

本校 114 學年度學生申請抵免學分作業日程公告

一、申請：

學生線上申請抵免學分應備妥下列資料，並於 9 月 1 日起至 9 月 17 日止 向所屬系所申請：

1. 填具抵免學分申請書。(請逕自新校務系統線上填寫並上傳相關文件)
2. 繳交已修科目學分之中(英)文歷年成績單或學分證明正本(紙本)至所屬系所助理。
3. 若抵免科目名稱不同但內容相同或科目名稱內容均不同但性質相同者，需檢附原校該科目之課程內容綱要併入審查，逾期而無正當理由者，該科目視為放棄抵免。

二、審查：

1. 各系所受理申請後，應就本系所開設課程部分線上審查，如有其他系所或單位開設課程，校務系統另分送該系所或單位線上審查，審查方式由各系所或單位自訂，必要時並得辦理甄試。
2. 審查完畢，經系所主管(師資培育中心中心主任)認可簽章後，各系所應將紙本申請書及證明文件於 9 月 19 日 前一併送教務處註冊課務組複核。

三、複核及核定：

教務處複核無誤後彙陳教務長核定者，除登錄於學生歷年成績表外，並發給學生核定抵免結果影印本。已核定之抵免課程，如為當學期已選之課程，可於學生選課確認截止日(10 月 1 日)前至註冊課務組辦理退選。

教務處註冊課務組 敬啟