

# 國立雲林科技大學 110 學年度第 1 學期 期中考前一週退選申請表

※申請表受理時間為期中考前一週：11/1(一)-5(五) 「上午 9-12 點、下午 1-5 點」

※請同學依簽核流程程序：(1)任課教師、(2)系所主任同意簽核後，於 11/5(五)下午 5 點前親送至教務處課教組(行政大樓 1 樓)辦理，逾期不予受理。

※本表單採現場即時受理，請同學當場確認停修課程：單一/課程資訊/「學期修課資料」，確認此課程「修別」欄位已顯示「**註記退選**」，始完成。

系所	年級	學號	姓名	聯絡電話
申請原因				
學期課號	課程名稱	開課班級	修別	學分數
不是系所課號				
(1)任課教師簽核 課程為多位教師者可由1位教師代表簽核				
本學期原修習總學分數 _____ 停修後剩餘學分數 _____ (大一~大三不得少於16學分;大四及進修部不得少於9學分;延修/研究所第一學年不得少於1門課)				
申請人簽名：_____ 申請日期：110 年 ____ 月 ____ 日				
(2) 學生所屬 系所主任簽核			(3) 教務處核章	

## 注意事項：

1. 本申請表之使用須符合「國立雲林科技大學選課要點」第13點規定：「學生因學習能力等特殊因素，得在期中考前一週內，持退選申請單，經任課教師及系所主管特准後，至課程及教學組辦理退選，但不予退費；且每名學生每學期限退選一個科目，並於學生歷年成績單之成績計分欄中註記「退選」之字樣。惟依本點規定退選後，總學分數不得少於每學期規定之應修學分數，大學部已減修學分者，不得再申請依本點規定退選。因本點原因退選，開課人數不受第十一點規定之限制。
2. 申請核准後，請將本表單於受理時間內親送教務處課教組櫃台辦理，停修申請始完成。在停修程序完成前，請務必正常上課/請假，以免影響自身權益。