

# 中華大學學生特殊加退選選課申請表

申請日期 \_\_\_\_年\_\_月\_\_日

\_\_\_\_學年度第\_\_學期 部別\_\_\_\_ 系(所) \_\_\_\_年級\_\_班\_\_組 學號：\_\_\_\_ 姓名：\_\_\_\_

\_\_\_\_學年度第\_\_學期 部別\_\_\_\_ 系(所) \_\_\_\_年級\_\_班\_\_組 學號：\_\_\_\_ 姓名：\_\_\_\_

課號	課程名稱	選別	學分數	加選打√	退選打√	任課教師簽章	備註(請見說明 3.)

※說明：

- 1、本表適用於加退選時有加、退選不可自由於網路選課之科目。如資料有更改時，更改內容需經系主任所長簽章認可、方可辦理，否則塗改無效。
- 2、加、退選本系不可自由於網路選課之必修科目或所有有人數限制之科目，需經本系主任簽章同意。
- 3、加、退選其他系之必修、選修或通識等有人數限制的科目；需至開課單位辦理選課、經開課系主任簽章同意且完成選課程序。凡跨系所部級修習，應先徵得原學籍系所主任同意，於備註欄簽章。
- 4、將簽章項目辦妥後，於規定時間辦理，逾時不候(如有超修，須先完成申請手續。校際選課者請至課服組另取申請表格辦理選課)。
- 5、完成選課程序後勿撕開申請表，請將兩聯全交給開課單位彙整，開課單位承辦人簽章後，第一聯開課單位留存；第二聯交給學生保存。
- 6、學生自存聯請學生保存至與選課證明單相符為止。

學生簽章\_\_\_\_\_ 學生聯絡電話\_\_\_\_\_ 開課系所助理簽章\_\_\_\_\_ 開課系所主任簽章\_\_\_\_\_

可至系辦索取兩聯申請表或自行列印申請

第一聯開課單位自存

第二聯學生自存