

資管系 111 學年度第 2 學期 選課更正申請(資管系)

申請日期：112 年 02 月 ____ 日

學 號			系 別	學 系		
姓 名			班 別	年 班		
手 機			加退選前總學分			
加 / 退 選	課 程 編 號	課 程 名 稱	班 次	學 分 數	上 課 時 間	任 課 教 師 簽 名
☐ 加 ☐ 退					星期 節次	
☐ 加 ☐ 退					星期 節次	
☐ 加 ☐ 退					星期 節次	
☐ 加 ☐ 退					星期 節次	
☐ 加 ☐ 退					星期 節次	
☐ 加 ☐ 退					星期 節次	
需選課更正原因 (請詳述原因)		☐ 1.加選-選課人數限制條件已達上限，無法電腦加選 ☐ 2.加選-該課程不開放外系選修 ☐ 3.加選-因學分抵免超過選課時間(限轉學生於第一學期勾選) ☐ 4.退選-該課程為系上必修，無法電腦退選(限已抵免或已選修者) ☐ 5.其他_____				
系 所 檢 核		☐ 1.學生證核對無誤 ☐ 2.課程與同學提供之課表並無衝堂 ☐ 3.並無超修或低於學分下限 ☐ 4.並非低年級跨修高年級 ☐ 5.無檢附學生選課結果 ☐ 6.其他_____				
備註： 1. 請申請同學仔細填寫，不可漏填需勾選加退選原因。 2. 若課程人數已滿，即不再受理加選此課程。課程人數若低於 15 人，即不受理退選。 3. 受理後本系直接處理加退選，請同學自行核對加退選結果。 4. 大學部每學期修習分數以 15 學分為下限，少於 15 學分者將無法退選；25 學分為上限，超過 25 學分者且有申請超修者才可加選。 5. 選課系所檢核僅為協助部份無法順利選課之同學，若您的選課內容已無問題，請詳加考慮是否應辦理系所檢核。 6. 以開課課程所屬年級同學為主，低年級跨修高年級必、選修者請勿申請。領取申請表時即需簽名，並於現場填寫完畢，若發生代人申請者，該申請視同作廢。 7. 隨單請務必出示本人之「學生證」及教務系統列印出之「最新課表」以供核對是否衝堂。						

申請人簽名：_____