

國立中央大學114學年度暑修第二期開課科目上課時間表

一、重要時程：

1. 上課期間：115年7月20日（一）～115年8月21日（五）
2. 線上登記(含繳費)期間：115年6月22日（一）～115年7月2日（四）
3. 停開課程公告(未滿20人之課程協助辦理退費)：115年7月14日（二）
4. 人工加選：115年7月9日（四）前(限尚有名額且未於登記期間登記之本校大四學生)
5. 人工退選：115年8月4日（二）前(請注意部分課程無法退選，請見下方課程備註)
6. 停修申請期間：超過每班上課總時數三分之二～115年8月12日（三）
 - (1)請填寫[暑修人工加/退選申請表](#)，加選經受理後將另行提供繳費單，退選請提供帳戶封面影本。
 - (2)上課日後，逾每期每班上課總時數三分之二申請退費者，所繳學分費均不退還。

二、選課與繳費方式：

1. 請依下列步驟辦理：【選課系統→課程加退選→暑修登記→列印「繳費帳號」→登記期間內完成「繳費」】。
2. 請持繳費單至ATM轉帳或網路匯款，請勿至出納組人工繳費，務必確認各課程繳費金額後再轉帳，並請保留繳費收據。
3. 若無法使用ATM及網路匯款，請至出納組填寫專用存款憑條，周二、四、五上午10點至12點至行政大樓一樓第一銀行臨時櫃台繳費。
4. 繳費後無法於選課系統立即查出已繳費訊息，修課名單皆需要送至開課單位做完資格審查後系統才會顯示通過，請修課同學耐心等待3~5天再至系統查看。

三、其他注意事項：

1. 暑修課程不得衝堂。
2. 休學同學若要修習暑修，應轉成社會人士身分才能修習。1學分費為2,000元，每科另外再收200元登記費用。

115.5.28製表

課號	班次	課程名稱 (學分費)	上課時間及教室 (教室代碼: M 鴻經館)		學期別	全 / 半	學分數	選修別	教師	備註
MA1002	9	微積分 (4200)	第一週(7/20~7/23): 一、三、四 34567 ; 第二週(7/27~7/30): 一、三、四 34567 ; 第三週(8/3~8/6): 一、三、四 34567 ; 第四週(8/10~8/13): 一、三、四 34567 ; 第五週(8/17~8/20): 一、三 34567 , 四 34 。	M-116	下	半	4	必	張廷暉	下學期課程(與 MA1004 合班上課) 1. 限本校理學院、生醫理工學院學生。 2. 本校數學系學生須先修微積分(MA1002), 且成績達 40 分以上才允以選課。
MA1004	9	微積分 (3150)			下	半	3	必		下學期課程(與 MA1002 合班上課) 限本校地科、工、資電學院學生。
MA1006	9	微積分 (3150)	第一週(7/20~7/24): 一~四 34567 、五 345678 ; 第二週(7/27~7/31): 一~四 34567 、五 345678 ; 第三週(8/03~8/06): 一~四 34567 。	M-429	下	半	3	必	洪盟凱	下學期課程 限管理學院, 及輔系、雙主修管理學院者。

備註：

- 一、依本校寒暑期開班授課實施細則第五條：「各開課單位須聘定教師後始得提報開課。重補修各科開班授課人數至少二十人，每一課程限開一班為原則。」
- 二、依本校學生選課辦法第十條：「學生不得選修上課時間互相衝突，…，否則所修衝突或重覆之科目一律予以註銷，視同未選。」
- 三、外校生暑修選課流程請參考下頁說明。

暑修—外校同學至中央大學校際選課程序

1. 外校選課流程

須持有原肄業學校蓋章核准之校際選課單

2. 本校選課流程

(1) 於本校選課期間內，登入本校選課系統進行選課，網址如下：

<https://cis.ncu.edu.tw/Course/main/login>

登入系統(請點選 Net ID 申請帳號密碼)填寫基本資料，取得本校臨時學號



(2) 將本校臨時學號寫於原肄業學校蓋章核准之校際選課單的**右上角**

A. 有人數限制課程：

請持貴校核章後校際選課單逕洽本校開課單位，經任課教師及系主任簽章，並於登記期限內完成繳費，至本校課務組完成核章。

B. 無人數限制課程：

(1).課務組會將校際生名單直接送開課單位審核，繳費單務必預先列印，請自行上本校選課系統確認審核通過後，持繳費單帳號至 ATM 轉帳或網路匯款。如下圖所示：

繳款資訊	001 暑期修課第一期學分費(非專班) 001-01 暑修第一期學分費 000
繳款方式	ATM或網路匯款
應繳金額	3,330元
金融機構代號	007
繳費帳號	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (共 16碼) 若機器需選擇轉帳或繳費，請選擇繳費

請列印個人繳費單

(2).請同學持原學校際選課單辦理暑修選課:(每間學校办理流程不盡相同，請按照原學校規定辦理)

外校{任課老師、系所主管簽章同意採計學分→教務相關單位審核}；持原單至本校{任課老師簽章、開課單位系所審查→課務組審核}

請於本校暑修開課前完成程序，並將本單交回原學校，並自行影印留存。

3. 聯絡電話：校內外暑修課程(03) 4227151-57169 鄭小姐(E-mail:yahsuan@ncu.edu.tw)