101.10 更新

**(大學部延修/碩士、博士班三年級以上使用)**

 **亞洲大學 學年度第 學期 延修生選課申請表**

**Repeat Students Course Application Form**

收單日期(Date)： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 學號Student ID |  | 姓名Name |  |
| 系（所）級班別 Department class | 系(所)Dept.年 year 班 class | 學 制Degree System | □大學日 Undergraduate (Day)□進修學士 Undergraduate (Night)□碩士班 Graduate□碩士在職專班(EMBA)□博士班 Ph.D |
| 手機Phone No. |  |
| 加選 課程 Adding Course | 選課代號Course Number | 課程名稱Courses | 學分Credit | 開課班級Class | 上課時間Lecture Time | 任課老師Instructor |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 總學分數 (Total credit) | 本學期加選學分數共計 學分。(Add the total credits in this semester)**(如 需加選服學課程者，請依服 學組規定辦理 )** (If adding Service learning courses, please follow the rules of the Service learning Section) |
| **1.學生簽名****Student's Signature** | **2.系所主管****Department's Head** | **教務處 Office of Academic Affairs** |
|  |  | 3.註冊(開學籍)(Registration Section) | 4.課務(加選作業)(Curriculum Section)□大學日間部及進 修 學 士 班 學生請加選「訓輔時間」。 |
| **5.圖書館 Library** | **6.總務處出納組 Cashier Section** |
|  |  |

**註**：1.申請流程：填延修生選課申請表→系所主管簽章同意→持申請表先至註冊組開學籍，再至課務組辦理加選作業→ 請至出納組完成繳費**(未繳費者，視同未選課)**。

**(**Application Process: Fill in the Repeating Students Course Taking Application Form Department Head’s Signature→ Registration Section → Curriculum Section (Add courses) →Cashier Section **(Complete the payment)**

2.費用說明：(1)學雜費、學分費、學生保險費及退輔基金費等收費標準，依當學年度會計室公告為準。

 (2)依本校學則規定，日間部延修生選課不足九學分，應繳學分費，如選課在九學分以上(含九學分)，應繳全額學雜費。進修學士班及碩士在職專班依修習學分數收取學分費及相關費用。

 (3)如所加選之課程安排於語言教室者，則需加收語言實習費。