

國立臺灣師範大學教務處書函

承辦人：陳尚群
電話：7734-1186
傳真：(02)23690746
電子信箱：roychen@ntnu.edu.tw

受文者：資訊工程學系

發文日期：中華民國 102 年 11 月 4 日
發文字號：師大教課字第 102B030111 號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如說明四

主旨：有關 102 學年度第 1 學期申請停修課程相關事宜，請 查照。

說明：

- 一、依據本校 102 學年度行事曆及本校學生申請停修課程辦法辦理。
- 二、本學期停修課程申請期程自 102 年 11 月 11 日起至 11 月 28 日止，請 惠予協助於 12 月 2 日（一）前彙整所屬學生停修課程申請表，統一送本處課務組辦理。
- 三、申請表下載路徑：教務處網頁/選課專區/日間學制 (<http://www.ntnu.edu.tw/aa/courseweb.html>)。
- 四、檢附本校學生申請停修課程辦法及申請表各乙份供參。

正本：本校各學系（所）、學位學程

副本：教務處註冊組、研究生教務組、公館校區教務組、課務組、國際事務處

國立臺灣師範大學教務處

採行：

- 一、公告周知。
- 二、請各系申請停修課程之同學依時程填送申請表至本辦公室辦理相關事宜。

三、呈閱存查

資訊工程學系 陳安婷
行政助理

102/11/6
資訊工程學系 黃冠震
系主任

11076117

國立臺灣師範大學學生申請停修課程辦法

94年04月20日 93學年度第3次教務會議審議通過
95年06月20日 94學年度第4次教務會議修正第2條、第3條、第4條
95年10月18日 95學年度第1次教務會議修正第3條
97年04月16日 96學年度第3次教務會議修正第4條
101年03月28日 100學年度第3次教務會議修正第1條、第2條、第4條、第5條

- 一、國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）為顧及學生於加退選課程截止後，因特殊情形致當學期部分課程無法繼續修習特訂定本辦法。
- 二、學生申請停修課程，應填妥停修課程申請書，經任課教師及系（所）主管同意後送交教務處辦理。
各系（所）得自訂停修條件。
- 三、學生欲停修課程須於本校行事曆規定之期中考結束當日起十四個工作天（含）內提出申請。
- 四、停修課程每學期以不超過 3 學分為限，但情況特殊經導師及就讀系（所）主管同意者，不在此限。
- 五、停修之課程於成績單成績欄註明「Q」，其學分數不計入該學期修習學分總數。
- 六、依規定應繳交學分費（學分學雜費）之課程停修後，其學分費（學分學雜費）已繳交者不予退費，未繳交者仍應補繳。
- 七、本辦法如有未盡事宜，依本校學則暨相關規定辦理。
- 八、本辦法經教務會議通過後施行，修正時亦同。

國立臺灣師範大學 102 學年度第 1 學期停修課程申請表

辦理期間：102/11/11(一)~102/11/28(四)

一、基本資料

學生姓名		學號		手機	
學制	<input type="checkbox"/> 學士班 <input type="checkbox"/> 碩士班 <input type="checkbox"/> 博士班 <input type="checkbox"/> 碩士在職專班	系所組別	_____ 系(所) _____ 年級		

二、擬停修課程 (每學期以 3 學分為限，但情況特殊經導師及就讀系(所)主管同意者，不在此限)

開課序號	科目代碼	開課系(所)	科目名稱	學分	全/半	必/選	授課教師簽章
停修原因							

三、核定流程

1. 學生簽章	2. 導師簽章 (停修課程 未超過 3 學分者免會)	3. 學生所屬 系(所)主管 簽章	4. 學生所屬系所 收件章	5. 教務處課務組
102 年 11 月 日 (請標註申請日期)	102 年 11 月 日 (請標註簽核日期)	102 年 11 月 日 (請標註簽核日期)	102 年 11 月 日 (請標註收件日期)	

【注意事項】：

- 申請期間悉依「國立臺灣師範大學學生申請停修課程辦法」第三點：「行事曆規定之期中考結束當日起十四個工作天(含)內提出申請」，逾期不予受理。
- 停修課程每學期以不超過 3 學分為限，但情況特殊經導師及就讀系(所)主管同意者，不在此限。
- 停修之課程於成績單成績欄註明「Q」，其學分數不計入該學期修習學分總數。
- 依規定應繳交學雜(分)費之課程停修後，其學雜(分)費已繳交者不予退費，未繳交者仍應補繳。
- 請於申請截止日前將本表交由所屬系(所)統一彙整，轉交教務處課務組辦理。
- 請於截止日三個工作日後(12月5日)自行登入教務資訊系統(學生版)於「我的選課」確認本學期停修課程記錄。