

_____學年第_____學期課程停修申請單

申請日期： 年 月 日

姓名		學號		手機 (必填)	
學制 系所	<input type="checkbox"/> 日間部 <input type="checkbox"/> 進修部 <input type="checkbox"/> 進修部營區專班 <input type="checkbox"/> 四技 <input type="checkbox"/> 二技 <input type="checkbox"/> 碩士(在職專)班 <div style="text-align: right;">_____系(所)</div>				

開課課號/班別	課程名稱	上課星期-節次	
申請人簽名	授課教師簽章	導師簽章	系主任簽章

教務單位審核	
<input type="checkbox"/> 符合申請條件 <input type="checkbox"/> 不符合申請條件	教務處註冊課務組核章 _____

◆注意事項：

- 一、學生申請停修課程，應填妥申請書，經授課老師、導師及系所主管同意後，送交教務處註冊課務組辦理。
- 二、學生得於每學期第七週至第十週完成申請停修手續。
- 三、停修課程每學期以二科為限。
- 四、停修課程後，碩士班學生修習科目不得少於一個科目(含論文)，大學部學生修習學分總數不得低於學則規定之最低應修學分數，已核准減修低於學分下限者，不得再辦理停修申請。
- 五、經核准停修之課程，仍須登記於該學期成績單及歷年成績表，並於成績欄以「停/W」登錄。
- 六、停修課程之學分數不列入該學期修習學分總數。
- 七、依規定應繳交學分費(學分學雜費、其他相關費用)之課程停修後，其已繳交之費用不予退費，未繳交者仍應補繳，始得辦理停修。
- 八、本表蒐集之個人資料，僅限於特定目的使用，非經當事人同意，絕不轉做其他用途，亦不會公佈任何資訊，並遵循本校資料保存與安全控管辦理。