|  |
| --- |
| **申請超修、低修** |
| **說明** | 學生若因情況特殊，經導師及系、學位學程主任核可者，得《超修》 或《 酌減》 當學期應修習學分數 |
| **申請程序** | * [超修申請表下載](http://curricul.web.nthu.edu.tw/ezfiles/73/1073/img/209/overloadapplication_106.pdf)／[低修申請表下載](http://curricul.web.nthu.edu.tw/ezfiles/73/1073/img/209/underloadapplication_106.pdf)
* 經導師簽名
* 經系主任簽名
* 送課務組辦理
 |
| **收件截止時間** | * 加退選期間：於加退選截止前送課務組辦理
* 停修期間：於停修截止日前送課務組辦理
 |
| **不符規定超修** | 不符規定或未經核可超修者，加退選結束後，由電腦就選修（非必修）科目中，隨機刪除至不超修，不得異議。 |
| **不符規定低修** | 不符規定或未經核可低修者，選課視為無效 |

[【**105 學年度第 3 次教務會議**】](http://dgaa.web.nthu.edu.tw/ezfiles/74/1074/img/293/1053REC-3.pdf)