

日間部辦理棄修日期暨注意事項說明

Application Procedure for withdrawing Courses

辦理棄修說明：

一、線上辦理棄修時間：

(一) 學生申請棄修系統開放時間：

112年11月20日(星期一)上午9點起至12月1日(星期五)下午5點止，逾時不予受理。

(二) 授課教師審核棄修時間：

112年11月20日(星期一)上午9點起至12月6日(星期三)中午12點止。

二、棄修名單公告時間：

預計於112年12月20日(星期三)下午5點前於課務組網頁公告棄修名單。

三、申請棄修方式：

(一) 網路申請。(校務資訊系統/登錄/課程棄修申請作業) 建議以 Google Chrome 登入操作手冊請詳公告附件「課程棄修申請作業操作說明」。少數同學因未完成線上操作，未將棄修申請送出，致逾時無法受理，請同學務必詳閱操作手冊

必讀：按出棄修確認鍵才算送出申請，「申請棄修課程」列表棄修科目前的科目取消/Cancel 鍵已無法申請取消(字體變為灰色)才表示該門課程已申請棄修，審核狀態為教師審核中，如下圖所示：

...	上課班級 Class	課程名稱 Course Title	分組 Group	學分數 Credits	必選修 Required or Elective Course	開課別 Course Type
棄修/Withdraw	日四技德文三A	德文(三) GERMAN III	01	4.0	必修/Required	學年課/Year-long Course
棄修/Withdraw	日四技德文三年級	觀光德文(二) TOURISM GERMAN 2	01	2.0	選修/Elective	學期課/Semester Course
棄修/Withdraw	英語教學共同英文三	英文五 ENGLISH 5	02	4.0	必修/Required	學年課/Year-long Course

目前修習課程 / Courses of This Semester: 目前已修學習分數 / Total Credits: 10 目前已申請棄修學分數 / Withdraw Credits: 5 該學期最低下限學分數 / Minimum Credits Per Semester: 10.00

申請棄修課程 / Course Withdraw:

...	審核狀態 Review Status	上課班級 Class	課程名稱 Course Title	分組 Group	學分數 Credits	必選修 Required or Elective Course	任課教師 Course Instructor	開課別 Course Type	棄修原因 Reason(s)
取消/Cancel	申請中/Registered	申請中，申請尚未送出		01	2.0	必修/Required	薩百齡 SAH, PAI-LING	學年課/Year-long Course	個人學習成績不佳。Student performance in this course is p
取消/Cancel	老師審核中/Review	老師審核中，已成功送出申請		01	3.0	選修/Elective	邵湘凱 SHAO, HSIANG-KAI	學期課/Semester Course	個人學習成績不佳。Student performance in this course is po

(二) 請同學於線上申請後自行留意任課老師是否於**教師審核時間截止前完成審核**。

審核狀態 老師審核中→請留意老師是否已審核

教務處處理中→老師已同意，請靜待教務處處理；

已完成退課→表示棄修成功，請確認課表是否已無該門課程

(三) 資料審查：棄修後總學分數是否達最低應修學分數。

四、申請棄修注意事項：

(一) **棄修科目每學期以二科為限**，棄修後，除應屆畢業生外，修習學分總數不得少於每學期應修習最低學分數。

(二) 修習少於每學期應修習最低學分數之應屆畢業生，請於系統申請棄修後檢附**修課總學分數低於下限申請表**(學期初已繳交者不須繳交)，經系所主任同意後，送至課務組始得辦理棄修。

(三) 建議同學申請棄修之課程還在個人課表時，繼續上課，以免棄修審核未通過。

(四) 資料皆符合規定者，**審核狀態顯示「已完成退課」且課程已不在個人課表內，表示棄修成功，即可不必上課。**

棄修成功／不成功名單將於預計公告日上網公告，並請同學查看個人課表。如有疑問，請親洽課務組查詢。

五、依「文藻外語大學課程棄修實施規定」第八條：學生當學期若有棄修科目者，不得領取與當學期學業成績相關之獎助學金；請同學自行留意。未盡事宜，請詳閱「文藻外語大學課程棄修實施規定」。

教務處課務組 112.11.06

【Important Announcement】 Application Procedure for Withdrawing Courses

Withdrawing from courses: from 2023/11/20 9am till 2023/12/1 5pm

Application procedure:

1. Apply it on the Internet. (Information Service→Log in module→Application for withdrawing courses)

More details are available in the manual of Application Procedure for withdrawing Courses.

The screenshot shows the 'Wen Zao University of Languages Academic Information System' interface. At the top, it displays '108學年度第2學期' (108th Academic Year, 2nd Semester). Below the header, there are statistics: '目前已修學習分數 / Total Credits : 10', '目前已申請棄修學分數 / Withdraw Credits : 5', and '該學期最低下限學分數 / Minimum Credits Per Semester : 10.00'. The main table lists courses with columns for 'Class', 'Course Title', 'Group', 'Credits', 'Required or Elective Course', and 'Course Type'. Three courses are listed: '日四技德文三A' (German III), '日四技德文三年級' (Tourism German 2), and '英語教學共同英文三' (English 5). A '棄修/Withdraw' button is visible for each course. A red box highlights a '棄修確認/Submit' button. Below the table, a note states: '課程已申請棄修，如欲取消棄修申請，請至課務組/教務組填寫「申請事項申請書」' (Please submit 'Application Forms' if you want to cancel your application of withdrawing courses). The bottom section shows the '申請棄修課程 / Course Withdraw' table with columns for '審核狀態 / Review Status', '上課班級 / Class', '課程名稱 / Course Title', '分組 / Group', '學分數 / Credits', '必選修 / Required or Elective Course', '任課教師 / Course Instructor', '開課別 / Course Type', and '棄修原因 / Reason(s)'. Two rows are shown: one with '申請中/Registered' status and 'registered only' text, and another with '老師審核中/Review' status and 'already submitted' text.

2. Please pay attention to the status of withdrawing course before the deadline. The application must be completed with the instructors' approval.

3. If the number of credits is below the minimum number of required credits, please submit a request of "Application to Register for Fewer than the Minimum Number of Credits"

4. Pay attention to the result of announcement posted by Curriculum Section.

Sincerely,

Curriculum Section of the Office of Academic Affairs