**國立臺中科技大學 會計資訊系 112 學年度 2 學期**

**超修學分申請暨切結書**

請注意若有要在加退選其他課程，請先完成課程加退選後，再填此表，如重複送單將不予承認。

※本表請於當學期加退選截止日(依行事曆公告時間)前，送交所屬學系承辦人確認核章。

※依據本校學則辦理：

1.四年制(四技)學生，一至二年級每學期修習學分數**不得多於二十五學分**，不得少於十六學分；三至四年級學生每學期修習學分數**不得多於二十五學分**，不得少於九學分。

2.二年制(二技)學生，每學期修習學分數**不得多於二十八學分**，不得少於九學分。

3.五專部學生，每學期所修學分前三年**不得多於三十二學分**且不得少於二十學分，後二年**不得多於二十八學分**且不得少於十二學分。

4.上述規定，若特殊原因經系主任同意，得超修。

5.若**有規劃申請提前畢業者，則不得申請超修或減修**。(學則第五十一條-第五款：各學期均符合修課學分上下限規定)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 學制 | □日間部四技 □日間部二技 □五專部  □進修部四技 | | | 學號 |  | |
| 班級 |  | 姓名 |  | 手機 |  |

|  |
| --- |
| **申請超修原因(請詳述)：** |

**本學期之修課總學分數 學分，故超修學分 學分。**

**若因成績不及格，且不及格科目之學分數，連續二次達該學期**

**修習學分總數二分之一者，致使無法順利畢業(或退學)將自行負責。**

**切結人親筆簽名：**

**系科承辦人： 系科主任： 系科收件日期：　 年 月　 日**

請檢附本學期選課資料

|  |
| --- |
| My Portal→選課系統→我的選課(須有學分數，且印出內容要清楚，大小請勿超出表格)  請注意若有要在加退選其他課程，請先完成課程加退選後，再填此表，如重複送單將不予承認。  請剪下黏貼至此框(勿超出範圍) |

**國立臺中科技大學 會計資訊系 112 學年度 2 學期**

**範例**

**超修學分申請暨切結書**

請注意若有要在加退選其他課程，請先完成課程加退選後，再填此表，如重複送單將不予承認。

※本表請於當學期加退選截止日(依行事曆公告時間)前，送交所屬學系承辦人確認核章。

※依據本校學則辦理：

1.四年制(四技)學生，一至二年級每學期修習學分數**不得多於二十五學分**，不得少於十六學分；三至四年級學生每學期修習學分數**不得多於二十五學分**，不得少於九學分。

2.二年制(二技)學生，每學期修習學分數**不得多於二十八學分**，不得少於九學分。

3.五專部學生，每學期所修學分前三年**不得多於三十二學分**且不得少於二十學分，後二年**不得多於二十八學分**且不得少於十二學分。

4.上述規定，若特殊原因經系主任同意，得超修。

5.若**有規劃申請提前畢業者，則不得申請超修或減修**。(學則第五十一條-第五款：各學期均符合修課學分上下限規定)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 學制 | □日間部四技 □日間部二技 □五專部  □進修部四技 □進修部二技 | | | 學號 |  | |
| 班級 |  | 姓名 |  | 手機 |  |

|  |
| --- |
| **申請超修原因(請詳述)：** |

**本學期之修課總學分數 26 學分，故超修學分 1 學分。**

**若因成績不及格，且不及格科目之學分數，連續二次達該學期**

**修習學分總數二分之一者，致使無法順利畢業(或退學)將自行負責。**

**切結人親筆簽名：**

**系科承辦人： 系科主任： 系科收件日期：　 年 月　 日**

請檢附本學期選課資料 26-25=1

|  |
| --- |
|  |