進修部停修學分申請單

申請日期：　　年　　月　　日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 班級 |  | 學號 |  | 姓名 |  | 電話 |  | 學期 | 　　　學年度第　　學　期 |
| 本學期修課學分數 |  | 進修推廣中心教務承辦人初審 | □符合應修學分規定 |  |
| 科目代碼 | 科目名稱 | 學分 | 任課教師簽核 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 申請原因說明： |
| 學生簽名 |  | 系所主任 |  | 教務組長 |  | 中心主任進修推廣中心 |  |

後會　學務組承辦人：

進修部停修學分申請單

申請日期：　　年　　月　　日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 班級 |  | 學號 |  | 姓名 |  | 電話 |  | 學期 | 　　　學年度第　　學　期 |
| 科目代碼 | 科目名稱 | 學分 | 進修推廣中心收件章 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |

注意事項

* 學生於開學加退選後，經輔導認有需要停修課程者，於開學後第六週起至十二週結束前，由學生填寫「停修學分申請單」，每學期停修科目以兩科為限，經任課老師及系主任同意後，由進修推廣中心辦理。學生停修課程後，總修讀學分數仍需符合學分數下限之規定，停修課程不計成績、不計學分、不核退學雜費，成績單上予加註「停修」。
* 請按規定時間辦理，逾時恕不辦理，學生收執聯需經進修推廣中心蓋收件章後請同學自行留存。