

國立岡山高級農工職業學校 手動加退選申請表

學校留存

班級		申請 日期	_____ 學年度 第 _____ 學期	
學號			_____ 年 _____ 月 _____ 日	
姓名				
課程諮詢	簡述課程諮詢內容			課程諮詢教師簽章
	退選課程：		退選老師簽章	
	加選課程：		加選老師簽章	
	☐ 有旁聽的需求	☐ 無旁聽的需求		
旁聽日期	月 / 日 星期	月 / 日 星期	月 / 日 星期	
節次(勾選)	1. ☐ 2. ☐ 3. ☐ 4. ☐ 5. ☐ 6. ☐ 7. ☐	1. ☐ 2. ☐ 3. ☐ 4. ☐ 5. ☐ 6. ☐ 7. ☐	1. ☐ 2. ☐ 3. ☐ 4. ☐ 5. ☐ 6. ☐ 7. ☐	
旁聽課程名稱				
加退選與 旁聽 申請准駁	☐ 經課程諮詢諮詢後，確定改選科目，准予加退選。 ☐ 經課程諮詢諮詢後，未能確定改選科目，於上課前申請旁聽，准予旁聽。 ☐ 駁回			課務組簽章
				教務主任簽章

✂-----

國立岡山高級農工職業學校 手動加退選申請表

學生留存(發放至教務處學生櫃，確定加退選科目繳回課務組進行手動加退選)

班級		申請 日期	_____ 學年度 第 _____ 學期	
學號			_____ 年 _____ 月 _____ 日	
姓名				
旁聽日期	月 / 日 星期	月 / 日 星期	月 / 日 星期	
節次(勾選)	1. ☐ 2. ☐ 3. ☐ 4. ☐ 5. ☐ 6. ☐ 7. ☐	1. ☐ 2. ☐ 3. ☐ 4. ☐ 5. ☐ 6. ☐ 7. ☐	1. ☐ 2. ☐ 3. ☐ 4. ☐ 5. ☐ 6. ☐ 7. ☐	
旁聽課程名稱				
加退選與 旁聽 申請准駁	☐ 經課程諮詢諮詢後，確定改選科目，准予加退選。 ☐ 經課程諮詢諮詢後，未能確定改選科目，於上課前申請旁聽，准予旁聽。 ☐ 駁回			課務組簽章
				教務主任簽章
確認加退 選科目	退選科目：		退選老師簽章	
	加選科目：		加選老師簽章	
選修課程加退選完畢後，如果有書籍需要購書或是退書的同學，請洽詢教務處設備組陳佳坊幹事。				

申請說明

一、手動加退選申請流程，申請方式如下：

1-1 至線上下載選手動加退選申請表。

1-2 申請表包含學校留存、學生留存部分。

1-3 持申請表去找課程諮詢教師進行課程諮詢，將諮詢內容簡略寫在申請表上，並請老師簽名。

1-4 課程諮詢確定加退選課程後，在申請表上勾選無旁聽需求，並加選課程老師與退選老師簽名。

1-5 將填寫完畢後的申請表繳到課務組完成申請。

2-1 如果課程諮詢無法確定是否加退選科目，需要申請旁聽者，請勾選有旁聽需求，教務處審核後，會將學生留存聯放至班級櫃。

2-2 學生旁聽完後，將確認加退選科目填寫至學生留存聯，並請老師簽名，繳回課務組完成加退選申請，課務組將留存聯影本放置在班級備用。

二、手動加退選申請表下載位置：學校首頁→行政單位→教務處→教師專區→手動加退選申請表。

三、如因旁聽課程被記曠課，請持學生留存聯，至課務組銷曠課。

四、有問題洽詢課務組。