

# 國立臺灣大學 114 學年度第 2 學期停修課程申請流程

一、申請期限：115 年 3 月 11 日(週三)至 5 月 29 日(週五) **下午 5 時**截止，逾期不予受理。

二、申請及上傳繳交系統：

myNTU→「[停修課程網路申請系統](#)」，**5/29 超過下午 5 點，系統即關閉，無法上傳申請書。**

◎同學請務必於系統關閉前完成檢核，有問題，立即聯繫所屬教務單位。

1.紙本繳交者，可即時在 myntu→「[選課結果查詢](#)」檢核，**備註出現”停修”。**

2.線上上傳繳交者，待教務單位處理(工作天 1-3 天)後，亦可在「[選課結果查詢](#)」或申請系統檢核，**「承辦收件狀態」應為”同意申請”。**

◎逾期繳交，請勿再以 Email 方式傳送申請書，恕無法受理。

◎學生應儘早聯繫授課教師，獲其同意，也可適時尋求開課單位的協助，逾期無法以”找不到老師、老師沒回應等”為由，事後請求補停修。

三、申請繳交說明：

1. 請至系統申請後，下載申請書經授課教師同意。

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)。

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 2、4。

4. 停修課程須經授課教師核准，每學期以一科為原則；第二科以上則須填具「[學生報告書](#)」，再另經就讀學系、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. 申請停修核准後，學生每學期至少仍應修習一門科目 (含論文)。

## 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。