

# 公告

中華民國 115 年 4 月 15 日

主旨：114 學年度第二學期申請課程「停修」注意事項。

說明：

一、申請日期：(每學期第九週~第十二週)

115/4/20 (一) 0:00 至 115/5/15 (五) 23:59。

二、申請方式：

步驟一：登入【**線上核簽系統**】(Flow)。路徑：CGU 網頁 或 CGU APP。



(FLOW 登入網頁)



(ICGU Flow 裡)



(App Flow)

步驟二：點選教務處 029A→期中停修申請單【填單】

▼ 029A 期中停修申請單  
▶ 填單

於申請單中，科目代號選擇欲停修課程並填寫申請原因說明，之後點選

【傳送】送出。傳送後請自行注意核簽流程進度。

▼ 使用者流程作業  
▶ 個人待辦事項  
▶ 流程追蹤 ✓  
▶ 經辦事項

**PS. 授課老師三天內未核准，視為不同意自動取消。送出申請不等於成功停修，同學可提醒老師簽核並自行追蹤審核進度，待教務處核准始算完成。**

三、除正課暨配合的實驗外，**停修以一科為限**。學生停修課程後，總修讀學分數仍需符合最低應修學分數下限之限制（大三含以下 12 學分、最高年級為 9 學分、延畢生及研究生仍有修課即可）。

**停修不等於退選**。停修課程不計成績、學分，不影響排名，不予核退學雜（分）費，成績單上予加註「停修」（非退選）。依學務處獎助實施管理辦法，當學期曾停修課程者，次學期不得領取成績優良獎學金。

四、如有疑問請洽教務處課務組鄭先生，分機 5981。

教務處課務組