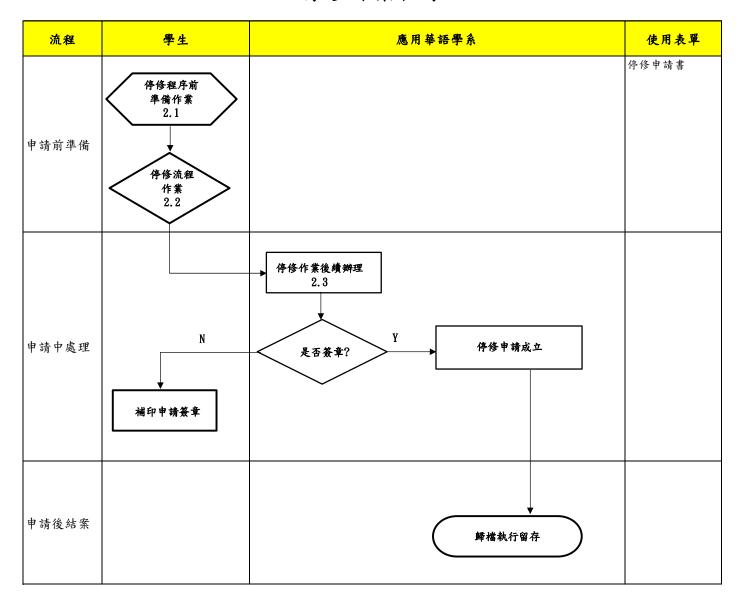


#### 作業流程圖: 1.

# 停修作業程序





文件名稱	停修作業程序		
文件編號	CA-010	版次	5
提案單位	人文社會學院應用華語學系		

# 2. 停修作業程序:

# 2.1. 停修程序前準備作業:

- 2.1.1. 停修申請應於每學期第 11 週結束前辦理,學生未於規定期限內完成停修程序或未經任 課教師、導師及所屬系所主管核准者,該停修申請不予受理。
- 2.1.2.停修核准後之修習學分不得少於各年級之最低修習學分數。
- 2.1.3.延畢生停修後,最少應修習1個科目。

### 2.2. 停修流程作業:

2.2.1. 登錄校務系統→教務系統→選課管理→選課作業→申請停修→新增→存檔→列印停修申請表→授課老師及導師簽章→送至學生所屬系所審核。

#### 2.3. 停修作業後續辦理:

2.3.1. 核准停修之科目於學生成績單上註明「停修」字樣,此學分不計入該學期所修學分數 及學業平均,亦不退學分費(未繳者仍應補繳)。

#### 3. 控制重點:

3.1. 注意停修學分數、教師簽名部份。

### 4. 依據及相關文件:

4.1. 開南大學學生選課注意事項

# 5. 使用表單:

5.1 停修申請書