

華梵大學____學年度第__學期 學生停修申請單

◎停修作業說明：

- 一、各學系(所)學生得於開學後第十二週(含)內申請「停修」科目。
- 二、停修之申請須經任課教師同意及導師(指導教授)核章後，繳交至就讀學系(所)辦理。
- 三、大學生停修科目以兩科為限，研究生停修科目以一科為限。
- 四、停修科目仍須登記於該學期成績單，於成績欄註明「停修」。
- 五、停修科目之學分不計入該學期所修學分數。但總學分數不得低於學則規定：大學生一、二、三年級不得少於十二學分，四年級至少修習一個科目。
- 六、大學生延長修業年限者，停修後於該學期至少仍應修習一個科目。

申請日期		年 月 日					
系級		學號		姓名		手機	
停修課程一	申請原因：						
	課號(9碼)	班組(2碼)	課程名稱	學分	任課教師 同意核章	導師(指導教授) 核章	
停修課程二	申請原因：						
	課號(9碼)	班組(2碼)	課程名稱	學分	任課教師 同意核章	導師(指導教授) 核章	
◎停修前學分總計： 學分，停修後學分總計： 學分。(註：需符合說明五、六規定。)							

第一聯 各學系存查

學系(所)收件蓋騎縫章處

華梵大學____學年度第__學期 學生停修申請單

系級		學號		姓名	
停修課程	課號(9碼)	班組(2碼)	課程名稱	學分	
一					
二					
◎停修前學分總計： 學分，停修後學分總計： 學分。					

第二聯 學生收執