

德明財經科技大學 114 學年度第 1 學期學生修讀雙主修申請表

編號：

申請日期：114 年 月 日

姓 名		學 號	
原屬系 班 別	_____系_____年級_____班	雙主修系 系 別	
聯絡電話	(H) (手機)	開始修讀 學 年	
檢附文件	☐ 成績單申請表 ☐ 其他_____		
教務單位 審 查	經審查雙主修申請條件 前一學期學業成績平均：_____分 前一學期學業成績排名：_____％ ☐ 符合 ☐ 不符合	承辦人員/組長	教務長簽章
原屬系 審核意見	☐ 經審核同意該生加修雙主修 ☐ 不同意(請述明原因) _____	系祕書	系主任簽章
雙主修系 審核意見	☐ 經審核同意該生加修雙主修 ☐ 不同意(請述明原因) _____	系祕書	系主任簽章
請同學詳實填寫本申請表及檢附佐證文件送教務處教務行政組。經核准後，申請表正本由原屬系系辦留存，影本二份加蓋系戳章送教務行政組及雙主修系存查，並由教務行政組通知申請同學審核結果。			

注意事項：

- 一、申請依本校學則及學生修讀雙主修辦法規定辦理。
- 二、申請流程：填寫雙主修申請書(附佐證文件)→教務單位審查→原系主任審核→雙主修系主任審核→核准後原系系辦留存並影印送雙主修系及教務行政組存查。
- 三、申請期間：114 年 5 月 12 日起至 5 月 23 日止，逾期不予受理。
- 四、經核准修讀雙主修同學，請於 114 年 8 月 13 日至教務處教務行政組辦理加選雙主修系課程。
- 五、申請修讀雙主修之學生若因故無法修習全部規定科目學分時，欲放棄雙主修資格者，應於應屆畢業學年度最後一學期期中考開始前至教務行政組提出申請，逾期視同繼續修讀雙主修。
- 六、其他未盡事項悉依本校學則及學生修讀雙主修辦法有關規定辦理。