

聖約翰科技大學暑期開班授課辦理要點

96 學年第 2 學期第 3 次(97.06.17)教務會議通過
99 學年第 2 學期第 5 次(100.07.26)教務會議通過

- 一、本校為協助學生加強課業研習，創造學生學習機會，特訂定「聖約翰科技大學暑期開班授課辦理要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、學生有下列情形之一者，得利用暑期選修課程：
 - (一)科目不及格須重修者，或因轉學、轉系需補修入學年級之前缺修科目者。
 - (二)應屆畢(結)業生需補修者。
- 三、學期中退選之科目及專題製作課程不得修讀暑修。
- 四、學生選修暑期班課程，應遵守下列規定：
 - (一)非畢業班學生以不超過 12 學分為限。
 - (二)畢業班及延修生以不超過 15 學分為限。
 - (三)學年課程，上學期成績不及格者，以選修上學期課程為原則。上學期課程成績不及格或尚未修者，不得選修下學期課程。
- 五、暑期班所開課程，應區分為學期課程或學年課程，學年課程應區分為上學期課程或下學期課程，未加區分者以學期課程論。
- 六、暑期開班以七月上旬開始，九月上旬結束為原則。(依教務處公告)
- 七、學生修讀暑期課程，由課務組於五月中旬至六月公布時程表，如因人數不足或無法聘得教師授課時，則不開班。
- 八、暑期開班授課，繳費後每班學生人數以不少於 14 人為原則，畢業班科目人數達 10 人可開班。但應屆畢業生只差 1 科即可畢業者，若修讀低年級科目准予達 10 人即可開班。暑修班每班人數以不超過 50 人為原則，超過 50 人則可拆分為兩班。
- 九、因人數不足，本校未能開班之科目，應屆畢業生及延修生經學校同意，並經他校同意接受者，得申請至他校加暑修，至多以 6 學分為限。本校學生於暑修至他校選課，須依照本校「校際選課辦法」辦理，且須受本要點第四條條款之約束。
- 十、日間部有開設的暑修課程，不可至進修推廣部修課，惟應屆畢業生、延修生、轉學生及特殊事項學生可跨部選課，每學期 3 學分為限，且須受本要點第四條條款之約束。
- 十一、每一學分講授時數以 18 小時為原則，實習或實驗以 2 至 3 小時抵授 1 學分。
- 十二、學生暑期選課，應依照當學期核收標準及上課時數繳納學分學雜費。
- 十三、本校暑期班開課，以接受本校學生選課為原則，他校學生申請者，須經其肄業學校之同意。
- 十四、學生暑期選課成績考查規定如下：
 - (一)成績及格或不及格，均應登記於歷年成績表內。
 - (二)暑期所修學分數不與學期所修學分數合併計算；暑期成績不與學期成績平均合併核計，暑期所修學分數及成績應併入畢業成績計算。
 - (三)成績不及格者，不得補考。
- 十五、學生暑期選課後，除學業及操行被退學者可申請退費外，其他原因概不退費。
- 十六、學生有下述情形參加暑修者不予退費、成績也不予承認：
 - (一)上課時間衝突、學分超修。(超修科目由教務處刪除)
 - (二)不符合參加暑修條件者。
 - (三)湊足人數開班而實際上課人數不足，則取消開班。

- 十七、授課教師鐘點費按日（夜）間部兼課教師標準，以實際授課時 給付。每位教師授課以一班為原則，如有特殊 況（如無法安排到教師時），以擔任 班授課為限。若湊足人數開班而實際上課人數不足，被取消開班者，得退學分費，但應扣除已上課之鐘點費。
- 十八、暑期教師上課需依「聖約翰科技大學排課、調課作業要點」辦理。
- 十九、暑期班各項行政業務由下列單位辦理：
- （一）開班計劃及公告、課程建檔、學生選課資料輸入電腦、對外公文簽辦，考試、教室管理等，由教務處及各院系辦理。
 - （二）成績登記及通知，由註冊組辦理。
 - （三）學分費、教師鐘點費之收支及結報、水電管理等，由總務處辦理。
- 二十、暑期班行政人員津貼及相關系所業務補助費之發給，另訂定支給標準。
- 二十一、本要點如有未盡事宜，悉照本校學則及有關法令規定辦理。
- 二十二、本要點經教務會議通過，呈請校長核定公佈後施行，修正時亦同。