

國立臺北教育大學教務處課務組 公告

115 年 5 月 4 日

主旨：公告本校 114 學年度第 2 學期日間學制學生申請停修課程相關事宜。

依據：本校學生申請停修課程實施要點(敬請自行至教務處課務組網站查閱法規)

(<https://academicntue.ntue.edu.tw/p/403-1002-87.php?Lang=zh-tw>)

公告事項：

一、申請停修作業：

(一)申請原因：因特殊情形致部分課程無法繼續修讀。

(二)申請期限：**115 年 5 月 18 日(星期一)至 5 月 29 日(星期五)止。**

(三)申請流程：

1.填妥停修課程申請表(如附表 1，週一將紙本放置於課務組外領取)。

2.檢附本學期選課資料(可自行至「iNTUE」/「線上選課」/「選課查詢(學生)」/「選課結果」/「查詢個人課表」/列印「橫式課表」)。

3.知會任課教師簽名、送交學系(所、學位學程)、再至教務處課務組辦理。

二、各學制停修課程數及學分數限制：

(一)學士班：

1.大一至大三：可申請停修學分上限為 5 學分。扣除停修課程學分後，於校內應至少修習 1 門科目。

2.大四：每學期停修課程數以2 門課程為限。扣除停修課程學分後，於校內應至少修習 1 門科目。

3.延長修業年限學生：扣除停修課程學分後，於校內應至少修習 1 門科目

(二)日間學制碩博士班：扣除停修科目之學分數後，最低之應修學分數從各系(所、學位學程)規定。

三、注意事項：

(一)申請單送交教務處前，請務必確認申請資料皆已以正楷填寫完整且正確，並經授課老師簽名。申請資料不齊、不正確者，將不予受理。

(二)停修課程**仍須**登記於該學期成績單及歷年成績表，於成績註明「停修」。停修課程之學分數**不計入**該學期修習學分總數。

(三)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或教育學程學分，並審慎考慮是否需申請停修，課程停修後，原申請畢業學分及教育學程學分之審核結果將作廢，請自行至原學系(所、學位學程)或師資培育處辦理重新審核。

(四)學生申請停修課程前應繳交之學雜費(學雜費基數)及學分費等各項費用，課程停修後**不予退費**，未繳交者仍應補繳。

(五)申請停修後，請於第 15 週起可自行至 iNTUE/「教務資訊」/「停修課查詢(學生)」查詢本學期申請結果。

