

本校 112 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 6 日起至 9 月 20 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。
- ※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 22 日前一併送教務處課務組複核。

三、複核及核定：

教務處課務組複核無誤後，經彙陳教務長核定者，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 6 日)前至課務組辦理退選。

教務處課務組 敬啟