

淡江大學 學年度第 12 學期校際選課申請表

(暑修 上下期)

(淡江大學學生至他校選課)

一、申請：

1、申請學生基本資料：

年 月 日

學制	學系/年級/班別	姓名	學號	聯絡電話(手機)
<input type="checkbox"/> 日間部 <input type="checkbox"/> 進學班 <input type="checkbox"/> 碩士班 <input type="checkbox"/> 碩專班 <input type="checkbox"/> 博士班				

2、選課資料(請填寫對方學校之選課資料並附該科課程表及教學計畫表)：

開課學校		開課學系		開課學制： <input type="checkbox"/> 日間部 <input type="checkbox"/> 進學班 <input type="checkbox"/> 碩士班 <input type="checkbox"/> 碩專班 <input type="checkbox"/> 博士班
科目名稱	中文： 英文：			開課學期序： <input type="checkbox"/> 單學期 <input type="checkbox"/> 學年課上學期 <input type="checkbox"/> 學年課下學期
學分數		上課日期	~	上課時間 星期： 時間：

3、選課原因：①大學部應屆生或延修生尚缺必修科目且本校本學期未開課或衝堂。

(本校科目名稱：_____)

*凡外校科目名稱、學期序與本校不同或學分數少於本校者，需檢附經註冊組核准之「淡江大學學生替代科目申請表」影本，始可辦理申請校際選課。

- ②研究所學生該科本校本學期未開課。
③跨領域多元修習，不列入畢業學分數計算。
④其他原因(請詳述)：

4、淡江大學審核：(教務處審核時間約3個工作天)

①任課教師 (教育學程課程會簽師培中心)	③課務組(A209)審核	⑤教務長
②系所主管	④註冊組(A210)	

二、接受選課學校核定：

開課單位審核	教務處審核	繳費(出納組)

備註：1.跨校選課資料若有填寫不實，造成違反本校規定者，所屬責任由申請人自行負責。

2.他校選課程序完成後，請自行影印二份，正本務必在一週內交回本校課務組，始完成選課；影本一份交由接受選課學校存查、一份學生自存。

3.因故無法於他校完成校際選課程序，請自行於本表註記原因交回本校教務處課務組。

4.如欲退選，須經接受選課學校書面核准，並應將影本送至本校課務組。

依個資保護法規定，本表單各項資料係僅作為業務處理需用，絕不轉做其他用途，將於資料處理完畢且保留至期限後，逕行銷毀。