

# 停修申請單



系 別				申請日期	年 月 日	
班 級		學 號		連絡電話		
學生姓名 (簽名)				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 簽 名
原因說明						
相關規定	依據本校學生選課辦法第八條辦理，相關規定如下： 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（ <b>唯僅可停修選修科目一門</b> ，但修業學分數仍不得少於每學期應修之最低學分數，且 <b>五專部前三年不得辦理停修</b> ）；經審核公告名單後，即可停止到班上課，並於學生歷年成績欄中註記「停修」之字樣。					
注意事項	一、申請程序請於當學期之 <b>第十一週</b> （依實際網路公告日期為準）前完成。 二、申請流程： （1）簽核順序：任課老師→系主任→註冊組承辦人（學分審查）→教務綜合業務組組長→課務組承辦人（人工加退選作業，收單）。 （2）經審核網路公告停修名單後，方可停止到班上課。					
課務組 承辦人	註冊組 承辦人		系主任		教務綜合業務組長	
	學分審查： 目前_____學分 - 停修_____學分 = _____學分		* 本項經查證符合系/學院/學校相關規定。		* 未低於當學期最低修學分數。	