

【課務組】申請 103-1 期中停修(Mid-semester Course Withdraw) · 請於 12/5(五)17 時前至課務組完成手續

親愛的同學：

倘若經過多次努力，仍無法克服課業壓力，或有特殊情形無法繼續修習某課程，

可參考「[學生申請停修課程辦法](#)」

符合資格者，請至「[網路選課系統](#)」列印申請單，於 **12 月 5 日(星期五)17 時前至課務組(行政大樓 502 室)**

**繳交申請單**

茲摘錄相關停修規定如下：

- ① 103-1 申請時間：**11/10 日(星期一)8 時至 12/5 日(星期五)17 時**，逾期恕不予受理
- ① Application period: 08:00 November 10th – 17:00 December 5th.
- ② 停修科目：**每學期以 1 科為限**，扣除停修之科目後，至少仍應修習 2 門科目
- ② The maximum course withdrawal is one each semester. If you withdraw from a course, you must maintain at least two courses in a semester.
- ③ 學分數下限：扣除停修之學分數後，總修讀學分數不得低於各系所規定之最低學分數
- ③ You must maintain the minimum number of credit hours required by your department after withdrawing from a course.
- ④ 成績登載：**停修課程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」( W )，但不會打分數或影響平均分數
- ④ Your transcript will show the name of the course that you withdrew from, but “W” will be written in place of the grade. It will not be counted in your grade point average.
- ⑤ 學分費：停修之科目**不退學分費**，未繳交學分費者仍應依規定補繳
- ⑤ You still have to pay the credit fees for this class.
- ⑥ 程序及期限：申請表須經授課教師、導師、學生所屬系所主管/助理及開課系所主管/助理簽名或蓋章同意後，於 103 年 12 月 5 日(星期五)17 時前親送教務處課務組(行政大樓 502 室)
- ⑥ You must get permission and signatures from the teacher that offers the course that you wish to withdraw from, your advisor, and the department chair.
- ⑦ 停修申請表請至網路選課系統列印：
  - ✓ 路徑：學校首頁/在校生/在校學生課務資訊/[網路選課系統](#)  
( <https://sys.ndhu.edu.tw/AA/CLASS/subjselect/Default.aspx> )
  - ✓ 操作方式：登入系統後，選擇課程列印期中停修單(未出現按鈕表示不符合申請資格)
  - ✓ 學生申請停修課程辦法：本校教務處網頁/公告事項/教務規章/【課務組】[「學生申請停修課程辦法」](#)  
(1030528) ( <http://www.aa.ndhu.edu.tw/files/14-1006-14817,r1065-1.php> )

※簡易流程圖請參見下圖：

1

- 確認符合申請資格
- 至網路選課系統列印申請單
- 填妥個人資料(連絡電話、停修理由、申請人簽名及日期)

2

- 確認任課教師同意停修申請
- 任課教師簽章

3

- 確認所屬系所同意停修申請及符合最低學分數規定
- 所屬系所主管/助理簽章

4

- 確認開課單位同意停修申請
- 開課單位主管/助理簽章

5

- 12月5日17時前將申請單繳至教務處課務組(行政大樓502室)
- 領取申請表回執聯並妥善保管

6

- 期中停修結束後，至網路選課系統確認完成申請
- 有任何問題，請攜帶申請表回執聯至教務處課務組查詢