

# 文藻外語大學暑修辦法

91年12月11日第二次教務會議通過  
92年2月12日校長核定  
92年6月12日第二次教務會議修正通過  
92年8月14日校長核定  
96年6月5日第二次教務會議修正通過  
96年6月23日校長核定  
96年7月9日第三次教務會議修正通過  
96年7月24日校長核定  
98年4月7日第一次教務會議修正通過  
98年5月19日校長核定  
98年6月2日第二次教務會議修正通過  
98年6月24日校長核定  
101年6月12日第二次教務會議修正通過  
101年6月19日校長核定  
102年7月29日教務會議修正通過  
102年8月30日校長核定  
106年12月26日教務會議修正通過  
107年1月16日校長核定  
110年10月12日教務會議修正通過  
110年11月15日校長核定

第一條 本校為使學生順利完成學業，依據文藻外語大學學則之規定，訂定「文藻外語大學暑修辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 學生科目成績不及格需重修、因故需補修、修習輔系或雙主修或學程(不含教育學程)者，除隨堂重補修外，並得於暑假期間申請參加暑修(申請輔系、雙主修或學程暑修課程須經開課單位主任及所屬系主任同意)，相關規定依本校「重補修辦法」、「新舊課程重補修對照表」及「科目學分免修或抵免辦法」辦理。

第三條 暑期課程之開設於每年五月開始登記，其辦理程序及相關規定由課務組(教務組)另行公告。

第四條 每班登記達十人者(含應屆畢業生或轉學生達七人者)，始得開班；畢業專題課程得不受上述人數規定限制，惟授課教師之指導人數及其鐘點費須依「文藻外語大學畢業專題課程實施要點」規定辦理。

第五條 暑修費用依學時數繳費。

第六條 每學分(含實習)上課時數不得低於十八小時。

第七條 暑修科目成績考查規定如下：

- 一、暑修之評量方式與學期中同。
- 二、所修成績均應登記於歷年成績表內。
- 三、暑修所修學分不與學期學分合併累計，成績亦不與學期成績平均合併核計，惟所修學分數及成績應紀錄在該學年度及併入畢業總成績核算。
- 四、暑修成績不及格者，不得補考。

第八條 休學、退學學生及學期成績尚未結算者，不得辦理暑期重補修登記。

第九條 跨部、校暑修規定如下：

- 一、 本校未開班或衝堂者，得經開課單位及所屬單位之系主任同意後申請跨部署修。
- 二、 本校學生得經開課單位及所屬單位之系主任同意後申請跨部署修。
- 三、 學生跨部署修之課程，每學期不得超過八學分。

第十條 每學期校內暑修不得超過十學分，跨校暑修以二門課程為限。

第十一條 參加暑修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，並依校規議處。

第十二條 凡有學生以欺騙行為達到參加暑修而使某科目能開班者，一經查獲，除依校規議處外，立即停止該生暑修資格，所繳暑修費用概不退還，若因此而造成未達開班人數之科目，如有必要將予以停開。

第十三條 暑修開課作業完成，除了休、退學或特殊事件等因素，不受理退選或退費事宜。(在尚未上課之前申請休、退學者，全額退費；暑修上課後未逾三分之一節次而休、退學者，所繳費用應退還三分之二，上課逾三分之一節次而未超過三分之二而休、退學者，所繳費用應退還三分之一；上課後已逾三分之二節次而休、退學者不予退費。)

第十四條 暑修課程之安排以一學分及二學分的課程每日安排二節課、三學分以上之課程每日安排三節課為原則，每週上課天數以不得少於二天多於五天為原則。

第十五條 本校暑修所開設之課程，以本校學生修習為原則，他校學生必須透過校際選課方式申請，並經核可後始得修課；外校生修課規範均與本校學生相同。

第十六條 本辦法經教務會議通過，並陳請校長核定後實施，修正時亦同。