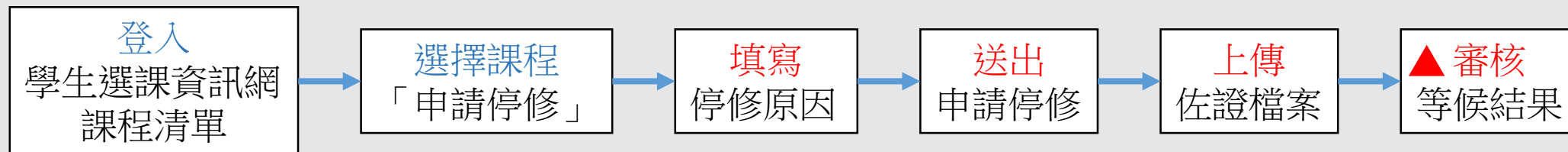


## 【停修申請流程】



- ▲ 課務組將會依據線上申請表單及佐證檔案進行停修審核，  
※學生不須另外列印紙本表單，但務必要送出申請並上傳佐證檔案。

【停修申請截止日】：111年5月20日(五)

說明：

- 一、課務組將會依據線上申請表單及佐證檔案進行停修審核，審核通過後該筆選課資料將會註記為「停修」。
- 二、課務組審核作業結束後學生即可於選課清單查看停修結果。
- 三、未於截止日前完成申請並提出佐證者，該科之停修申請視同無效。

佐證檔案上傳方式請見次頁

## 【佐證檔案上傳方式】

### 基本資料：

學號：

姓名：

停修前總學分數：21

### 擬停修課程資料如下：

開課代碼：C660302215

科目名稱：票據法

期次：00

選別：S(選)

學分：2

主授教師：李欽賢 老師

### 停修後總學分數：19

### \* 停修原因：

家庭因素

### 連絡電話：

123456789 分機

注意事項：	請上傳教師同意停修課程之佐證檔案（限 jpg、png、pdf、doc、docx）。	
佐證檔案：	<input type="text" value="00008474.pdf"/> <input type="button" value="瀏覽..."/>	<input type="button" value="上傳檔案"/>
		<input type="button" value="下載檔案"/>

### 操作訊息：

佐證檔案上傳完成

列印申請單

回選課清單

步驟一、填寫停修原因並儲存

步驟二、**確認送出**(送出後才會有上傳按鈕)

步驟三、點選「上傳檔案」按鈕

步驟四、選擇上傳檔案，送出

步驟五、操作訊息顯示“佐證檔案上傳完成”

完成，等候審核結果