

長榮大學學生暑修選課線上操作指南

1. 請先登入學生系統 <https://cweb.cjcu.edu.tw/sso/student>



學生系統

正體中文 | English

學號
學號 Student ID

密碼
密碼 Password

驗證碼
驗證碼 Captcha
947701

登入

公開資訊

CJCU, GROW WITH YOU!



- 查詢我的學號
- 第一次登入密碼為身份證的最後四碼。
- 境外生同學【外國學生、僑生（港澳生）及大陸地區學生】第一次的登入密碼 請洽系辦公室或註冊課務組。
- I-Learning 雲端智慧教室

2. 如何報名選課？

- 請先點選左邊選單「申請作業」→ 點選「暑修選課」
- 可在「教師名稱」、「課程名稱」搜尋區塊內輸入關鍵字查詢
※兩欄都空白則查全部
- 在欲報名之課程點選「報名」

學生系統

校園服務

新生專區

課程 & 成績

申請作業

暑修選課

暑修選課

暑修繳費

微學分/經典99

註冊繳費單列印、查詢

減免申請

就貸申請

弱勢助學金

校外住宿租金補貼

機車通行證

暑修選課 / 暑修選課申請

暑修選課申請

繼續報名 | 暫存未送出課程 | 已報名課程

開放時間 2020-08-20 10:00 ~ 2024-04-20 17:00

授課教師 課程名稱 (空白查全部) 查詢

查詢結果：共16筆

開課代碼	課程名稱	開課系級	授課教師	時間地點	課綱	選必修	學分	備註	報名
AAI003	初級會計學I	大學X會資系1	陳瑞X		課綱	必修	3	X	報名
AGE001	勞務訓練	大學X通識中心1	吳季X		課綱	必修	0	X	報名
AGE002	勞務實習	大學X通識中心1	吳季X		課綱	必修	0	X	報名
ALE001	英文I	大學X語文中心1	邱靖X		課綱	必修	2	X	報名
APE001	體育I	大學X共同教育中心1	林信X		課綱	必修	0	X	報名
ALD001	土地管理與開發專題I	大學X土開系2	邵瑋X		課綱	必修	2	X	報名
ALE002	外語初級 - 英文I	大學X語文中心2	王靜X		課綱	必修	2	X	報名
ANS001	病理學	大學X護理系2	柯順X		課綱	必修	2	X	報名
ANU001	生命期營養	大學X營養系2	陳芳X		課綱	必修	3	X	報名
ANU002	營養學II	大學X營養系2	李亦X		課綱	必修	2	X	報名
APE002	重量訓練III	大學X共同教育中心2	林郁X		課綱	必修	0	X	報名

3. 暫存未送出課程

點選報名後，系統將轉入「暫存未送出課程」頁面，並會彈出提示視窗提示您目前課程已暫存至清單但尚未送出。

暑修選課 / 選課作業

選課作業

繼續報名 | **暫存未送出課程** | 已報名課程 |

開放時間：2020-08-20 10:00 ~ 2024-04-20 17:00

學年期	課程名稱	學分數	取消
106-5	課程名稱：英文 I 開課代碼：ALE001 英文名稱：Freshman Eng 詳細課程資訊	學分：2 時數：2.00 實習：0.00	取消

送出報名資料

貼心提醒您

⚠ 已將您所選取的 英文IALE001 課程暫存在選課清單中!!
目前該課程目前尚未報名送出!!

The course you have selected is now temporarily saved in the course selection list!! The course registration has not yet been submitted!!

※暑修每期每人以選修 3 科為限(校內、校際暑修合併計算)，並且不得衝堂。若欲取消報名，請點選「取消」(請參考上圖紅框所示)，系統將彈出提示視窗，按「確定」即可取消報名。(如下圖)

210.70.162.159 顯示
[英文 I -ALE001] 確定取消?

確定 取消

暑修選課 / 選課作業

選課作業

繼續報名 | 暫存未送出課程 | 已報名課程 |

開放時間：2020-08-20 10:00 ~ 2024-04-20 17:00

學年期	課程名稱	學分數	取消
106-5	課程名稱：英文 I 開課代碼：ALE001 英文名稱：Freshman EngXXXXX 詳細課程資訊	學分：2 時數：2.00 實習：0.00	取消

送出報名資料

4. 送出報名資料

選課完畢，欲送出資料進行審核，請點選「送出報名資料」。

暑修選課 / 選課作業

選課作業

繼續報名 | 暫存未送出課程 | 已報名課程 |

開放時間：2020-08-20 10:00 ~ 2024-04-20 17:00

學年期	課程名稱	學分數	取消
106-5	課程名稱：英文 I 開課代碼：ALE001 英文名稱：Freshman EngXXXXX 詳細課程資訊	學分：2 時數：2.00 實習：0.00	取消

送出報名資料

5. 已報名課程審核

在確認送出報名資料後，系統將彈出提示視窗並轉入「已報名課程」頁面。

繼續報名 暫存未送出課程 已報名課程				
學年期	課程名稱	學分數	狀態	取消
106-5	課程名稱： 成本與管理 開課代碼：AAI001 英文名稱：Cost and M → 詳細課程資訊	學分：3 時數：3.00 實習：0.00 繳費時數：3.00 繳費金額：3990 元	請列印申請單 - 至出納組繳費	取消
	課程名稱： 外語初級 - 英文 I 開課代碼：ALE002 英文名稱：English (intermediXXXXX → 詳細課程資訊	學分：2 時數：2.00 實習：0.00 繳費時數：2.00 繳費金額：2660 元		

※暑修每期每人以選修 3 科為限(校內、校際暑修合併計算)，並且不得衝堂，衝堂之科目得由教務處擇一刪除並退費。若欲取消報名，則點選「取消」。

※系統提供目前報名之課程**審核狀態**瀏覽，狀態欄位顯示類別：

「**系上審核中**」：系辦單位審核中

「**開課單位審核中**」：您報名課程之開課單位審核中

「**請至出納組繳費**」：請您點選「**列印繳費單**」至出納組繳費

「**報名成功 (繳費完畢)**」：出納組審核通過。

「**報名失敗 (相關訊息)**」：單位審核不通過

注意！若審核狀態超過 3 個工作天未變更，請“主動聯繫”各審核單位人員。

 繼續報名 |  暫存未送出課程 |  已報名課程 |

學年期	課程名稱	學分數	狀態	取消
106-5	課程名稱： 成本與管理會計I 開課代碼：AAI001 英文名稱：Cost and Managerial AccountXXXXX → 詳細課程資訊	學分：3 時數：3.00 實習：0.00 繳費時數：3.00 繳費金額：3990 元	請列印申請單 - 至出納組繳費	取消
106-5	課程名稱： 外語初級 - 英文 I 開課代碼：ALE002 英文名稱：English (intermediXXXXX → 詳細課程資訊	學分：2 時數：2.00 實習：0.00 繳費時數：2.00 繳費金額：2660 元	系上 審核中	取消
106-5	課程名稱： 營養學II 開課代碼：ANU002 英文名稱：NutritiXXXXX → 詳細課程資訊	學分：2 時數：2.00 實習：0.00 繳費時數：2.00 繳費金額：0 元	請列印申請單 - 至出納組繳費	取消
				列印繳費單

學年期	課程名稱	學分數	狀態	取消
106-5	課程名稱： 成本與管理會計I 開課代碼：AAI001 英文名稱：Cost and Managerial AccountXXXXX → 詳細課程資訊	學分：3 時數：3.00 實習：0.00 繳費時數：3.00 繳費金額：3990 元	開課單位 審核中	取消
106-5	課程名稱： 外語初級 - 英文 I 開課代碼：ALE002 英文名稱：English (intermediXXXXX → 詳細課程資訊	學分：2 時數：2.00 實習：0.00 繳費時數：2.00 繳費金額：2660 元	報名失敗	
106-5	課程名稱： 營養學II 開課代碼：ANU002 英文名稱：NutritiXXXXX → 詳細課程資訊	學分：2 時數：2.00 實習：0.00 繳費時數：2.00 繳費金額：0 元	報名成功 (繳費完畢)	

6. 列印繳費單

您可等待所報名之課程審核狀態“皆為”「請至出納組繳費」後再點選「列印繳費單」按鈕進行列印。

※貼心提醒您：

1. 報名暑修未於公告限期內繳交費用者（含退費者），視同退選。
2. 選課衝堂之科目由教務處擇一刪除並退費。
3. 暑修退費基準依「暑修班實施辦法」規定辦理，若已切結同意分攤包班費用者，不得要求退費或拒繳費用（退選亦同）。

學年期	課程名稱	學分數	狀態	取消
106-5	課程名稱：成本與管理會計 開課代碼：AAI001 英文名稱：Cost and Managerial AccountXXXXX → 詳細課程資訊	學分：3 時數：3.00 實習：0.00 繳費時數：3.00 繳費金額：3990 元	請列印申請單 - 至出納組繳費	取消
106-5	課程名稱：外語初級 - 英文 I 開課代碼：ALE002 英文名稱：English (intermediXXXXX → 詳細課程資訊	學分：2 時數：2.00 實習：0.00 繳費時數：2.00 繳費金額：2660 元	請列印申請單 - 至出納組繳費	取消
106-5	課程名稱：營養學 II 開課代碼：ANU002 英文名稱：NutritiXXXXX → 詳細課程資訊	學分：2 時數：2.00 實習：0.00 繳費時數：2.00 繳費金額：0 元	請列印申請單 - 至出納組繳費	取消
列印繳費單				

※舉例：若您報名 A、B、C 三科

- 若 A、B、C 科狀態“皆為”「請至出納組繳費」狀態(如上圖)，則列印產出的表單將有 A、B、C 三科可一併繳費。
- 若 A、B 科狀態為「請至出納組繳費」狀態，則列印產出的表單只有 A、B 兩科可進行繳費(如下頁圖)。需等 C 科也轉為「請至出納組繳費」狀態，才能再次列印繳費單(但表單會只有 C 科)進行繳費。

學年期	課程名稱	學分數	狀態	取消
106-5	課程名稱： 成本與管理會計 開課代碼：AAI001 英文名稱：Cost and Managerial AccountXXXX → 詳細課程資訊	學分：3 時數：3.00 實習：0.00 繳費時數：3.00 繳費金額：3990 元	請列印申請單 - 至出納組繳費	取消
106-5	課程名稱： 外語初級 - 英文 I 開課代碼：ALE002 英文名稱：English (intermediXXXX → 詳細課程資訊	學分：2 時數：2.00 實習：0.00 繳費時數：2.00 繳費金額：2660 元	系上 審核中	取消
106-5	課程名稱： 營養學 II 開課代碼：ANU002 英文名稱：NutritiXXXX → 詳細課程資訊	學分：2 時數：2.00 實習：0.00 繳費時數：2.00 繳費金額：0 元	請列印申請單 - 至出納組繳費	取消
列印繳費單				

106 學 年 度 暑 修 班 報 名 表

姓名	蔡仁	學號	107B	系級	創新應用系 1年 A	手機號碼	0979925XXX
審核明細		期別	科目序號	科目名稱	學分數	時數	
會資系 2023年 3月 30日 通過		暑修一	AAI001	成本與管理會計I	3	3.0	
營養系 2023年 3月 30日 通過		暑修一	ANU002	營養學II	2	2.0	
總修 學分數 / 時數	5 / 5.0	學生 自行 檢核	☐ 本人了解並符合本校暑修規定 ☐ 無校內、外衝突情形，否則註銷本校衝突科目 ☐ 無本學期修課中之科目			簽名	
應繳金額		出納組收費簽章					
3990							

- 若 A、B、C 科狀態“皆無”「請至出納組繳費」(如下圖)，則系統將不會提供「列印繳費單」按鈕。

學年期	課程名稱	學分數	狀態	取消
106-5	課程名稱： 成本與管理會計 開課代碼：AAI001 英文名稱：Cost and Managerial AccountXXXX → 詳細課程資訊	學分：3 時數：3.00 實習：0.00 繳費時數：3.00 繳費金額：3990 元	開課單位 審核中	取消
106-5	課程名稱： 外語初級 - 英文 I 開課代碼：ALE002 英文名稱：English (intermediXXXX → 詳細課程資訊	學分：2 時數：2.00 實習：0.00 繳費時數：2.00 繳費金額：2660 元	報名失敗	
106-5	課程名稱： 營養學 II 開課代碼：ANU002 英文名稱：NutritiXXXX → 詳細課程資訊	學分：2 時數：2.00 實習：0.00 繳費時數：2.00 繳費金額：0 元	報名成功 (繳費完畢)	

7. 繳費單(報名表)產出頁面

在點選上述步驟 6 之「列印繳費單」按鈕後，系統將彈出新的列印頁面，請您點選頁面左上角之



列印圖示，即可列印。(如下圖紅框所示)。

※繳費單列印設有時限，若無法現場列印，請點選列印小圖後，在選擇印表機的下拉選單中，請選「另存為 PDF」(請勿使用手機下載檔案，會變成亂碼)，列印指令便會儲存繳費單電子檔。

點我列印

106 學 年 度 暑 修 班 報 名 表

姓名	蔡	學號	107B	系級	創新應用系 1 年 A	手機號碼	0979925XXX
審核明細		期別	科目序號	科目名稱		學分數	時數
會資系 2023 年 3 月 30 日 通過		暑修一	AAI001	成本與管理會計I		3	3.0
營養系 2023 年 3 月 30 日 通過		暑修一	ANU002	營養學II		2	2.0
總修 學分數 / 時數	5 / 5.0	學生 自行 檢核	☐ 本人了解並符合本校暑修規定 ☐ 無校內、外衝突情形，否則註銷本校衝突科目 ☐ 無本學期修課中之科目				簽名
應繳金額				出納組收費簽章			
3990							

第一聯：註冊課務組存查

說明：

1. 填表→出納組繳費
2. 修讀「服務學習」、「體驗學習」課程需先經學生學習組核章，再進行繳費。
3. 學分(時數)收費金額依本校財務處網頁公告每學年度暑修暨延修生學雜費收費標準辦理。
4. 暑修退費依「暑修班實施辦法」規定辦理，若已切結同意分攤包班費用者，不得要求退費或拒繳費用(退還亦同)。
5. 暑修每期每人以選修3科為限(校內、校際暑修合併計算)，並且不得衝突，衝突之科目得由教務處擇一刪除並退費。
6. 暑修科目名稱與選用課程配當科目名稱或學分數不相符者，必須辦理學分抵認，方得承認為畢業學分。

106 學 年 度 暑 修 班 報 名 收 據

姓名	蔡		
系級	創新應用系 1年 A		
學號	107B		
手機	0979925XXXX		
期別	科目序號	科目名稱	學分
暑一	AAI001	成本與管理會計I	3
暑一	ANU002	營養學II	2
繳交金額		3990	
出納組 收訖章戳			

第二聯：出納組存查

106 學 年 度 暑 修 班 報 名 收 據

姓名	蔡		
系級	創新應用系 1 年 A		
學號	107B		
手機	0979925XXXX		
期別	科目序號	科目名稱	學分
暑一	AAI001	成本與管理會計I	3
暑一	ANU002	營養學II	2
繳交金額		3990	
出納組 收訖章戳			

第三聯：繳款人自存

8. 繳費完畢(報名成功)

請持繳費單(報名表)至行政大樓 2 樓出納組臨櫃繳費，繳費完畢即代表選課成功，審核狀態會變為「**報名成功 (繳費完畢)**」，系統將自動發信到同學的學號信箱通知報名完成。

※若同學不便到校臨櫃繳費，可利用以下替代管道：

【轉帳繳費】(報名者需自行負擔跨行轉帳手續費)

步驟 1.確認學生系統暑修報名狀態為『請列印繳費單-至出納組繳費』，按照上述步驟 8 將繳費單頁面另存成 PDF 電子檔。

步驟 2.利用 ATM 或網路轉帳至以下帳戶：

銀行別：第一銀行富強分行 0076043

帳號：604-50-230639

戶名：長榮大學

步驟 3.核對帳款(以下擇一方式)：

A.傳真(06-2785185)『報名表(繳費單)』至出納組，致電(06-2785123 分機 1356)呂小姐告知繳款人姓名、學號、匯款帳號後 5 碼，核對帳款無誤後，完成繳費，選課成功。

B.E-mail『報名表(繳費單)』電子檔至 lu@mail.cjcu.edu.tw，並告知繳款人姓名、學號、匯款帳號後 5 碼，核對帳款無誤後，完成繳費，選課成功。

*使用轉帳方式，**請務必與出納組核對帳款**，不然出納人員無法得知哪筆帳款是何人付款。

*使用轉帳方式，除了本校合作之「元大銀行」、「第一銀行」、「郵局」3 家金融機構(免匯款手續費)，其餘金融機構須**自行負擔每筆匯款手續費**(手續費係由銀行收取，非入帳本校)。若不想扣手續費，請提供「元大銀行」、「第一銀行」、「郵局」帳戶資料。

※若有繳費問題，請洽詢出納組(06-2785123 分機 1356~1357)。

106-5	課程名稱：營養學II	學分：2	
	開課代碼：ANU002	時數：2.00	
	英文名稱：NutritiXXXX	實習：0.00	報名成功 (繳費完畢)
	→ 詳細課程資訊	繳費時數：2.00	
		繳費金額：0 元	

長榮大學-暑修審核通知信 收件匣 x

◇ 圖 圖



長榮大學

上午9:13 (8 分鐘前)



【暑修報名成功通知信】您申請 106 學年度暑修班第一 期【初級會計學I】已報名成功，請依註冊課務組網頁公告上課時間地點準時上課；若報名人數未達開班門檻，將...



長榮大學 <sysop@mail.cjcu.edu.tw>

上午9:13 (8 分鐘前)



寄給我

【暑修報名成功通知信】

您申請 106 學年度暑修班第一 期【成本與管理會計】【營養學II】已報名成功，請依註冊課務組網頁公告上課時間地點準時上課；若報名人數未達開班門檻，將另行通知開事宜。

注意事項：

1.選課不得衝堂(校內、校外暑修皆同)，衝堂科目由教務處擇一刪除並退費。

2.暑修退費基準依「暑修班實施辦法」規定辦理。

3.已切結同意分攤包班費用者，將於校外生報名結束後計算不足額通知補繳，並且不得要求退費或拒繳費用(退還亦同)。