

國立臺北商業大學學生選課申請書

通識專用

申請日期：_____年_____月_____日

日間/進修	<input type="checkbox"/> 日間學制 <input type="checkbox"/> 進修學制 <input type="checkbox"/> 雙軌	所系/科別	<input type="checkbox"/> 會資系(含碩士班) <input type="checkbox"/> 財金系(含碩士班) <input type="checkbox"/> 商務系(含碩士班) <input type="checkbox"/> 財稅系(含碩士班) <input type="checkbox"/> 企管系(含碩士班)/商研所 <input type="checkbox"/> 資研所 <input type="checkbox"/> 資管系 <input type="checkbox"/> 應外系 <input type="checkbox"/> 商創系 <input type="checkbox"/> 商設系 <input type="checkbox"/> 數媒系 <input type="checkbox"/> 創研所
學制別	<input type="checkbox"/> 研究所 <input type="checkbox"/> 四技 <input type="checkbox"/> 二技 <input type="checkbox"/> 五專 <input type="checkbox"/> 二專		
姓名 <small>(學生親自簽名)</small>	學號	班級	_____年_____班
連絡電話	()	連絡手機	
選修身分	1. <input type="checkbox"/> 跨部 2. <input type="checkbox"/> 跨學制 3. <input type="checkbox"/> 跨所系科 4. <input type="checkbox"/> 同系(科) 5. <input type="checkbox"/> 其他：		

主旨：擬 修習 退選(必修科目)
撤選(限一科，期中考後二週內申請，撤選後總學分數不得少於該學制所規定之最低學分數)

擬申請科目名稱	科目代號	開課班別	學分數	時數	教師	上課時間

選讀其他系科課程列入畢業應修學分數_____學分
 (本系科採計上限為_____學分，含本次申請已累計_____學分。)

不計入畢業學分

} 請 准予辦理。

說明：選修事由—

1. 當必修科目 2. 原部制未開課 3. 重修 4. 衝堂

5. 轉學補修學分 6. 輔系加修學分 7. 雙主修加修學分

8. 當抵免科目(原科目名稱：_____、學分數：_____、時數：_____)

9. 其他：_____

10. 退選原因說明：_____

11. 撤選原因說明：_____

會辦單位意見： 任課教師簽名 (僅特殊情形需任課教師簽名，請參閱備註)：	一、身份別： <input type="checkbox"/> 應屆畢業生； <input type="checkbox"/> 延修生 <input type="checkbox"/> 重修生(年級：_____); <input type="checkbox"/> 復學生(年級：_____) <input type="checkbox"/> 轉學生(年級：_____); <input type="checkbox"/> 交換生(年級：_____) <input type="checkbox"/> 其它：紙本佐證 <input type="checkbox"/> 有、 <input type="checkbox"/> 無 二、本門課程現階段修課人數上限_____人 目前已修習人數達_____人 三、為免影響學生選課權益，請於申請當日或次日請授課教師認定之。
--	---

所屬系科	會辦單位 (跨系科/通識中心/ 體育室/軍訓室)	備註： 遇以下特殊情形，本申請書需經任課教師簽名： 1. <input type="checkbox"/> 凡有先修科目限制之課程，尚未修習先修科目，而要直接修習該課程者。 2. <input type="checkbox"/> 重(補)修之必修科目改為選修或停開，欲修習非本班之低年級課程者。 3. <input type="checkbox"/> 申請撤選者。 4. <input type="checkbox"/> 網路選課科目已達人數上限，改以紙本選課者。 5. <input type="checkbox"/> 各系所之相關規定(範)、公告等。 ★學生辦理跨校/學制/系選修學分上限，請依選課相關法規及各系規定選修，倘學生未依規定以致無法畢業，由學生自行負責。
承辦人：	承辦人：	
主任/所長：	主任/所長：	

★本申請書奉核定後正本由教務處留存(臺北校區：日間學制送至行政大樓3樓、進修學制送至五育樓1樓；桃園校區：送至公能樓3樓)，影印本分送所屬系科及相關單位存參。