

國立中央大學第二期暑修尚未完成繳費說明

一. 已完成暑修線上登記之學生

1. 請於104. 7. 28前持原自行列印之繳費單至

(1) 第一銀行櫃檯繳費

周二、四、五 10:00 ~ 12:00—銀會來校服務—行政大樓1F出納組對面

(2) 跨行ATM轉帳(需手續費):務必領取收據並確認轉帳成功!

2. 未列印繳費單者:請填寫紙本暑修申請表後,須課務組確認審核通過名單核章後→至出納組繳費→繳回課務組。

104/7/20 ~ 7/28至行政大樓1F出納組繳現金並務必領取收據!!

二. 未完成暑修線上登記之學生

1. 本校生-請填寫紙本暑修申請表

資料填妥→經系所主管簽章→任課教師簽章→至出納組繳費→繳回課務組。

104/7/20 ~ 7/28至行政大樓1F出納組繳現金並務必領取收據!

2. 外校生-持原校校際選課單(原校教務處已核章)

並完成中央 net ID 申請及資料登錄

操作流程-<https://course.ncu.edu.tw/Course/main/manual>

→本校開課單位系主任及任課教師(系辦公室)簽章→出納組繳費→繳回課務組

104/7/20 ~ 7/28至行政大樓1F出納組繳現金並務必領取收據!

上課小叮嚀

103學年度暑修第二期上課時間:104. 8. 3 ~ 104. 9. 4

國立中央大學暑修申請表

103 學年度第二期

系所 _____ 年級 _____ 班別 _____ 學號 _____ 姓名 _____ 電話 _____

「僑生」請填僑居地 _____

課號	班次	科目名稱	學分數	同意學生修習左列暑修課程及計入畢業應修科目與學分。 系所主管簽章：	任課老師	課務組長 特殊情形

★ 資料填妥→經系所主管簽章→**任課教師簽章**→至出納組繳費→繳回課務組。

課務組簽章：

出納組簽章：

【此聯由課務組留存】

國立中央大學暑修申請表

103 學年度第二期

系所 _____ 年級 _____ 班別 _____ 學號 _____ 姓名 _____

課號	班次	科目名稱	學分數	同意學生修習左列暑修課程及計入畢業應修科目與學分。 系所主管簽章：

備註：

★ 上課時間、教室以正式公告為準，請務必至課務組首頁最新消息 (<http://pdc.adm.ncu.edu.tw/course/>) 再次查詢確認。

★ 依本校選課辦法第十條規定，不得選修上課時間互相衝突，或課號、科目名稱相同之科目，否則所修衝突或重覆之科目一律予以註銷，視同未選。

★ 凡休學、已符合畢業資格、已達退學標準或不符修課資格之學生，不得修習暑期班課程。已繳費者，一律註銷選課紀錄並全額退費。若登記繳費後因休、退學等因素致非在學狀況，請儘速洽課務組，分機：57169

課務組簽章：

出納組簽章：

【此聯由學生留存】