

學號_____ 姓名_____ 手機_____ 系(班)_____ 大一 大二
大三 大四

受理：第1次選課開始～至加退選截止

請檢附①歷年成績單(自校務資訊系統->成績查詢處列印)②本學期修課清單(自校務資訊系統->選課情形查詢處列印)

供導師及系主任參酌，並請預留教師簽核時間

系(班)辦公室設定後，學生可至選課系統或各階段選課情形查詢處確認已標示《超修申請已核可》

學分上限:25 學分，擬修習_____ 學分，原因：

學生簽名_____

導師簽章

系(班)主任簽章

系(班)辦公室(設定)

以下學生自存

加簽若教師同意但因《超修》卡關，系辦完成設定後，請務必至校務資訊系統→選課→eForm 點選「確認卡關原因已解決」，成功通過系統檢查後，該課程才會被順利添加到您的課程列表中。

手機畫面



NTHU 電子表單簽核系統

首頁 / 一般承辦人

個人待處理 ②

申請表 **簽核流程** **簽核動作**

選擇簽核動作

確認卡關原因已解決 Confirm that the issue has been resolved.

放棄申請 Withdraw Application

簽核意見輸入

不用填寫

簽核文件上傳

2個選項皆可,請擇一

選擇檔案 未選擇任何檔案

執行後, 跳下一筆

執行後, 回列表

電腦畫面



首頁 / 一般承辦人

個人待處理

待辦件數 ②

簽核動作

不可批次作業

加簽申請 Request for an ext

選擇簽核動作

確認卡關原因已解決 Confirm that the issue has been resolved.

放棄申請 Withdraw Application

簽核意見輸入

不用填寫

2個選項皆可,請擇一

選擇檔案 未選擇任何檔案

執行後, 跳下一筆

執行後, 回列表