

中原大學學生申請停修課程作業要點

93.03.11 92 學年度第二學期第 1 次教務會議通過
95.10.19 95 學年度第一學期第 1 次教務會議通過修正
97.03.20 96 學年度第二學期第 1 次教務會議修正
98.10.14 98 學年度第一學期第 1 次教務會議修正
102.01.15 101 學年度第一學期第 3 次教務會議修正
依據 105.08.25 原秘字第 1050002657 號函修正
107.01.19 106 學年度第一學期第 2 次教務會議修正
108.09.20 108 學年度第一學期第 1 次教務會議修正
111.03.23 110 學年度第二學期第 1 次教務會議修正
113.07.17 112 學年度第二學期第 2 次教務會議修正

- 一、本校為顧及學生於加退選課程截止日後，因故無法繼續修習部分課程，特依據本校學則第十二條之規定訂定本要點。
- 二、學生申請停修課程，應線上填寫「停修課程申請單」，且須於學期上課第 10 週至 14 週內辦理；惟第二學期畢業班課程須於學期上課第 9 週至 10 週內辦理。俟停修通過後，由教務處通知授課教師及導師。
- 三、申請停修課程每學期以二科為限，停修課程後，修習學分總數不得低於學則規定之應修最低學分數。因遭遇重病、受傷、重大家庭變故或身心特殊需求學生，檢附學生報告書及證明文件申請停修，學分總數未低於應修最低學分數者，經系主任及教務長核准；低於應修最低學分數者，由全人關懷學生委員會認定後核准，但該學期至少應修習一科，否則應予休學。
- 四、各開課單位應於啟動開課作業時，將不得申請停修之課程名稱，經單位主管同意後，送教務處辦理。
- 五、已由開課單位規定不得停修之科目，學生不得提出停修申請。
- 六、依規定應繳交學分費（學分學雜費、實習費或其他相關費用）之課程停修後。課程停修後其已繳交之費用不予退還。
- 七、申請停修通過之課程學分不計入該學期所修學分數，但仍須登記於該學期成績單及歷年成績表，於成績欄加註「W」字樣。
- 八、本要點如有未盡事宜，依本校學則暨相關規定辦理。
- 九、本要點經教務會議通過，報請校長公布施行，修正時亦同。