

國立臺中科技大學()學年度第()學期，特殊狀況加退選申請單

☐日間部

☐進修部

財金系_____年_____班，學號：_____電話：_____

- 加退選期限依本校行事曆公告時間。需人員協助您加退選請於正常上班時間內辦理完畢。
- 申請單由欲加修科目授課教師簽名，並送至開課單位核章後，再送回原系科辦公室。
 - 跨系修課：選修外系課程無法網路加退選者，申請單請於第4天起送至原系科辦公室進行加退選事宜。
 - 跨學制修課：日跨夜或夜跨日修課，申請單請於第2週起送至原系科辦公室進行加退選事宜。
 - 通識・體育・軍訓・語文等課程，需同學自行親洽各開課單位辦公室辦理。
通識中心：博雅通識課程、核心通識課程及共同核心課程(英文及體育相關課程除外)。體育室：生涯運動、運動與健康、體育相關課程。語言中心：外語相關課程(不含應英系、應日系之語言類專業科目)。
由該單位確認後執行線上加退選作業，完成後特殊狀況加退選申請單仍需送回學生所屬系科辦公室核章留存；開課單位為各系科之課程，由開課系科確認核章後，送回學生所屬系科辦公室確認核章並執行線上加退選作業。
- 加退選或重補修科目，必修或選修須正確填寫。原系科學生在他系科修讀某一科目，此一科目若本系科訂為選修，他系科訂為必修，則在選課單上應填寫為選修。選修或必修完全視修讀學生之課程標準而定，與開課系科無關。修習之課程非各所系(科)承認之畢業學分，導致日後無法順利畢業者，請自行負責。
- 冒充教授簽名者，一律移送學務處依校規論處，且取消該冒簽科目之選課。

☐已詳閱上述說明及本校學則與選課相關規定，若有違規事項願自行負責。加退選結束前會上網確認個人課表，若需更改會在加退選時間結束前親洽系辦更正。確認簽名：_____日期____月____日

※加選課程

部別	所系科	年級	班別	課程名稱(全銜) 只填簡稱 無法辦理加退選	必修 通識 選修	學分	學年 ／ 學期	上課時段	特殊狀況	授課教授簽名	開課單位核章
									☐ 超過人數 ☐ 不開放 ☐ 跨學制		
									☐ 超過人數 ☐ 不開放 ☐ 跨學制		
									☐ 超過人數 ☐ 不開放 ☐ 跨學制		
									☐ 超過人數 ☐ 不開放 ☐ 跨學制		
									☐ 超過人數 ☐ 不開放 ☐ 跨學制		

※退選課程

PS:若為分組教學課程請於課程名稱內註明授課教授姓名

系科承辦人：_____系科主任：_____