

國立臺北教育大學_____學年度 第_____學期
進修推廣處進修教育中心碩士在職專班停修課程申請表

申請日期： 年 月 日

系所 班別				學號		姓名	
				連絡 電話		電子 信箱	
開課系所	開課 代碼	學 分	停修科目名稱			必修/選修	任課教師簽章 ※請任課教師簽名確認停修課程名稱
							授課教師簽名處
							授課教師簽名處
申請停修原因說明（必填，未填寫者不予受理）：							
學生簽名：				本學期原修習總學分數：_____學分（_____門課程） 停修後本學期修習之學分數合計：_____學分（_____門課程）			
審 核							
學生所屬系（所）助教簽核				進修教育中心（1）		進修教育中心（2）	
※碩士在職專班學生停修後仍應至少修習一門科目，如各系、所有更嚴格規定者，從其規定。 ☐ 已確認學生停修後符合系所規定學分(科目)數。 （請務必標註簽核日期）				☐ 學生已繳交學雜(學分)費 ☐ 學生需補繳交學分費		☐ 已確認停修科目未列計於畢業學分 ☐ 已確認學生停修後符合基本科目數要求。	

.....收執聯由同學收執保存.....

國立臺北教育大學_____學年度 第_____學期
進修推廣處進修教育中心碩士在職專班停修課程申請表（學生收執聯）

系所班別				學號		姓名	
開課系所	開課 代碼	停修科目名稱			學 分	必修/ 選修	任課教師簽章 ※請任課教師簽名確認停修課程名稱
							授課教師簽名處
							授課教師簽名處
停修後本學期修習之學分數合計：_____學分（_____門課程）進修教育中心收件日期：							

注意事項：

- 一、申請期間悉依「國立臺北教育大學學生申請停修課程實施要點」第三點：「學生欲停修課程須於本校行事曆規定之第 13 週至第 14 週內提出申請。」逾期不予受理。
- 二、可申請停修課程數及學分數請詳見本校實施要點，停修之課程仍登記於該學期成績單及歷年成績表但不計入該學期修習學分總數，並於成績欄註明「停修」。惟停修後修習學分數不得低於學則規定之最低學分。
- 三、**註冊繳交之學雜（分）費用不予退費，未繳交者應補繳後再提出申請。**
- 四、應屆畢業生申請停修課程請自行確認是否已列計為畢業學分，並審慎考慮申請停修後是否影響畢業期程，課程停修後，該停修課程之學分將不予列計於畢業學分內，請自行申請歷年成績單乙份並送至所屬系所重新辦理畢業學分審核。
- 五、申請停修後，請於當學期行事曆第 15 週自行至「學生資訊系統→線上查詢→歷年成績查詢」，確認當學期申請結果。