

通 告 (請 公 告)

113 學年度第 2 學期**期中停修課程申請**，請各系協助宣導及公告學生週知：

時 間	自 114 年 4 月 07 日上午 9 時起 至 114 年 4 月 25 日下午 5 時止	
申 請 程 序	一. 列印停修申請表	登入校務行政系統→選課作業→期中退選申請作業→依提示步驟一、二說明辦理→按確定送出→列印申請表
	二. 至教務處申請停修	申請表簽名(學生本人)→再請授課教師及學生本系主任核章→持申請表至教務處課務組辦理
需於期限內完成上述二步驟，始完成期中停修申請作業。		

*進修部學生至進修部辦理

*受理時間(星期一至星期五)：教務處：上午 9-12 時、下午 2-5 時
進修部：下午 3-5 時、晚上 7-10 時

備註：

*申請退選課程須符合期中退選相關規定(如申請停修課程每學期以**二科為限**；**停修後修課學分總數不得少於當學期應修習學分數下限**等)

*學生應於規定時間內申請，逾期視同無意願，不予受理(請同學或受託人親至課務組辦理，避免申請表遺失或延誤而影響個人權益)。

*課程停修登錄完成前之缺曠課時數不計入該學期總缺曠課時數中。

*經教務處(或進修推廣部)審核後，申請資格不符合者，雖經授課老師及系所主任已簽核同意，仍不予受理停修申請。

*其他相關規定請詳閱本校「學生停修課程作業要點」

<https://www.npu.edu.tw/Sub/form/List.aspx?Parser=28,21,437,,,,,184>

教務處課務組 114.3.24

