

停修申請單



系 別		學制	<input type="checkbox"/> 專科部 <input type="checkbox"/> 大學部		申請日期	年 月 日	
班 級		學號			姓名		
連絡電話					部 別	<input type="checkbox"/> 日間部 <input type="checkbox"/> 進修部	
申請科目 資 料	開 課 班 級	科 目 名 稱		選修	學 分	任 課 老 師	
原因說明							
相關規定	<p>依據本校「學生選課辦法」第八條辦理，相關規定如下：</p> <p>學生得在期中考試成績公告後二週內，持停修申請單經任課教師及系主任簽核後至教務處辦理停修（唯僅可停修選修科目一門，但修業學分數仍不得少於每學期應修之最低學分數，且五專部前三年不得辦理停修）；經審核公告名單後，方可停止到班上課，並於學生歷年成績欄中註記「停修」之字樣。</p> <p>※五專一至三年級不得低於 20 學分；四至五年級不得低於 12 學分。</p> <p>※四技一至三年級不得低於 12 學分；四年級不得低於 10 學分。</p> <p>※二技三年級不得低於 12 學分；四年級不得低於 10 學分。</p> <p>※四技進修部一至四年級不得低於 9 學分。</p> <p>預查詢本學期修課情況，可登入「學生資訊系統」查詢。</p>						
注意事項	<p>一、申請程序請於當學期之第十一週（依實際網路公告日期為準）前完成。</p> <p>二、申請流程：</p> <p>（1）簽核順序：任課老師→系主任→教務處 教務綜合業務組收件審查。</p> <p>（2）經審核網路公告停修名單後，方可停止到班上課。</p>						
申請人簽名		任課教師 簽名			系主任 簽名		
已詳閱上述之相關規定					*本項經查證符合系/學院/學校相關規定。		
課務 承辦人		註冊 承辦人			教務綜合業務組長		
收件日期：		學分審查：			*未低於當學期最低修學分數。		
		目前_____學分-停修_____學分 = _____學分					

~~~請填寫粗框中資料~~~