

台南應用科技大學學生申請停修課程辦法

民國 96 年 07 月 10 日教務會議通過
民國 96 年 12 月 05 日教務會議修正
民國 98 年 05 月 06 日教務會議修正
民國 99 年 09 月 23 日教育部台技(一)字第
0990160764-A 號函核定更名
民國 104 年 11 月 11 日教務會議修正
民國 108 年 04 月 24 日教務會議修正
民國 115 年 09 月 23 日教務會議修正

- 第一條 為兼顧學生學習成效及特殊情況之修課需求，規範學生申請停修課程之程序及相關事項，特訂定本辦法。
- 第二條 學生申請停修課程，應於規定之期限內，填具申請表，經任課教師及學生所屬系（所、學位學程）主管核准後，送教務單位辦理。
一般課程之申請期間為該學期第六週起至第十二週止；研究所「論文」課程申請期間，得延長至第十七週止。
申請時已達本校學則所定該科目學期成績以零分計算之缺曠課標準者，不得申請停修。
- 第三條 學生每學期申請停修課程以二科為原則；有特殊情形需停修逾二科者，應敘明具體事實及理由，並檢附相關證明，經任課教師、學生所屬系（所、學位學程）主管及教務長核准。
惟放棄修讀教育學程之師培生與申請學分抵免獲准之學生，經教務單位核可者不受前項每學期停修二科之限制。
停修後，該學期修習總學分不得低於各學制及年級規定之最低應修學分數；延長修業年限學生至少仍應修習一科。研究生當學期如只修讀論文一科，不可辦理停修。
- 第四條 停修課程之學分不列入該學期修習學分數及學期學業平均成績之計算；該課程仍應登錄於成績資料及中、英文成績單上分別註記「停」、「W」（Withdraw）。
依規定應繳交學分費或其他與該課程相關費用者，停修後已繳交者不予退費，未繳交者仍應補繳。但法令或本校其他規定另有規定者，從其規定。
停修申請核准前之缺曠課紀錄仍予保留，但不計入該學期總缺曠時數。
停修申請經核准後，不得撤銷。
- 第五條 修習他校開設之課程，停修事宜依開課學校規定辦理；核准結果應送本校教務單位辦理登錄。
- 第六條 本辦法未盡事宜，依本校學則及相關規定辦理。
- 第七條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。