

國立高雄應用科技大學《進修推廣處教務組》標準作業流程

主辦單位	進推處教務組	作業項目	停修申請業務	編號	※不需填寫	頁次	※不需填寫
責任者		作業流程		注意事項及申請時程		使用書表	
<p>教務組</p> <p>學生系所</p> <p>教務組</p> <p>進修推廣處</p> <p>教務組</p>			<pre> graph TD Start([開始]) --> Step1[排定日期、時間] Step1 --> Step2[公告通知十三週停修] Step2 --> Step3[辦理退選 (學生填寫申請單)] Step3 --> Step4[送系所審核] Step4 --> Step5[教務組審查] Step5 --> Step6[陳進修推廣處處長核准] Step6 --> Step7[人工登錄退選] Step7 --> Step8[通知授課老師及學生] Step8 --> End([歸檔存查]) </pre>		<p>申請時程： 每學期第 13 週</p> <p>注意事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 學生可自網路下載停修課程申請單或至教務組領用。 (2) 退選課後之總學分數不得低於 6 學分，且不得退費。 (3) 表單核准後列印給學生及任課教師並存檔。 	<p>停修申請表</p> <p>收件須於登記簿登記。</p>	
<p>法令依據</p>		<p>進修推廣處 選課須知</p>					

國立高雄應用科技大學進修推廣處 停修課程申請單

學年度第 學期申請日期 年 月 日

系(所) 年 級 班 別		學 號		姓 名		聯絡 電話	
申請科目名稱(階段)		學分	時數	班 別	任 課 教 師	備 註	
系 (所) 單 位				教 務 單 位			
系 承 辦 人		系 所 主 任		教 務 組 承 辦 人		教 務 組 長	
						進修推廣處處長	

注意事項：

- 一、退選課後之總學分數不得低於六學分，且不得退費。
- 二、請填寫正確開課名稱。
- 三、經核准後，將會通知申請者，請申請同學主動注意核准與否。