

高雄市立左營高中 112 學年度第二學期 高一多元選修課程加退選實施辦法

(一) 退選收件時間：113 年 2 月 22 日(四) 08:50 至 2 月 23 日(五)12:00 止，逾時不受理。

(二) 加退選步驟：

- 1、至教務處註冊組領取退選單(2 月 21 日自 12:00 起即可領表)。
- 2、將退選單交予初選課程之老師、家長簽名。
- 3、簽名後，繳至教務處註冊組並由註冊組填寫繳交序號。
- 4、領取加選單，選填 4 門課程。

※ 若授課教師為外聘師資，而無法取得老師簽名者，則交由教務主任蓋章，方繳交至註冊組。

(三) 加退選結果：統一於 2 月 27 日(二)，公布於學校網站。

(四) 新班上課時間：3 月 6 日(三)請至新的選修班級上課。

(五) 加退選原則：

- 1、初選未選填志願者，不得申請加退選。
- 2、該門課退選人數超過下限 20 人時，不再接受退選（依繳單時間篩選）。
- 3、加選課程不一定能選上，須依據該班是否額滿，故請盡量填滿四個志願。
- 4、加選課堂若無人退選或已額滿，申請人仍須回原選修班級上課。
- 5、每門多元選修都是老師精心設計之課程，請同學謹慎考慮。

高雄市立左營高中 112 學年度第二學期 高一多元選修課程加退選申請表

申請日期： 年 月 日

學號	年級/班級	座號	姓名	連絡電話	繳交序號
申請原因					
	課程名稱	選修課程類型	任課教師同意簽核		
退選		☐ 多元選修 ☐ 加深加廣選修 ☐ 補強性選修			
家長同意簽章(並簽署日期)		家長聯絡電話			

以上程序務必於加退選公告期限內繳回教務處，逾期不受理！

*教務處受理簽章(並簽署加註日期)			
註冊組		教務主任	

113.02

注意事項：

- 一、本表須由本人親自辦理，加退選須於加退選公告期限內辦理，逾期不受理。
- 二、本申請表流程：欲退選之任課教師簽核、家長簽核同意→加退選公告期限內繳回教務處簽核。

112 學年度第二學期加選單

- * 須確實完成退選申請後，才能填寫加選單。
- * 請依志願序填寫課程名稱。
- * 若加選課程無人退選或額滿，申請人仍須回原選修班級上課。

志願序 1	志願序 2	志願序 3	志願序 4

申請人簽名：_____