103 學年度第 2 學期

學生線上辦理【延修】、【選課】、【繳費】公告

一、適用對象：延修生。(即未能畢業者)

二、辦理方式：

(一) 辦理時間：**104 年 2 月 9 日至 104 年 2 月 13 日；上午 8:00 至下午 5:00**

(二) 辦理流程：線上申請（**毋需到校**）。

1. 延修申請：登入『學生資訊系統』http://course.asia.edu.tw/，[各項申請] / [延修申請]→點擊 [延修申請]，即完成申請。
2. 選　　課：進入『選課系統』http://210.60.30.211/chcourse/，進行選課。
   可於『學生資訊系統』,[學期課表] / [課表學年期] 選擇 [**103 2**]→點擊 [查詢]，即可確認選課資料是否無誤。
3. 繳　　費：**選課完畢後隔日下午 3:00 起**，可登入『學生資訊系統』，於 [各項申請] / [列印繳費單]，持【繳費單】完成繳費。※[繳費單類別] 選擇 [加退選]→點擊 [列印繳費單]

(三) 費用說明：

1. 學雜費、學分費、學生保險費及退輔基金費等收費標準，依當學年度會計室公告為準。
2. 依本校學則規定，日間部延修生選課不足九學分者，則繳納學分費，如選課在九學分以上（含九學分），應繳全額學雜費。進修學士班及碩士在職專班依修習學分數收取學分費及相關費用。
3. 如所加選之課程安排於語言教室者，則須加收語言實習費。

(四) 注意事項：

1. 「服務與學習」課程因須安排服務地點，故不得自行加退選；如欲加選，請洽學務處「服務學習組」: (04)2332-3456#3291 詢問。

三、法規條文：延修生之缺修學分，於延長修業期限之第二學期始開設者，第一學期得申請休學，反之應於第二學期申請休學，若未辦理休學，應至少選修一個科目，否則應予退學。

四、如有任何疑問請洽：

1. 學籍問題，教務處註冊與課務組（3113、3122、3124）。
2. 課程問題，教務處註冊與課務組（3110、3111、3114、3120、3131）。
3. 繳費問題，總務處出納組（3351、3350）。