



國立交通大學

學年度第 學期 逾期加退選申請表

於網路加退選截止後一週內，學生上網確認課程，若仍需調整課程使用！

申請日期： 年 月 日

| | | | | | | |
|------------------------|------|------|----|--|---|-----------|
| 系所/專班 | 年級 | 學號 | 姓名 | 連絡電話 | 學生身份 <input type="checkbox"/> 一般生 <input type="checkbox"/> 在職專班 <input type="checkbox"/> | |
| 申請原因 | | | | | | |
| | 當期課號 | 課程名稱 | 學分 | 選別/摘要 | 開課班別 | ①任課教師同意簽核 |
| 加選 | | | | | | |
| 退選 | | | | | | |
| *若加選「專班」的課程，請開課專班主任簽章： | | | | | | |
| ②學生所屬系所主管或指導老師簽核 | | | | ③課務組辦理情形： <input type="checkbox"/> 義務工讀8小時。 <input type="checkbox"/> 免義務工讀。 <input type="checkbox"/> 學分費增加，會簽出納組。 <input type="checkbox"/> 學分費減少，造冊退費，學生局號、帳號： | | |
| 教務長 | | | | | | |

注意事項：

108.09

- 逾期加退選於網路加退選截止後一週內辦理，本表須由本人親自辦理。
- 申請逾期加退選須義務工讀八小時，非個人因素造成之逾期加退選，得免義務工讀，惟仍應於加退選截止後一週內辦理完成。
- 本申請表之流程：①欲加退選之任課教師簽核→②系所主管或指導老師簽核→③送課務組(請依序辦理)，如有需要再送教務長簽核。
- 繳單後，請同學務必上選課系統確認課程，自己欲修習的所有課程皆要與網路上功課表一致(最後的選課情形以網路選課系統為主)。
- 選修之課程於學期中無法繼續修習時，以「國立交通大學學生申請停修課程辦法」辦理為原則。

保存年限：五年

表單編號：120-4-0021-02