查詢至本校「選課系統」，查訊開放修讀之課程及詳細資訊。 https://cis.ncu.edu.tw/Course/main/news/announce 點選「課程查詢」>「開放社會人士修讀課程」。	
3	申請資格	1.申請修讀學分須具備基本學力，並須符合擬修讀科目之選課條件（如修畢先修科目）。 <ul style="list-style-type: none"> ■ 修讀學士班課程：須具高中職學力，或就讀高級中學成績優異經就讀學校推薦。 ■ 修讀碩、博士班課程：須分別具學、碩士學力。 2.申請修讀第二專長相關規定依本校「社會人士修讀第二專長課程作業要點」辦理。 3.若為外籍人士，不得以此選讀作為申請居留簽證之理由。	
4	報名方式	選課方式	1.採 線上報名 https://cis.ncu.edu.tw/Course/main/news/announce 2.進入本校選課系統後，請點選「登入系統」>「外校生/社會人士請使用 NetID 登入」。如沒有 NetID 帳號，請註冊後再進行選課。 3.選課方式請見 選課系統右上方「使用手冊」>「外校生/社會人士使用手冊」 4.修課數量：學士班課程至多 4 門課、碩士班課程至多 3 門課 5.每門課選課人數：學士班課程至多 6 人、碩士班課程至多 5 人
		繳交文件*	111/01/21(五)前 擇一方式繳交 ，文件不退還，未於期限繳交視同退選。 1.電子：請寄至 candytsai@g.ncu.edu.tw 2.郵寄：請寄至 320 桃園市中壢區中大路 300 號國立中央大學教務處課務組 ■ 配合防疫，不接受親自送件。另因應減紙，請多加利用電子方式寄送。
		社會人士	1.修讀學分申請單(完成選課後列印出紙本)。 2.身分證正反面影本、主要學歷證件影本。 3.選修課程如有先修規定者，須提出選修能力佐證資料，有助於開課系所審查之資料(如成績單、學習計畫等)亦可提出，但非必要。
	高中生	就讀高級中學成績優異經就讀學校推薦者 1.高中生學校推薦彙整表。2.學生證正反面影本。	
5	登記費	每一門課程須繳交 200 元報名登記費。(與學分費一同繳納)	
6	審查	申請修讀之科目，由開課單位審核是否接受修讀。如須查詢是否接受修讀，可至本校選課系統 登入查詢，個人功能表 > 個人資料 > 前往選課 > 已加選課程狀態查詢。	
7	繳交學分費	繳費說明	繳費期限：111/02/13(一) ~ 111/02/25(五)。(未於期限內繳費視同退選) <ul style="list-style-type: none"> ■ 申請修讀科目經開課單位核可後，本校課務組將寄發繳費單至 Email 信箱，請依繳費單下方 16 碼之轉帳帳號、金額，利用 ATM→繳費(稅)→一般繳費 繳交。 ■ 繳交學分費後，如須查詢是否繳款成功，可至本校選課系統 登入查詢，個人功能表 > 個人資料 > 前往選課 > 已加選課程狀態查詢。 ■ 如擔心課程程度無法負荷，建議第一周至課堂了解課程後再行繳費。
		學分費	<ul style="list-style-type: none"> ■ 大學部課程每一學分 2,000 元；研究所課程每一學分 2,500 元。 ■ 就讀高級中成績優異經就讀學校推薦修課者免交學分費。 ■ 本校畢業校友及教職員工修讀學分費八折優惠。
8	上課證	1.臨時電子上課證：申請修讀科目經開課單位核可後，本校課務組將寄發臨時上課證至 Email 信箱(隨繳費通知一併寄發)。 2.正式電子上課證：繳交學分費後，本校課務組將寄發正式上課證至 Email 信箱。	

* 個人資料保護安全聲明：有關本課程蒐集之個人資料，僅限於申請資料管理及聯繫使用，學校將保留申請書七年期滿後即依規定銷毀。非經當事人同意，絕不轉做其他用途，亦不會公佈任何資訊，並遵循本校個人資料保護管理制度資料保存與安全控管辦理。

三、退費方式：繳費後因特殊原因欲退選者，請於 [111/03/25\(五\)](#)至教務處課務組辦理完畢，退費程序繁雜，需要約 1 個月以上之工作天，請耐心等待。退費標準比照教育部頒「專科以上學校推廣教育實施辦法」第十七條規定辦理。

1. 學員自報名繳費後至開班上課日前申請退費者，退還已繳學分費、雜費等各項費用之九成。
2. 自開班上課之日起算未逾全期三分之一申請退費者，退還已繳學分費、雜費等各項費用之半數。
3. 開班上課時間已逾全期三分之一始申請退費者，不予退還。

四、學分證明：

修讀之科目學分成績及格者，學期結束後由本校發給學分證明。

五、其他：

1. 配合防疫，上課期間請務必出示上課證。
2. 當學期需辦理優惠停車卷，請至課務組辦理。
3. 修讀學分人員申請成績及相關證明或使用本校計算機、圖書館及其他設施之辦法及收費標準，依各相關規定辦理。
4. 本校不另收學雜費，但實驗或實習課程之材料費及設備使用費，由開課單位另訂。
5. 修讀學分人員應遵守本校相關規定，違反規定或行為有損本校名譽者，本校得停止其修讀，且不予退費。
6. 若遇天災停課，補課事宜依本校公告規定辦理。

洽詢電話：教務處課務組 03-4227151*57166 蔡小姐