

## 學生課程停修申請表

系所名稱			申請日期	年	月	日
班 級			學 號			
姓 名			聯絡電話			
開課序號	開課班級	停修科目名稱	選課別	1.任課教師簽名 (學生勿代簽)		
停修後本學期修習學分數：						
停修原因						
2.就讀學系(所)主任(所長) (同意者請簽章)						
3.課務暨教學發展中心			教務長			

## 注意事項：

- 學生於選課時間辦理加退選後，除了選課錯誤或異常得依規定程序辦理更正外，若因個人學習能力或其他特殊情形而無法繼續修習課程，得申請停修。當學期截止日請見學生選課注意事項說明。
- 停修後之課程總學分不得低於每學期規定之應修最低學分。
- 經核准辦理停修之課程，學生於同一學期不得再以任何理由申請加選或恢復選課。**  
停修課程仍須登記於該學期成績單及中、英文歷年成績表（課程不會取消），於成績欄註明「停修」。停修課程之學分數不計入該學期修習學分總數。
- 規定應繳交學分費（學分學雜費）或其他費用之課程停修後，其費用之處理依相關規定辦理，未繳交者仍應補繳（因強制停修者除外）。停修課程自停修日起之缺曠不列入學生之缺曠紀錄中，惟停修前之缺曠仍需列入學生之缺曠紀錄中。
- 其他課程停修注意事項請見學期學生選課注意事項內說明。

&lt;課務暨教學發展中心存查聯&gt;

課務暨教學發展中心 承辦人	
------------------	--

✂.....

## 課程停修申請收執聯

系所名稱		班 級	
學 號		姓 名	
收件日期		承辦人	

(申請同學請填寫)

※本單為申請受理依據，請妥留存，並請務必上網確認課程停修狀況，如有疑問請洽課務暨教學發展中心詢問。

&lt;申請同學收執聯&gt;