

# 請詳閱本表

## 【申請期中停修課程】標準作業流程

所屬單位	教務處課務組	承辦人	
法令依據	國立臺中教育大學學生申請停修課程作業要點	日期	
會辦單位	<p style="text-align: center;">&lt;&lt;作業流程圖&gt;&gt;</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">由本校網頁首頁進入 【校園資訊系統學生專用通道】</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">進入學生資訊系統→選課系統→期中停修線上申請</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">1. 新增期中停修申請資料並自行下載列印紙本申請表。 2. 送交任課教師→導師(或指導教授)→系主任簽核。 3. 親自至教務處課務組繳交申請表等文件。</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">1. 課務組受理申請文件繳交期間：當學期<b>第十至十一週</b>。 2. 受理申請文件繳交單位：教務處<b>課務組</b>。</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">1. 公告停修審核結果期間：當學期<b>第十二週</b>(請參閱備註1)。 2. 公告方式：教務處課務組首頁→最新消息。</p>		<p>&lt;作業期限&gt;</p> <p>1. <b>第十至十一週</b>:受理學生繳交申請表。</p> <p>2. <b>第十二週</b>:公告審核結果。</p> <p>備註：</p> <p>1. 第十二週審查及公告作業約需二個工作天。</p> <p>2. 相關訊息請注意本校教務處課務組『最新消息』公告。</p>
作業注意事項	<p>1. 停修課程每學期以該年級最低應修學分數三分之一(四捨五入)為限，<b>當學期仍應達最低應修學分數之規定</b>。課程名稱將仍登記於該學期成績單及歷年成績表，並將於<b>成績欄註明該科「停修」</b>。</p> <p>2. 停修之科目不退學分費，未繳交學分費者仍應依規定補繳後始得辦理。</p> <p>3. 依「本校學生申請停修課程作業要點」第四點規定，課程停修前之缺曠課時數仍計入該學期總缺曠課時數。</p>		
使用表單	國立臺中教育大學期中停修課程申請表(由學生線上申請後下載列印)		

祝 學業進步

教務處課務組敬啟