國立雲林科技大學112學年度第2學期 學生報告書

※報告書受理時間為開學第三週：3/4(一)-3/8(五) 「上午9-12點、下午1-5點」，請申請人依序：(1)任課老師、(2)系所承辦人員及系所主任同意簽章後，**於第3/8(五)下午5點前將正本親送至教務處課教組(行政大樓1樓教務處右側課教組)申請補救，未核章或逾期不予受理(簽章都需正本)**。在職專班及進修部(/專班)可洽詢系所辦公室協助。

▲**本表採現場即時受理，為加速作業流程，請同學至櫃檯時(1)先登入單一入口服務網/ 點開** Qr code /學生編號 Qr code **提供櫃台掃描。(2)再點選/學期選課資料。臨櫃人員當場受理完成後，即會請您確認學期選課資料與紙本申請一致。**

學生填寫欄

學　號		系所及班級學制 (例：四機械一A)	
姓　名 (學生本人親筆簽名)	申請日期： 113 年 3 月____日	聯絡電話	
請勾選 (※僅右列情形得使用本表)	學生若於加退選截止後，**僅下列學生得於第三週結束前**，填具「學生報告書」向授課教師、所屬系所及教務單位申請補救： □應屆畢業生因缺修科目學分導致無法畢業者。(身分：大四、大學部延修、研究所二年級以上、碩士班一年級且預計本學期畢業者。) □因學分不足會遭強迫休學者。(選課未達學則規範的每學期應修學分下限) □已選之課程，未符合系所規範者。(請檢附未符合系所規範證明)		
詳細說明：(本欄若不敷使用，請繼續書寫於本報告書之背面，或另紙繕寫)			

會簽意見欄 (※**不得加選已達人數上限之課程**，英文能力補修課程及非興趣選項之必修除外，) **※退選後，未達開課人數之課程，以不開課處理。**

加/退選	學期課號 不是系所課號	課程名稱 (全名)	開課班級	修別 (選/必)	學分數	(1) 任課教師簽核
□加選 □退選						
□加選 □退選						
□加選 □退選						

審核欄

(2)學生所屬系所初核		(3)課教組覆核		教務長
就讀系所承辦人	就讀系所系主任	承辦人員	組長	
加選___科 退選___科				

112.12.8製表 教務處收件日期：