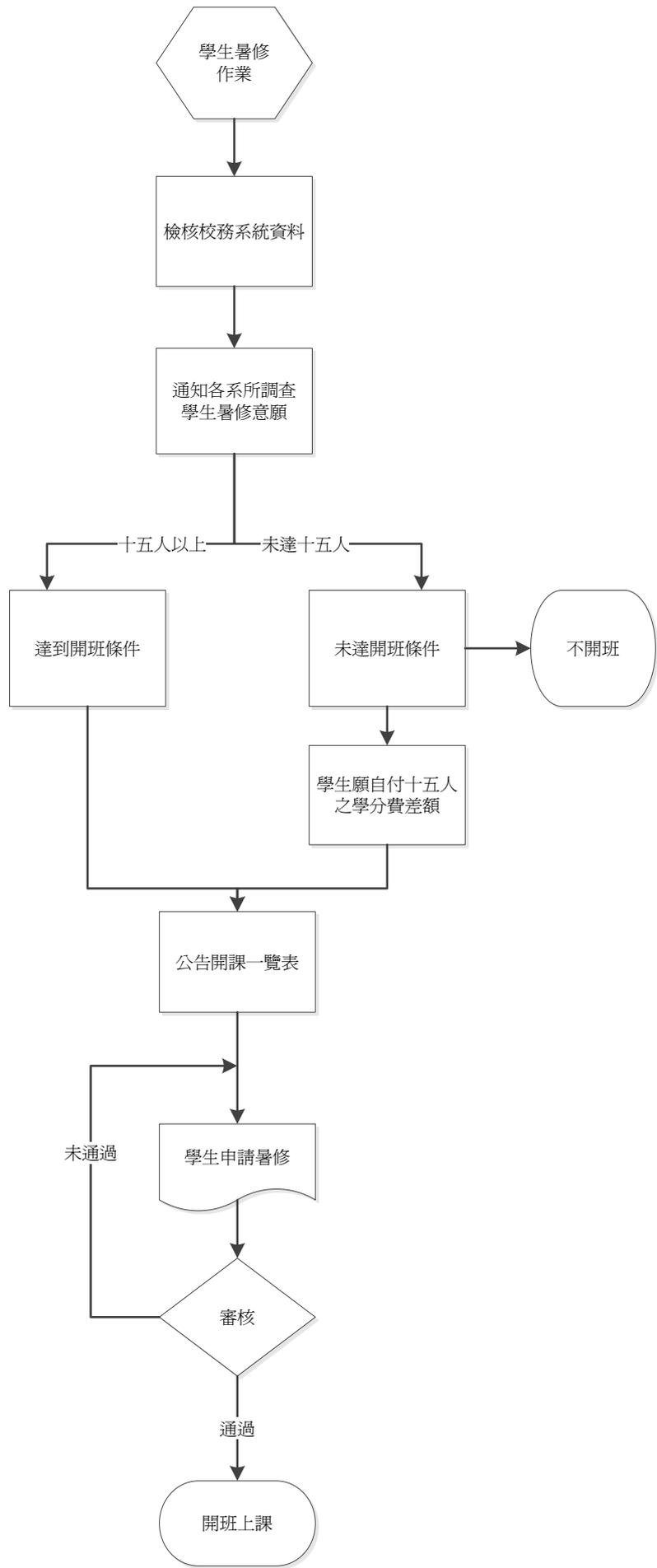


|                         |           |                    |
|-------------------------|-----------|--------------------|
| 文件名稱<br><b>暑修標準作業流程</b> | 版次<br>V.1 | 文件編號<br>TSU-KU-010 |
|-------------------------|-----------|--------------------|



1. 作業程序
  - 1.1 檢核行政校務系統之暑修開班科目調查表。
  - 1.2 通知各系調查學生申請暑修意願。
  - 1.3 申請人數達規定 15 人即開暑修課程，若未達規定人數 15 人，但學生願自付 15 人學分費差額，即可簽呈開班，若學生不願自付學分費差額，即不開班。
  - 1.4 公告暑修開課名稱及上課時間。
  - 1.5 學生辦理暑修申請作業及繳交學分費。
  - 1.6 審核學生資料匯整。
  - 1.7 暑假開始即可開班上課。
2. 控制重點
  - 2.1 暑修生是否於規定期限內完成選課及繳費。
3. 使用表單
  - 3.1 暑修生修習學分申請表暨繳款單。
  - 3.2 學生暑修申請表。
4. 依據及相關文件
  - 4.1 台灣首府大學學生選課辦法。