

## 國立高雄科技大學暑期開班授課辦理要點

107年3月28日106學年度第1次教務會議通過  
107年12月12日107學年度第2次教務會議修正通過  
108年10月23日108學年度第1次教務會議修正通過  
109年3月25日108學年度第3次教務會議修正通過  
110年6月23日109學年度第4次教務會議修正通過  
110年12月29日110學年度第2次教務會議修正通過  
112年3月29日111學年度第3次教務會議修正通過  
112年10月18日112學年度第1次教務會議修正通過  
113年10月16日113學年度第1次教務會議修正通過  
114年6月4日113學年度第4次教務會議修正通過

- 一、國立高雄科技大學(以下簡稱本校)為辦理暑期開班授課，特訂定本校暑期開班授課辦理要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本校暑期課程，原則以暑假開始後至開學前為起訖時間。但提供學生重補修之必修課程，應於暑假後第三週開始上課。  
學分以授課滿十八小時為一學分之原則計算。
- 三、本校開課單位有下列情形之一者，得利用暑期開班授課：
  - (一)提供學生重補修之必修課程。
  - (二)職場實習課程。
  - (三)大學部新生暑期先修課程。
  - (四)微學分課程。
  - (五)微學程選修課程。
  - (六)國外學者專家來臺短期集中授課課程。
  - (七)配合政府教育政策需開設之專案教學課程。
  - (八)其他特殊情形，有利用暑期開課需求之課程。前項第五款至第八款課程，開課單位應審慎評估其必要性及合理性，並明定完善配套措施，送經系級及院級課程委員會審議通過後，簽請校長核准開課。  
學生職場實習課程開設要點及大學部新生暑期先修課程實施細則另訂。
- 四、開課程序：
  - (一)開課單位得依第三點規定開設暑期課程，開設科目應為課程結構規劃表所訂之課程。
  - (二)開課單位依教務處公告時程辦理開課，暑期課程由教務處公告。
- 五、暑期課程開班人數規定：
  - (一)暑期開班授課每班學生開課人數至少十六人，學生人數不足不開班。如學生或相關單位願補足差額人數之學分費，經專案簽請教務長同意者，得予以開班。
  - (二)課程之限修人數除設備限制外，不得低於五十人，每一課程限開一班為原則。
  - (三)下列暑期課程不受第一款關於最低開課人數之限制：
    1. 國外學者專家來臺短期集中授課課程及大學部新生暑期先修課程之開班人數比照本校選課準則規定辦理。
    2. 職場實習課程另依學生職場實習課程開設要點規定辦理。
    3. 論文課程。
    4. 配合政府教育政策所開設之專案教學課程，得簽請校長核准開班。

5.其他特殊情形經簽准開班，且以其他經費支應教師鐘點費之課程，其開班人數比照本校選課準則規定辦理。

#### 六、選課規定：

- (一)選課時程及方式依教務處之公告辦理，逾期不予受理。
- (二)學生暑期選課最多不得超過二科(含校際選課)。但應屆畢業生(含延修生)、轉學生及轉系(所、科、學位學程)學生得酌增二科。
- (三)學生修習第三點第四款至第八款課程者，不受前款之限制。
- (四)學生辦理選課且經審核符合修課資格者，應於規定時間繳納學分費，始完成選課。
- (五)已選暑期課程而未依期限繳費者(含人數不足應分攤部分)，應予剔除修課資格，且不再受理。
- (六)依前款規定剔除未繳費者後，如人數不足，依第五點規定辦理。
- (七)有暑修未開課或衝堂科目等情事，學生可申請跨部暑修或校際選課。但修習科目數仍受第二款之限制。
- (八)休、退學學生不得修習暑期班課程。
- (九)申請次一學期休、退學或已符合畢業資格之學生者，可修讀暑期課程。但暑修期間辦理離校者，註銷暑修課程修讀資格，且不退費。
- (十)暑期課程以本校學生為優先；他校學生申請修讀本校暑期課程及本校學生申請至他校暑修，依本校校際選課實施要點辦理。

#### 七、暑期課程收費標準：

- (一)暑期選課應依本校當學期核收標準繳納學分費，如學分數與上課時數不同者，以較高者計算。
- (二)本校日間部學制學生及進修部一百一十一學年度(含)以後入學學生(碩士在職專班除外)修習暑期實習課程、暑期開設之專案實習及國外學者專家來臺短期集中授課課程得免繳納學分費，修習其他課程須依規定繳費。大學部新生暑期先修課程另依本校大學部新生暑期先修課程實施細則辦理。
- (三)學生選課繳費後，除有休、退學或選課人數不足或課程停開之事由，經專案簽奉校長核准外，不得以任何理由請求退費。
- (四)論文課程不另收費(碩士在職專班除外)，但一零六學年度(含)以前入學學生在學期間依修讀學分數繳交學分費者，仍須繳交論文學分費。

#### 八、暑期課程停修：

因重病或重大事故不能完成暑期修課者，須檢具區域級以上醫院診斷證明或其他正式證明文件，於期末考試前經任課教師及系所主任同意，得申請停修課程，所繳學分費概不退還。

#### 九、學生暑期選課成績考查規定如下：

- (一)學生成績考查，應依相關規定辦理。暑期成績繳交期限依本校學期成績登錄要點規定辦理。
- (二)成績及格或不及格，均登記於歷年成績表內。
- (三)暑期所修學分不與學期所修學分合併累計，暑期成績亦不得與學期成績平均合併核計，但暑期所修學分數及成績應併入畢業成績計算。
- (四)成績不及格者，不得補考。

(五)參加暑期課程的學生應攜帶學生證上課備查，凡冒名頂替上課或考試，除該科以零分計外，並依本校考試規則及學生獎懲辦法議處。

十、教師鐘點費相關規定：

(一)教師鐘點費依照公立大專校院兼任教師鐘點費支給標準及本校課程訂定準則辦理。

(二)本校專任(案)教師日間部及進修部暑修授課分別至多二門，兼任教師日間部及進修部暑修授課分別至多一門，超授課程時數視為義務教學。但下列課程，不在此限：

1.國外學者專家來臺短期集中授課課程。

2.配合政府教育政策，簽請校長核准開設之專案教學課程，且教師鐘點費由計畫補助經費支應者。

3.職場實習課程。

4.微學分課程。

5.微學程選修課程。

(三)職場實習課程另依學生職場實習課程開設要點規定辦理。

(四)暑修教師鐘點由教務處造冊後核發鐘點費。但經簽准以其他經費支應教師鐘點費之暑期課程，依該經費規定辦理，並由簽辦單位辦理鐘點費核銷作業。

十一、各系(所)如有特殊需要，得於寒假期間開設職場實習、國外學者專家來臺短期集中授課課程、微學分課程、微學程選修課程及論文課程，其開班規定比照本要點辦理。

十二、本要點未盡事宜，悉依照本校學則及相關法規辦理。

十三、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。