

臺灣大學計資中心資訊應用課程 課程保留證明單

請填覆以下資料 emailto: <mailto:teaching@nu.edu.tw>

申請日期	西元_____年_____月_____日		
報名學期	100S		
學員姓名			
課程名稱			
收據編號		上課費用	新台幣：_____元
保留原因			
核定日期	西元_____年_____月_____日		
承辦(人員)核章			
備註			

說明：

延期規定

1. 延期辦理時間：須於原報名課程之開課日前(不含週末及例假日及不含上課當日)之上班時間辦理完成延期手續但不予退費，經核准後發予課程保留證明單，所繳費用准予保留。
2. 申請延期僅限一期(如 982 學期可延到 99S 暑期班)，學員應在期限內自行依報名方式重新選擇課程（不限原報名之課程）。
3. 延期就讀時，應補繳課程之收費差額。若經延期就讀後，仍無法就讀時，不得申請退費。
 - 開課後即不可辦理退費及更換課程班次與延期，但發予教材。教材保留時限為課程開課日起算一個月內，請領教材請攜帶教職員生證及收據以供查驗，逾期不負保管責任。

轉班方式

- 須於原報名課程之開課日前(不含週末及例假日及不含上課當日)之上班時間辦理完成延期手續但不予退費，經核准後發予課程保留證明單
- 請自行上報名網站（<https://my.ntu.edu.tw/register/register.asp>）重新報名，並於報名後來信(email to : teaching@ntu.edu.tw) 告知您新報名的課程名稱及姓名與課程保留證明單之收據編號，謝謝！
- 除須補繳費用(請依繳費方式)外，請持核發之課程保留證明單及證件直接到上課教室上課。
- 個人報名課程查詢：<https://my.ntu.edu.tw/register/UserViewSelfCourse.asp>

諮詢方式

電話：02-33665022 或 5023，email: teaching@ntu.edu.tw