


停修申請作業教學

流程說明

您只需要做三件事...

1. 在教務系統 SC070 停修申請作業(學生端)申請停修。 看準要停修的課，點擊  申請停修
2. 在 SC070 確認申請情形。 同學必須自己追蹤申請進度，並非申請後就不用去看了!!
3. 在停修截止日前確認 SC070 的狀態欄位，顯示 **已通過** 才算完成停修申請作業。

****論文、論文指導請以紙本申請停修****

****如申請通過後需異動請以停修申請單至課務組臨櫃辦理****

您可能會想問...

Q. 我點了申請停修就可以了嗎? 不可以!!

A. 狀態欄位顯示 **已通過** 才代表完成喔! 教務系統會於每天早上 5:00 統一寄信給全校授課教師審核，您可以在 SC070 確認處理進度；申請後也可以取消申請。

Q. 我現在才知道有線上停修，已經送紙本申請了，怎麼辦?

A. 沒關係喔! 線上申請跟紙本申請是並行的，都可以使用，同一門課不需要線上跟紙本都申請，擇一即可。不管線上還是紙本申請，總共只能最多申請 2 門課程停修且停修後仍需修習一門課程(微學分課程、畢業門檻非一門課程)。

Q. 那我最後一天才申請老師不就不知道我有申請了?

A. 停修申請截止時，如您的申請未通過則視為停修失敗，請預留授課教師、課務組的審核時間提早申請，以免申請逾期導致失敗。如果是最後幾天建議您以紙本申請比較保險，設定統一寄信時間是為了避免大量信件干擾老師讀信，每學期的停修作業都有近四週的開放時間，建議您及早處理喔。

Q. 線上停修申請失敗(顯示未通過/退回)怎麼辦?

A: 可以點擊操作欄位的重新申請按鈕重新申請。**未通過**代表課務組拒絕您的申請，請聯繫課務組承辦人；顯示**退回**代表授課教師退回您的申請，**處理情形欄位**會顯示老師給您的訊息，或主動聯繫老師詢問原因，若跟老師溝通後願意讓您停修也可以重新申請喔。

Q. 重新申請有沒有次數限制?

A. 重新申請次數沒有上限，但為了避免學生蓄意頻繁以大量停修申請騷擾老師，我們將於停修申請截止後統計當學期所有學生單一課程的停修申請數，如發現蓄意頻繁申請，下學期將暫停這些學生的審核人寄信通知功能喔。

Q. 怎樣算蓄意頻繁申請?

A. 不跟你講，免得你一直想鑽漏洞。我們會統計離群資料，簡單說就是跟一般使用者相差太多的資料，例如：平均每位同學申請 2 次，您卻申請了 12 次，您就是那個最特別的離群資料，我們也會特別聯繫您詢問為何需要多次申請，再判斷您是否為蓄意頻繁申請。

Q. 我提早兩天申請了，可是一直聯絡不上老師，怎麼辦?

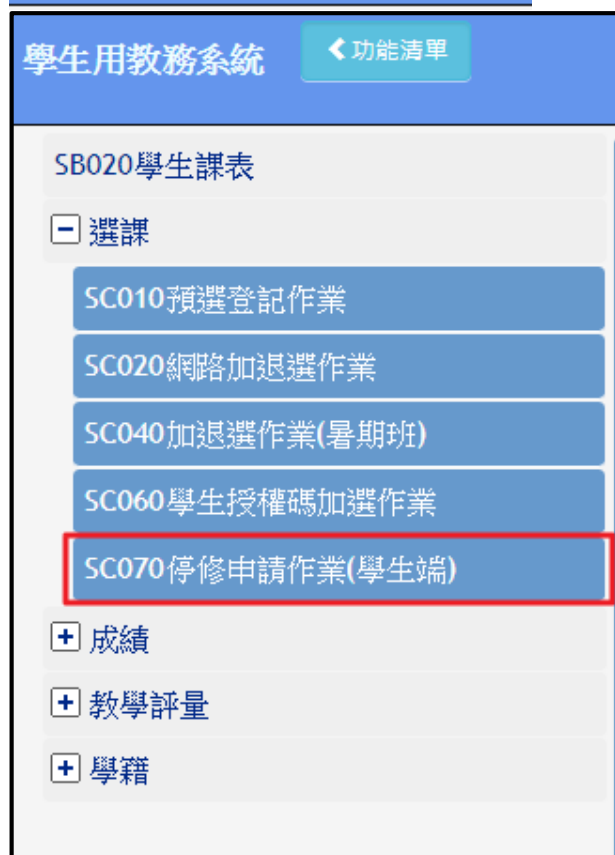
A. 請與開課單位的助理聯絡，請他通知老師，或改由紙本方式請開課單位主管(系主任、各中心主任)代理該位老師簽章(老師需主管簽章)。開課單位的助理：通識課請找通識中心、體育課找體育室、教育學程找師培中心。

功能說明(共有 3 點)

1. 左側功能清單>選課>SC070 停修申請作業(學生端)



登入教務系統後，展開左上角的功能清單



功能清單展開後，在左圖紅框處點選

SC070 停修申請作業(學生端)

2. SC070 停修申請作業(學生端) 申請停修 (“ Ctrl+滑鼠滾輪向上” 可將圖放大檢視)

| 107 學年度 第 2 學期 SC070停修申請作業 | | | | | | |
|----------------------------|------|-----|-------------------|-------|--------|----------|
| 課程清單 | | | | | | |
| 序號 | 操作 | 狀態 | 處理情形 | 課程代碼 | 開課班級 | 科目名稱 |
| 1 | | 審核中 | 授課老師:同意 → 課務組:未審核 | 00175 | 大三、四體育 | 重量訓練 |
| 2 | 申請停修 | | | 11023 | 輔三甲 | 團體諮商 |
| 3 | 申請停修 | | | 11025 | 輔三甲 | 變態心理學 |
| 4 | 申請停修 | | | 11024 | 輔三甲 | 學校輔導工作實務 |

- 點選 **申請停修** 按鈕申請課程停修，一學期停修最多 2 門、停修後需仍有一門課程(微學分課程、畢業門檻非一門課程)。
- 上圖序號 1 處，學生申請停修後老師已同意，就無法取消申請，若需取消請親臨課務組辦理。

3. C070 停修申請作業(學生端) 審核情形檢查

| 107 學年度 第 2 學期 SC070停修申請作業 | | | | | | |
|----------------------------|----|-----|------------------------------|-------|------|-----------------|
| 課程清單 | | | | | | |
| 序號 | 操作 | 狀態 | 處理情形 | 課程代碼 | 開課班級 | 科目名稱 |
| 1 | | 未通過 | 授課老師:同意 → 課務組:不同意 | 00229 | 核心通識 | 領導與團隊管理 |
| 2 | | 退回 | 授課老師:退回 → 課務組:未審核 原因:5566 | 11023 | 輔三甲 | 團體諮商 |
| 3 | | 審核中 | 授課老師:未審核 → 課務組:未審核 | 11025 | 輔三甲 | 巔峰心理學 |
| 4 | | 已通過 | 授課老師:同意 → 課務組:同意 | 11024 | 輔三甲 | 學校輔導工作實務 |
| 5 | | | | 11029 | 輔三甲 | 綜合活動學習領域課程設計與實施 |
| 6 | | | | 11028 | 輔三甲 | 輔導活動教材教法 |

序號 1. **未通過**：老師同意後課務組不同意，可能是因為未繳學分費等原因，請至課務組詢問原因，排除後可點選重新申請按鈕再次申請停修。

序號 2. **退回**：老師退回申請，可參考處理情形欄位中的原因，老師也有可能沒有寫明原因，請向老師詢問，排除後可點選重新申請按鈕再次申請停修。

序號 3. **審核中**：學生送出申請後，在老師尚未點選同意前可點選 按鈕取消申請。

序號 4. **已通過**：狀態欄位顯示表示停修成功！

序號 5. 上圖的情況因為序號 3、4 分別為申請中、已通過，系統判定已有兩門停修，故無法再申請。