**國立高雄科技大學　　　學年度第　　學期停修課程申請表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 系（所）別 | |  | | 班級 | |  | | | |
| 學號 | |  | | 姓名(簽名) | |  | | | |
| 聯絡電話 | |  | | 申請日期 | | 年　　月　　日 | | | |
| 選課  代號 | 開課班級 | | 課程名稱 | | 必/選修 | | | 學分數 | 任課教師  同意簽章 |
|  |  | |  | |  | | |  |  |
|  |  | |  | |  | | |  |  |
|  |  | |  | |  | | |  |  |
|  |  | |  | |  | | |  |  |
| 本學期原修習總學分數：\_\_\_\_\_\_，停修上述科目後，最後修習學分：\_\_\_\_\_\_。   * 最後修習學分:大一～大二不得少於16學分；大三～大四不得少於6學分(但大三各系另有規定者，從其規定)。五專前三學年不得少於20學分；後二學年不得少於9學分。研究生每學期所修科目學分，由各系(所)自訂之。 | | | | | | | | | |
| 就讀系(所)主管簽章 | | | 綜合業務處 | | | | 處長 | | |
|  | | |  | | | |  | | |

**注意事項**（選課準則條文摘錄）**：**

一、學生於加退選後因特殊情形，無法繼續修習課程，得申請停修課程。

（一）申請程序：依教務處公告方式辦理申請，並列印課程停修申請表，經任課教師及系(所)主管同意後，送交綜合業務處辦理。

（二）申請時間：開學後第六週起至第十六週為原則，時間依本校行事曆公告。

（三）停修課程後開課最少人數，不受第十三點規定之限制。

（四）各系對於停修課程如有特別規定者，從其規定。

二、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）停修課程仍登載於該學期成績單及歷年成績表，成績欄以「停修」、「withdraw」登錄。

（二）停修不限科目數，其學分數不計入該學期修習學分總數。但扣除停修後之學分數不得少於每學期應修習之最低學分數。

（三）依規定應繳交學分費之課程停修後，其學分費已繳交者不予退費，未繳交者仍應補繳。