

國立雲林科技大學 管理學院

院必修【會計學、經濟學(一)】加退選 申請表

【申請表說明】

1. 受理期間：自該學期加退選開始日起於上班日「上午 9-12 點、下午 1-5 點」至加退選截止當日 下午 5 點止，逾期不予受理。
2. 流程順序：表格填寫→所屬系所主任同意簽章→正本送交至管理學院一館一樓 MA104 辦公室辦理→受理申請→學生查詢確認。※請自行預留簽章時間，未完成簽章則不予受理。
3. 依序編班：按學生申請先後順序編班，**不得逕選**班別。
4. 重修彈性：重修學生得申請迴避前任授課教師班別，惟班級人數顯有不均時，由行政統籌編班。
5. 不得擅易：班別編定後以不調整為原則。倘具特殊事由，須經「原任」、「新任」教師簽章同意，並檢具申請書依程序核辦。

【學生填寫】

姓名		申請日期	年 月 日
學號		系所／年級／班別	
手機號碼			
申請課程	☐ 會計學／3 學分 ☐ 經濟學(一)／3 學分	無衝突	☐ 無，週四 EFG (1-4 pm) 會計學 ☐ 無，週三 FGH (2-5 pm) 經濟學(一)
加選／退選	☐ 加選 ☐ 退選(需請授課教師簽章) 退選特殊原因說明：	原授課教師簽章 (退選、換班生需經 授課教師同意)	《原任授課教師簽章》
必修／選修	☐ 必修(所屬系所課程流程圖，該課程為必修科目) ☐ 選修		
初選／換班／重修	☐ 初次加選 ☐ 換班申請(具特殊原因) 換班特殊原因說明： ☐ 重修 前次授課教師：	新授課教師簽章 (換班生需經 授課教師同意)	《新任授課教師簽章》
具／未具基礎	☐ 具基礎，入學測驗具會計學、經濟學成績 ☐ 未具基礎，入學測驗未具會計學、經濟學成績		《修課學生現場確認與簽章》

學生所屬系所		管理學院	
系所承辦人	系所主任	管院承辦人	院長