

# 國立臺灣大學 113 學年度第 2 學期停修課程申請流程

一、申請期限：114 年 3 月 4 日(二)至 5 月 23 日(週五) 17:00 截止，逾期不予受理。

二、申請及上傳繳交系統：

myNTU→課程學習→「[停修課程網路申請系統](#)」，5/23 超過下午 5 點，系統即無法上傳申請書。

有關停修事宜，學生如有需要：

◎可先致電或親至所屬教務單位，如為申請書無法上傳系統之問題，請先截圖錯誤資訊畫面，再電洽或 Email 所屬教務單位人員。

◎逾期繳交，請勿以 Email 方式傳送申請書，恕無法受理。

三、申請方式與期間：

1. 請至系統申請後，下載申請書經授課教師同意。

◎請儘早辦理，避免因臨時聯繫教師而無法及時獲得其同意，亦不得以此延長繳交期限。

2. 繳交方式(擇一方式繳交):

(1) 將簽核完成之申請書紙本送至所屬教務處 ([註冊組](#)、[研教組](#)、[醫教分處](#)) 辦理。

(2) 將簽核完成之申請書以 PDF 格式上傳至「停修課程網路申請系統」。

(若教師以郵件表示同意，則請將申請書和教師回覆信件合併成一個 PDF 檔)。

註：上傳後，請再點選「停修申請紀錄」查核是否完成上傳，另上傳三天後，請務必再次進入系統檢核「承辦收件狀態」為「同意申請」，或至 myntu→選課結果查詢，確認備註出現「停修」，如有任何疑問，請洽所屬教務單位。

3. 密集課程上課時間與一般課程有別，故停修申請期限請依開課單位規定，如微積分 1234。

4. 停修課程每學期以一科為原則，須經授課教師核准；第二科以上則須填具「學生報告書」，再經就讀學系、所或學位學程主管核准，送交教務處辦理。

5. 依規定應繳交學分費之課程停修後，其學分費已繳交者不予退費，未繳交者仍應補繳。

6. 停修課程仍須登記於該學期成績單及歷年成績表，於成績欄註明「停修」。停修課程之學分數不計入該學期修習學分總數。

7. 碩、博士班學生修習科目不得少於一個科目 (含論文)；學士學位班學生停修後至少仍應修習一個科目。

所屬教務單位：

辦理單位及電話	學生身分
<a href="#">註冊組</a> (02) 3366-2388 轉 211~222、224、225 <a href="mailto:registry@ntu.edu.tw">registry@ntu.edu.tw</a>	1. 文、理、社科、工、生農、管理、電資、法律、生科院及共教中心之學士班學生。 2. 醫學院：護理系一年級及其他學系一、二年級學士班學生。 3. 公衛學院：一年級學士班學生。
<a href="#">研究生教務組</a> (02) 3366-2388 轉 402、403、 415、416、418、408~412 <a href="mailto:graduate@ntu.edu.tw">graduate@ntu.edu.tw</a>	文、理、社科、工、生農、管理、電資、法律、生科院之碩博士生。
<a href="#">醫學院教務分處</a> (02) 2312-3456 轉 288024、 288025、288027 <a href="mailto:macd@ntu.edu.tw">macd@ntu.edu.tw</a>	1. 醫學院：護理系二年級以上及其他系三年級以上學士班學生、學士後護理學系學生；碩博士班研究生。 2. 公衛學院：二年級以上學士班學生；碩博士班研究生。