

本校 113 學年度學生申請抵免學分作業日程公告

一、申請：

學生申請抵免學分應備妥下列資料並於 9 月 2 日起至 9 月 18 日止，向所屬系所(申請抵免教育學程學分者向師資培育中心)申請：

1. 抵免學分申請書。(請逕自新校務系統填寫並列印)
2. 已修科目學分之中(英)文歷年成績單或學分證明正本。
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。

※申請抵免教育學程學分者請另向師資培育中心申請，切勿併填於一般課程抵免申請書內。

二、審查：

1. 各系所(師資培育中心)受理申請後，應就本系所(中心)開設課程部分先行審查，如有其他系所或單位開設課程需該系所或單位認定者，再分送該系所或單位審查，審查時應就各申請抵免科目分別註明是否准予抵免與准抵學分數，並由審查人簽章。
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(中心)應將申請書及證明文件於 9 月 20 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 4 日)前至註冊課務組辦理退選。

教務處註冊課務組 敬啟