

105-1適用

停修 申請

辦理時間

12月5日(一)~12月23日(五)

須於期間內交回課務組審核，才算完成停修申請

申請方式

(步驟1)線上填寫「停修申請單」(至學生資訊系統填寫)

(步驟2)印出紙本並完成簽核(授課教師、系主任)後送至課務組

申請限制

每學期至多兩門科目，且停修後之學分數不得低於該學期應修最低學分數(此為系統管控，未符合規定者恕無法通過)

★不限學制、不限科目皆可申請

申請結果

- 申請通過之停修課程，仍會登記於該學期選課資料、學期成績單及歷年成績單，但於成績欄會註明「停修」，停修課程之學分數不計入修習學分總數
- 依規定應繳交學分費(學分學雜費)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

如欲申請停修，請務必於規定時間內辦理，逾期恕無法補申請。

主辦單位：教務處課務組