

流 程	時 間	說 明
學生提出抵免申請	07/15 (一)上午 10：00 至 08/12 (一)下午05：00	<ol style="list-style-type: none"> 1. 符合本校「學則」第二十條學分抵免申請資格之學生得申請學分抵免。 2. 學生於系統開放期限內，登入『<u>學生資訊系統</u>』線上填寫抵免資料(含上傳<u>成績單及課程大綱</u>或<u>相關證明文件電子檔</u>)，並檢具原校核發之<u>歷年成績單正本1份</u>至<u>各學系(組)所辦公室</u>。 3. <u>抵免科目名稱不同者</u>，應檢附原修習課程大綱、內容，以利相關系(組)所、學程或相關單位審議之。 4. 碩士班學生於修學士學位期間所選修之碩士班課程，其修業成績達七十分以上者，且此課程不計入大學畢業學分數規定者（應請檢附「修讀研究所學分證明」），得申請抵免課程。
<u>各學系(組)所前置檢核</u>	08/16 (五)	<p>◆學生所屬學系（組）所、學位學程進行前置檢核作業：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 檢核佐證資料(成績單正本及課程大綱或相關證明文件)與抵免申請表是否一致，如：課程名稱、學分數與成績是否及格。 2. 原修習科目與抵免科目學分數不得以少抵多。 3. 檢核有無重複抵免之情形。
<u>各審查單位分派審查教師</u> ↓ <u>各單位審查學生抵免學分</u> ↓ <u>中心、學程課程委員會審議</u> ↓ <u>08/23 (五)下午5：00前</u> <u>通識中心、跨域學習權責單位完成單位會議審議[會議紀錄電子檔傳至教務處oic]</u>	08/19 (一) 至 08/23(五)	<p>◆各學系（組）所、學位學程進行前置檢核後，由系統轉至各<u>各審查單位</u>；由權責單位推派至少兩位以上教師審查。</p> <p>◆ <u>各學系（組）所</u> → 審查「專業課程科目抵免學分審核表」 <u>通識中心</u> → 審查「通識課程科目抵免學分審核表」 <u>語發中心</u> → 審查 <u>免參加「進修英語」申請表（證照）</u> <u>課服組</u> → 審查 「服務與學習課程」 <u>跨域學習權責單位</u>→ 審查 跨域學習相關課程</p> <p>◆<u>通識中心(含語發中心、軍訓室及學務處課服組等)</u>、<u>跨域學習權責單位</u>完成抵免審查，並將會議紀錄送回各學系(組)所。</p>
<u>提送系、院課程委員會審議</u> ↓ <u>09/02 (一)上午12：00前</u> <u>院課程委員會完成抵免審議會</u> <u>紀錄送至教務處[系、院會議紀錄]</u>	08/26 (一) 上午08：00 至 09/02 (一) 上午12：00	<p>◆符合本校「學則」、「學分抵免及編級作業規定」及相關規定辦理。</p> <p>◆申請學生之就讀學系（組）所、學位學程負責彙整各權責單位之審查結果，並確認同意抵免之總學分數，審查是否符合就讀學系（組）所、學位學程之抵免學分要點各項規定。</p> <p>◆審核並提送符合提高編級申請。</p> <p>◆抵免結果提送系、院課程委員會審議。</p>

流 程	時 間	說 明
電子檔傳至教務處oic]		◆院課程委員會審議結果及提高編級作業送至教務處。
教務處複核	09/02 (一) 下午01：10 至 09/04 (三) 下午05：00	◆教務處審核提高編級作業及抵免總學分是否符合規定。 ◆教務處複核結果。
<u>各學系(組)所</u> 檢核申請學分抵免結果	09/05 (四)	<u>各學系 (組) 所</u> 於系統檢核、登錄、調整學分抵免「複核結果」。
學生查詢抵免結果	09/6 (五)上午09：00起 至 09/13 (五)下午04：00止	學生於時間內上網查詢學分抵免結果，核對後如有疑義者，應於 <u>2月23日下午4：00前</u> 向所屬 <u>學系 (組) 所</u> 提出申請更正。
進行課程加退選	09/09 (一) 至 09/18 (二)止	※ 學生依據抵免結果，於教務處實際公告之系統開放時間內，進行課程加退選。

※ 注意事項：

1. 學分抵免相關作業請至【學生學籍管理系統】→4-2-2-學生抵免課程審查。
2. 請各學系(組)所務必將學生申請之抵免結果登錄為「通過」或「不通過」，及於系統加註說明原因 (如法源依據或會議通過等)。
3. 若學生於抵免申請時間，已於線上填寫，但未送成績單至系上 或 已送成績單至系上，但未於線上填寫，請務必協助提醒學生，避免日後爭議。