

國立臺中教育大學學生申請停修課程作業要點

97年6月17日96學年度第二學期期末教務會議通過

101年3月6日期初教務會議修正第四點

109年3月31日期初教務會議修正第二點、第三點、第四點

- 一、為考量學生於學期中因特殊情形，無法繼續修習課程，特制定本要點。
- 二、學生申請停修課程，應填妥停修課程申請表，經任課教師、導師、就讀學系(所、學位學程)主管同意後，送交教務處辦理。
- 三、學生申請停修課程，應於當學期第十至十一週內提出並依前條規定程序辦理完成，逾期不受理。
- 四、停修課程每學期以該年級最低應修學分數三分之一(四捨五入)為限，但特殊情況檢附證明文件經任課教師、系(所、學位學程)主管及教務處核准者，不在此限，該學分不計入該學期修習學分總數。課程名稱將仍登記於該學期成績單及歷年成績表，並將於成績欄註明該科「停修」。
課程停修前之缺曠課時數仍計入該學期總缺曠課時數。
- 五、學生申請停修課程後，當學期仍應達最低應修學分數之規定。延長修業年限學生停修後至少仍應修習一個科目。碩博士班研究生不受此限。
- 六、依規定應繳交學雜費(學分費)之課程停修後，其學分費(學雜費)已繳交者不予退費，未繳交者仍應補繳。
- 七、本要點如有未盡事宜，依本校學則暨相關辦法規定辦理之。
- 八、本要點經教務會議通過，校長核可後實施，修正時亦同。

本要點權責單位為教務處，

於109年3月31日教務會議通過，

由109年4月15日校長核准，109年4月23日公告。