

Chung Shan Medical University

停修申請操作說明

教務處註冊課務組



➤ **停修申請期限 截止日 114 年 11 月 28 日 (星期五) 23:59 止**

重要提醒：請同學務必於截止日前完成申請與簽核，如未於截止期限內完成簽核(結案)，系統將自動關閉，視為不同意停修(申請失敗)。



停修申請注意事項

- 學生因學習適應等因素，可於**第 12 週前**申請停修。
- 每學期最多可停修 **2 門課**，申請停修課程不予退費。
- 停修後總學分數不得低於當學期最低修課學分，系統將「無法送出申請」。
- 停修經核准後，成績欄將註記「**停修**」字樣，不列入學期成績與學分採計。

IMPORTANT



學生資訊系統

多元學習

論文考試

線上學習

圖書服務

申請作業

停修申請(在校生)查詢

停修申請(在校生)

減免申請

停修申請 操作步驟



1

登入【學生資訊系統入口】

輸入帳號與密碼登入

點選【申請作業】 → 【停修申請（在校生）】



2

勾選欲停修課程並選擇原因



注意：一經簽核流程啟動後，無法撤回停修申請，請務必審慎考量後再行申請。

停修申請(在校生)

學年度第 學期 修課(校內+校際)：21學分 下限：16學分 已申請停修(含在途)：2學分 (共1科)

序號 自動編號

申請日期 2025-10-21

學年度

學期 下學期

學生學號 1217007

學生姓名 顏○帆

1 開課科目代號

解剖學與組織學

科目名稱 解剖學與組織學

點「開課科目代號」，選取要停修的課程

開課班級 生醫一

主授課教師名稱 廖智凱

2 停修原因代號

選擇「停修原因代號」或輸入其他原因說明

申請身分 在校生

其他原因說明



若停修後低於最低學分數 或 申請超過2門課程，系統將無法送出!!

3

呈送

暫存草稿

取消

按【呈送】鍵送出申請

3

停修送出後，系統將MAIL通知各關卡（教師端簽核畫面如下）

1 個人事項 教師簽核路徑：【個人事項】 ▶ 【待辦】 ▶ 【在校生停修申請】 ▶ 眼睛 (查看) ▶ 審核送出

2 待辦 1 經辦 0 通知 2 逾時 0

重新整理 查詢 所有流程 審核所有 退回所有

流程	作業名稱	寄件者	狀態	流程訊息
<input type="checkbox"/>	在校生停修申請	邱O珈	呈送	序號='1122025';簽核-單據號碼內容: 學年第: 學期 醫二甲 組織學實驗 1101025 邱O珈 停修申請

▶ 點選  → 查看 學生停修課程、原因。

4 同意否 無 是 否

同意否的原因 ▶ 勾選審核意見 [是] / [否] 同意

5 按下審核鍵，送出

退回 審核 查看 通知 取消



學生端--須自行追蹤簽核進度是否完成 (查詢畫面如下)



主頁 **1** 個人事項 停修申請(在校生) ✕

待辦 **0** **2** 經辦 **1** 通知 **0** 逾時 **0**



學生送出停修申請後，系統會自動寄發通知信進行簽核程序，申請人務請自行追蹤簽核流程進度至完成。

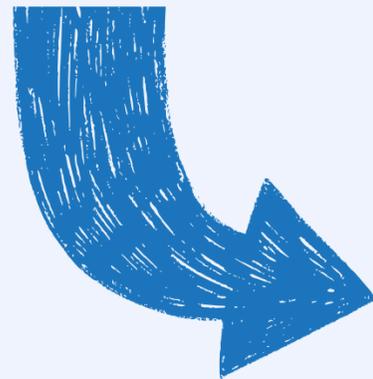
停修簽核流程：授課教師 → 系主任 / 所長 → 課務組 → 課務組主任(結案)

重新整理 查詢 所有流程 結案

流程	作業名稱	經辦者	狀態	單據號碼
3 在校生停修	系主任	劉凡	呈	序號='1122024';簽核-單據號碼內容= 學年第2學期 生醫一 生醫科



▶ 點選  → 查看 目前簽核關卡、簽核時間及詳細狀態



查看

作業名稱	帳號	寄件者	狀態	意見建議	日期
	1217007	顏O帆	暫停		2025-10-20 15:34:50
申請學生	1217007	顏O帆	呈送		2025-10-20 15:34:53
停修科目主授課教師	t00:	王 鈞	呈送		2025-10-20 15:37:45

(**如上範例：授課教師已簽，尚欠系主任/課務流程)。



重要提醒：請同學務必於截止日前完成申請與簽核，若教師多日未簽核，請主動聯繫確認，如未於截止期限內完成簽核(結案)，系統將自動關閉，視為不同意停修(申請失敗)。

4 確認停修審核結果 >>

- 系統審核完成(結案)後，會寄發停修結果通知信。
- 請自行登入【[停修申請（在校生）查詢](#)】確認本學期課程結果。
- 停修之課程於成績單上會將顯示「[停修](#)」字樣，該課程不列入該學期修課總數。

SUCCESS



Q&A

Q1：線上提出申請後，停修就算完成了嗎？

A：不算喔！只有當審核流程的狀態顯示為「結案」時，才代表停修申請完成。送出線上申請後，系統會寄出通知信，請同學務必在停修截止日前自行確認申請狀態。

Q2：我已送出停修申請，但一直聯絡不到老師？

A：請在課堂上主動告知老師您已申請停修，並請老師協助登入系統完成審核。

Q3：如果我在最後一天才申請，但老師不知道怎麼辦？

A：若在截止時申請尚未「結案」，系統會自動關閉，視同停修未通過。

請務必預留授課教師及系所主任的審核時間，提早送出申請，以免逾時失敗。

每學期停修作業開放期間為第5週至第12週，請同學自行留意時程！

