

公告

106 學年度第 2 學期 課程停修申請注意事項

一 線上填寫申請表日期：4 月 23 日起至 5 月 11 日。

二 現場繳交申請表日期：5 月 07 日起至 5 月 11 日。

三 申請方式：

1. 請先上網填寫課程停修申請表(校務資訊系統/選課專區/線上課程停修申請)。

*系統開放時間為：4/23 凌晨 00:00 起至 5/11 下午 5:00 止每天 24 小時開放。

2. 線上填寫完畢，列印申請表，依序請任課老師、導師、開課單位主任簽核。

3. 請於 5/7 至 5/11 繳交申請表，逾時一律不予受理。

🔔 修習科目是日間部課程請交至日間部教務處註冊課務一組(日間部課程最後收件時間為 5/11 下午 5 點整)；

🔔 修習科目是進修部課程請交至進修部教務組(進修部課程最後收件時間為 5/11 晚上 10 點整)。

註 1：校務資訊系統的停修線上申請成功，並不代表申請手續完成，需至各相關單位簽核完畢後，依規定時間將申請單繳交教務單位，自行確認課表內該課程已註記停修，才算完成停修申請。

註 2：停修申請期間仍需上課、任何缺曠課仍會記錄，請同學於個人課表查詢該課程已註記停修後，才可不去上課。

註 3：學雜費未繳清者，請先繳清才能使用停修系統。

🔑 登入校務資訊系統→點選選課專區→線上課程停修申請

