

國立清華大學南大校區

110 學年度第 1 學期停修課程申請表(105前入學學生適用)

學生姓名：_____ 學號：_____ 系別：_____

年級：_____ 連絡電話：_____

本學期原修習總學分數：_____ 停修後本學期修習之學分數：_____

(停修案送件後，課務組(南大校區)將於一至二天內以電子郵件通知審核結果，未收到者，視同未完成停修申請，請同學主動跟課務組(南大校區)聯繫)

科目 課號	停修科目名稱	學分	停修理由
			申請日期： 年 月 日

審核	授課老師 簽核	導師(指導教授) 簽核	學生所屬系所 主任簽核	(校際選課) 他校課務組簽核	課務組 (南大校區)

注意事項：

1. 學生申請停修課程，應於該學期公告時間內申請辦理完畢，本學期受理期限為 110.11.1~110.11.29，逾期恕不予受理。
2. 課程停修前之缺曠課時數仍計入該學期總缺曠課時數
3. 停修課程一學期以一科為限，且扣除停修之學分數後，總修讀學分數不得低於學則規定之最低學分數。課程名稱將仍登記於該學期成績單及歷年成績表，並將於成績欄註明該科「停修」。
4. 依規定應繳交學分費之課程停修後，其學分費已繳交者不予退費，未繳交者仍應補繳。
5. 持本單辦理停修課程時，經授課教師、導師(或指導教授)、學生所屬系所主任同意後，於規定時間內親自送教務處課務組(南大校區)辦理。
6. 校際選課部分需同時配合他校停修時間辦理(但最慢不得超過該學期第11週)並增加他校課務組簽章。