

國立高雄應用科技大學《處室》標準作業流程

主辦單位	綜合教務組	作業項目	停修課程作業	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	
學生		<p>網路下載停修課程申請書或至綜合教務組領用</p>		<p>每學期期中考後</p> <p>上學期 12 月 15 日前 下學期 5 月 15 日前</p> <p>停修課程以 2 科為限且停修後不得少於應修最低學分數</p>		<p>停修課程申請書</p>	
學生		<p>班級導師簽章</p>					
學生		<p>任課教師簽章</p>					
學生		<p>系所主管簽章</p>					
學生		<p>停修課程申請書送交綜合教務組</p>					
綜合教務組		<p>加註停修課程作業</p>					
綜合教務組		<p>核對停修課程</p>					