

**【課務組】106 學年度第 1 學期期中停修 11/20 日(一)開放申請 · 12/08(五)17 時紙本申請表收件截止**

親愛的同學：

106 學年度第 1 學期期中停修 11/20 日(一)開放申請。請充分考量是否無法克服學習困難後始提出申請。

程序及摘錄重要說明如下：

一、申請流程(【[期中停修作業流程](#)】)

- ◇ 確認有特殊需求且符合【[學生申請停修課程辦法](#)】申請資格
- ◇ 至【[網路選課系統](#)】點選課程列印申請單
- ◇ 填寫連絡電話、停修理由後交任課老師、導師、所屬系所、開課系所簽章同意
- ◇ **12/08 日(星期五)17 時前**至課務組(行政大樓 502 室)遞交申請表
- ◇ 妥善保管回執聯至學期結束，申請截止後有任何問題應持回執聯辦理

二、重要說明如下：

- ◇ 申請時間：**課務組收件 11/20 日(星期一)至 12/08 日(星期五)17 時**，逾期恕不予受理
- ◇ 停修科目：**每學期以 1 科為限**
- ◇ 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
- ◇ 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  
不會有分數或影響平均分數
- ◇ 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
- ◇ 程序及期限：申請表須經①授課教師②導師③學生所屬系所主管/助理及④開課系所主管/助理簽名  
或蓋章同意後，於**12/08 日(星期五)17 時前**親送教務處課務組(行政大樓 502 室)，**逾時不候，有任何  
困難應及早反映**
- ◇ 停修申請表請至網路選課系統列印：
  - 路徑：[【網路選課系統】](#) ( <https://sys.ndhu.edu.tw/AA/CLASS/subjselect/Default.aspx> )
  - 法規：[【學生申請停修課程辦法】](#) ( <http://www.aa.ndhu.edu.tw/files/14-1006-14817.r1065-1.php> )
  - 流程：[【期中停修作業流程】](#) ( <http://www.aa.ndhu.edu.tw/files/13-1006-57147.php?Lang=zh-tw> )



課務組敬啟(聯絡電話：03-863-2122~2126 · 行政大樓 502 室)