106 學年度第 1 學期日間部學生申請停修課程說明

一、申請時間：106.12.4（星期一）上午 10：00 至 106.12.11（星期一）上午 10：00 止，一律上網申請。申請停修課程以 106.12.11 上午 10：00 止系統關閉後之資料為準，逾時不受理。

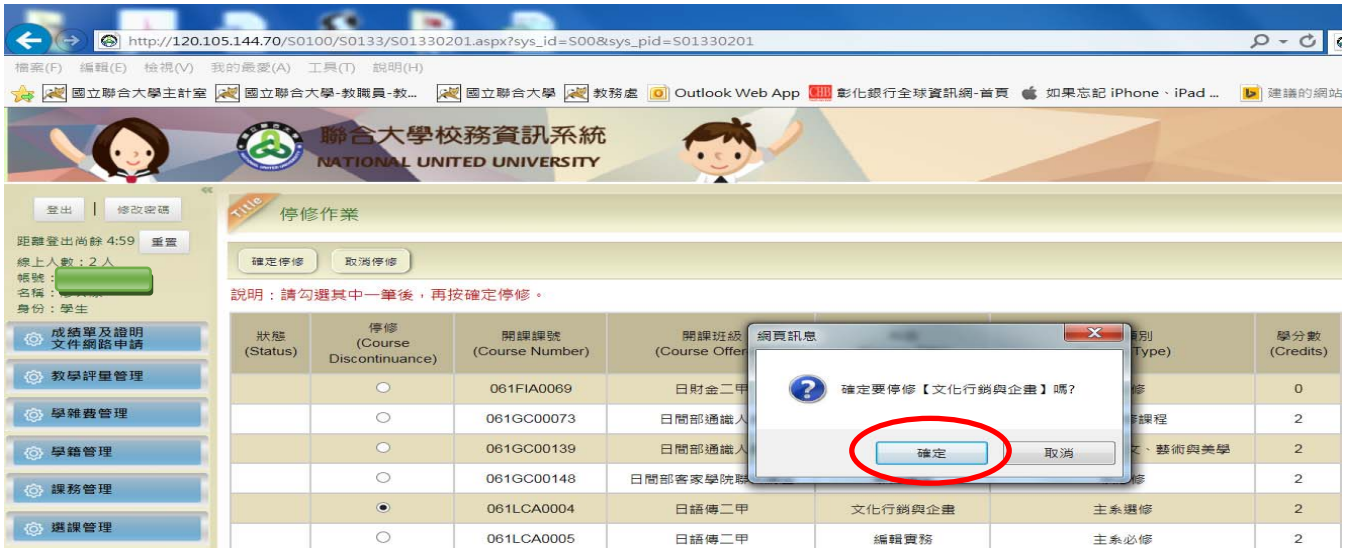
二、注意事項：

1. 停修課程每學期以一科為限(理論課與實習課於開課時已設定互相搭配上課者視為一科)，停修後，該學期修習學分數仍應達最低應修學分數且至少修習一門科目。
2. 學生於學期中申請停修之課程(含重補修所對應之科目)不得於該學年度暑修再度修習，惟應屆畢業生、延修生及碩博士生不在此限。
3. 申請停修作業截止後三日內本組將公告「學生申請停修課程狀況名單」於學校首頁公告「選課及重補停修」項下，並發送授課老師。
4. 請參閱國立聯合大學學生停修課程辦法。

三、【申請停修】進入網頁操作步驟說明：

1. 進入學校首頁，點選左上方「**學生**」。
2. 點選校務資訊系統「**學生入口**」，輸入**學號**、**密碼**及**驗證碼**後**登入**。
3. 國立聯合大學校務資訊系統，點選左方**選課管理**→**停修作業**。

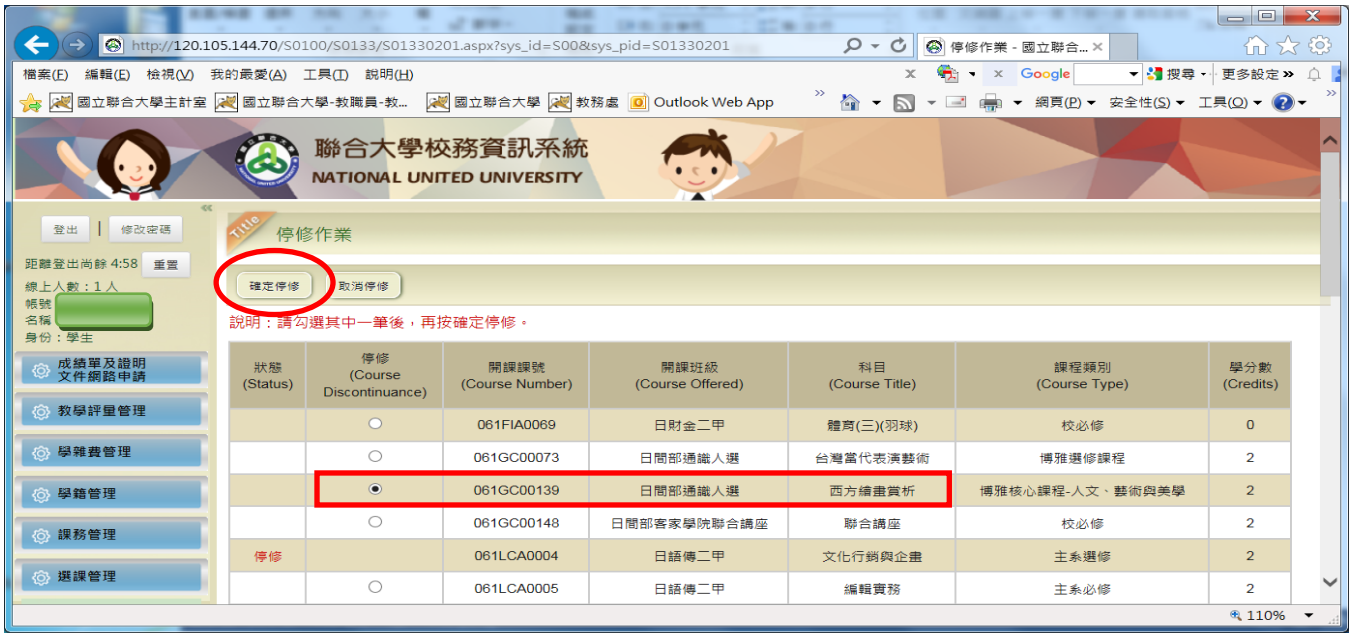
4. 即列出目前所有修課資料，在欲停修科目名稱之「開課課號」前「停修」欄位點選（**請審慎檢查點選之停修科目是否正確**）後按下確定停修鍵及網頁訊息確定鍵，狀態欄顯示「停修」，方完成停修科目申請手續。



※停修申請成功後畫面：

四、**【修改停修科目】操作介面說明：**

若欲修改停修為另一門科目則再次依說明三之 4，在欲停修科目名稱之「開課課號」前「停修」欄位點選後按下確定停修鍵及網頁訊息確定鍵，狀態欄顯示「停修」方完成資料異動，**修改手續才算完成**。

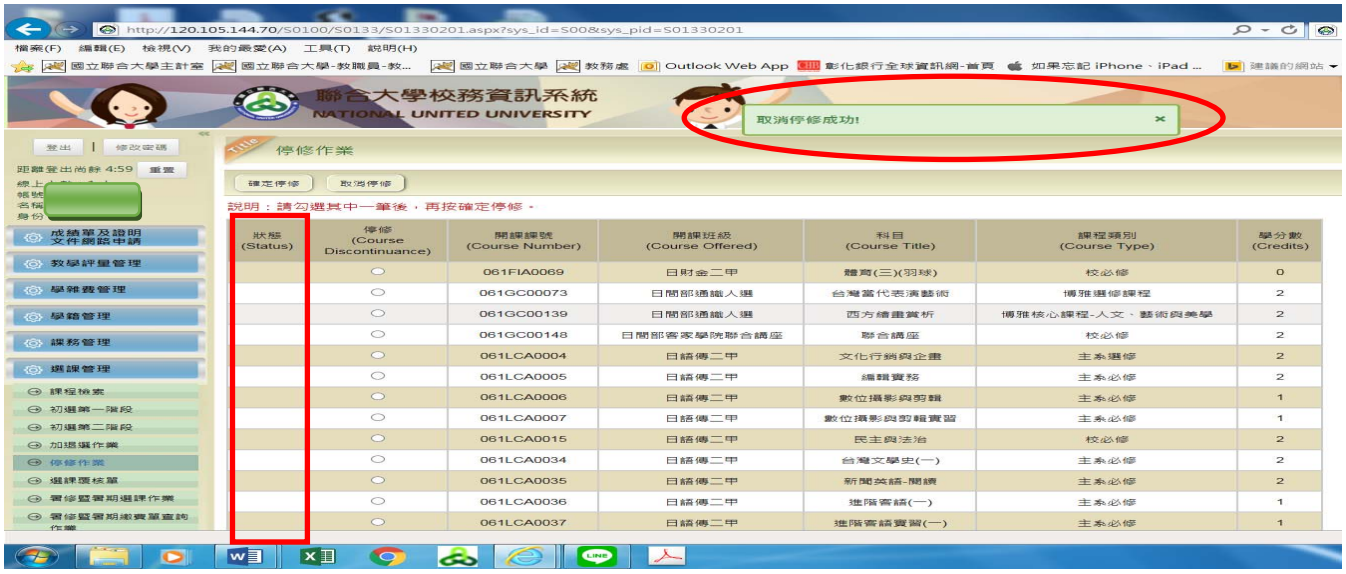


※修改停修科目成功後畫面：

五、【取消停修科目】操作介面說明：

在**停修申請作業期限內**，如欲「**取消停修申請**」者，可再次**依上述步驟**進入校務資訊系統，點選**選課管理**→**停修作業**，點選**取消停修**，狀態欄恢復空白畫面，取消停修方完成。

※取消停修後畫面：



教務處課務組　　敬啟

106 年 11 月 22 日