

學生停修申請須知

請張貼公告

一、有下列情況者得申請停修：

- (一) 期中成績 49 分(含)以下科目，但申請停修總科目以一科為限。
- (二) 當學期期中成績不及格科目之學分數達該學期修習學分總數二分之一(含)以上者。
- (三) 因重複修習課程，經系上認定者。
- (四) 進修部同學因工作、個人身心之特殊狀況等因素，經提出相關證明，由進修部認定者。
- (五) 修習校外實習課程，如有適應不良等特殊因素，經開課系(科)與職涯發展暨校友服務處同意者。
- (六) 修習「語言測驗輔助教學」課程，於修課期間通過其所屬之系(科)、中心或學位學程訂定之「英語能力檢定」通過標準者。

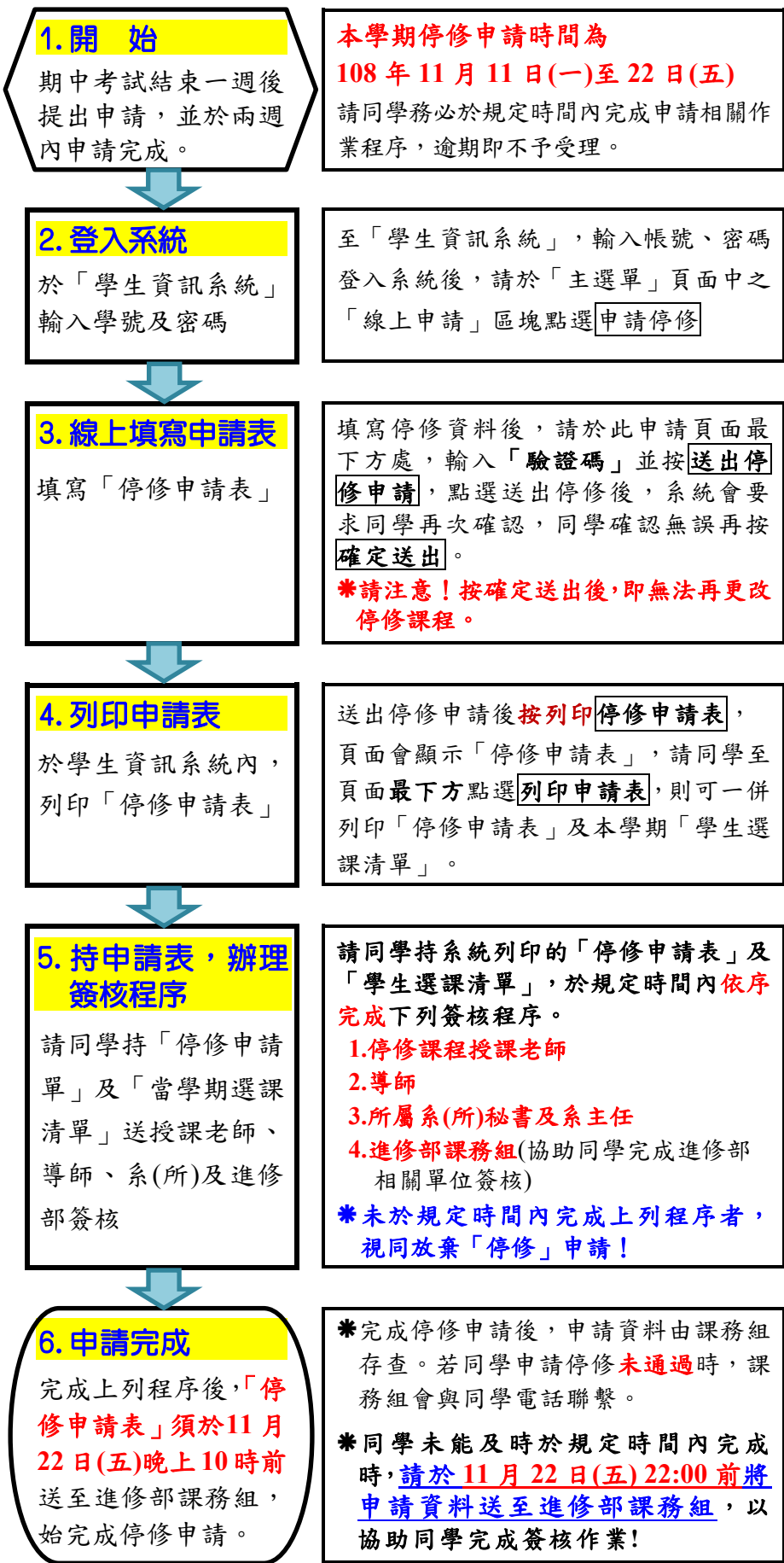
二、停修申請作業：

- (一) 申請停修之學生，應填妥停修申請書，並檢具當學期選課清單，先經任課教師、導師及所屬各系主任簽章後，送交進修部課務組辦理後續程序。
- (二) 停修作業應於本校行事曆規定之期中考試結束一週後始得辦理，學生申請停修作業以一次為限。申請停修學生應於停修作業開始二週內(本學期申請時間：108 年 11 月 11 日至 22 日)完成申請，並送交進修部課務組；未於規定時間內完成申請者，視同放棄「停修」申請。
- (三) 進修部同學辦理停修後至少仍應修習一個科目。
- (四) 停修相關問題，請向進修部課務組詢問（聯絡電話：2257-6167 轉分機 1206 或 1244，平日上班時間為 15:00 至 22:00）。

三、停修課程之成績登錄、學分計算及學分費繳交等，依下列規定辦理：

- (一) 學生停修之課程仍須登載於當學期成績單、學生歷年成績單中，惟該科成績欄中註明「停修」。
- (二) 停修課程之學分數不計入當學期之總修習學分數。
- (三) 依規定應繳交學分費之課程辦理停修後，其學分費已繳交者，不予退費；尚未繳交者，仍應補繳。
- (四) 課程停修前之缺曠課紀錄不得註銷。
- (五) 申請停修通過之課程，無法利用暑修方式修習，僅能於學期間以「隨班附讀」方式修習。

停修申請流程及說明



停修申請資料 範例

表格 1

致理科技大學學生停修申請表 108 學年度第 1 學期
申請時間：108 年 11 月 11 日

學制別	進修部四技	系(所、科)	國際貿易系	班 級	夜國四 A			
姓 名	王 甲 乙	學 號	60512345	聯絡電話	(H)1234-5678 (手機)0912345678			
開課班級	開課代碼 課程名稱	選 別	學 分	時 數	上課時間	授課老師簽章	停修原因	備註
夜國四 A	1081016033 國際禮儀	選	2	2	四B03(E17) 四B04(E17)	①老師簽名	期中成績 49 分以下	

停修科目共 1 科(合計 2 學分)，停修後修習課程餘 11 學分

※學生申請停修核准後，該科目不需到班上課，若為必修課程則須於畢業前重修。
(五專一、二、三年級學生，請導師通知家長該生申請停修，並告知相關規定。)

導師簽章：②導師簽名

③本系秘書及系主任

系(所) 承辦人	系(所)主任	課務組 承辦人	組 長	教務長 (進修部主任)
○○系秘書 核 章	○○系主任 核 章	④進修部課務組		
由課務組協同學完成進修部相關人員簽核；申請未通過時，課務組另行電話通知				

※同學須於 108 年 11 月 22 日(星期五) 22:00 前將申請表送至進修部課務組

表格 2

學生選課清單

108 學年度，第 1 學期

學號：60512345、學生姓名：王 甲 乙、所屬班級：夜國四 A

開課班級	課程名稱	選 別	學 分	時 數	上課時間	授課老師	備註
夜國四 A	1081016039 國際金融與匯兌(上)	必修	2	2	二 B01(E17) 二 B02(E17)	謝○萍	
夜國四 A	1081016032 商貿外語溝通	必修	2	2	一 B03(E17) 一 B04(E17)	廖○秀	
夜國四 A	1081016038 國際經濟分析	必修	2	2	二 B03(E17) 二 B04(E17)	吳○翰	
夜國四 A	1081016042 貿易資訊系統	必修	2	2	一 B01(E63) 一 B02(E63)	林○瑜	
夜國四 A	1081016033 國際禮儀	選修	2	2	四 B03 (E17) 四 B04 (E17)	李○同	
夜國一 A	1081016007 會計學(上)	必修	3	3	三 B01(C25) 三 B02(C25) 三 B03(C25)	王○一	重修

請同學把握停修申請時間，若有任何問題，請向進修部課務組詢問，避免錯過申請時間而無法辦理！
學校總機(02) 2257-6167 轉進修部課務組分機 1244 或 1206
(進修部平日上班時間為 15:00 至 22:00)