臺北基督學院 學生停修(Withdrawn)課程申請單

注意事項：

1. 請先完成任課老師簽章→開課單位簽章→教務處辦理停修，逾期不受理。
2. 停修課程每學期以**一門課程**為限。停修後，修習學分總數不得少於每學期應修習最低學分數與該課最低選課人數，並於學生成績單之成績計分欄註記【停修】之字樣，停修課程一律不予退費。
3. 延長修業年限學生停修後至少仍應修習一個科目。

_____學年度第____學期

申請時間：即日起 ~_____截止(當學期行事曆期中考前一週before Mid-term week)

年(Y)　　月(M)　　日(D) (申請人必填)

主修 / 班級 Major/Class				學　號 Stud. No	
姓　名(中) Name (英)				電　話 （手機） Cellphone	
	開課班級	上課時間 Class Time	學分數 Credit	科　目　名　稱 Course Name	
停修 “W”					

停修原因 Withdrawn Reason，請說明（請詳述於說明欄）：

_____

_____

_____

原修讀學分數_____學分　　停修後學分數_____學分

(不得低於最低 12 學分數)

學生辦理流程❶→❷→❸ →教務處

❶任課老師簽名 Teacher Signature	❷主修主任簽核 (開課單位) Major Chair Signature	❸系主任 CLAD Chair	教務處 Academic Affairs