

通 知

103.6.25

受文者：各學系（學位學程）、語言中心、通識中心、體育室、軍訓室、轉學生、各學制新生

主 旨：103學年度轉學生、各學制新生抵免相關事宜。

說 明：

一、為配合學生加退選課時間，請各單位提早作業，以免耽誤作業時程。

二、轉學生抵免學分之作業流程：

NO.	時間	作業內容
1	103.8.9(六)	轉學生(單招、群組)將抵免單與兩份成績單(正本)送至各系辦。
2	103.8.11(一)前	各系辦彙集後將抵免單第一頁連同乙份成績單(正本)送語言中心；各系辦留抵免單第二頁與另乙份成績單(正本)以便審查專業科目。
3	103.8.12(二)	請語言中心於中午12時前送至通識中心審查。
4	103.8.13(三)	請通識中心於中午12時前送至體育室審查。
5	103.8.14(四)	請體育室於中午12時前送至軍訓室審查。
6	103.8.15(五)	請軍訓室於中午12時前送至各系辦彙整。
7	103.8.19(二)	請各系彙整後於下午17時前送回註冊組作業。
8	103.9.5(五)前	註冊組彙整出個人抵免學分證明單送各系。
9	103.9.22(一)前	請轉學生至各系領取並於抵免學分證明單上簽名，逾期未簽名者視同抵免無誤。
10	103.9.24(三)	請各系將學生簽名之抵免學分證明單整冊送回註冊組歸檔。

1. 轉學生應於收到抵免學分證明單後確認抵免科目學分，並依此抵免單辦理加退選課。

2. 若永久課號或學分數有誤，將暫時不做有誤之科目抵免。

三、進修學士班新生抵免學分之作業流程：

NO.	時間	作業內容
1	103.8.30(六)	請進修學士班新生將抵免單與兩份成績單(正本)送至各系辦。
2	103.9.5(五)	請各系將抵免單送至註冊組作業。
3	103.9.11(四)前	註冊組彙整出個人抵免學分證明單送各系轉發學生
4	103.9.22(一)前	請學生至各系領取並於抵免學分證明單上簽名，逾期未簽名者視同抵免無誤。
5	103.9.24(三)	請各系將抵免學分證明單整冊送回註冊組存檔。

1. 如學生抵免科目需經語言中心、通識中心、體育室、教官室，請各系辦自行送件。

2. 學生應於收到抵免學分證明單後確認抵免科目學分，並依此抵免單辦理選課。

四、各學制新生抵免學分之作業流程：

1. 大一新生抵免學分作業流程

NO.	時間	作業內容
1	103.9.10(三)	請大一新生將抵免單與兩份成績單(正本)送至各系辦。
2	103.9.11(四)	請各系將抵免單送至註冊組作業。
3	103.9.15(一)前	註冊組彙整出個人抵免學分證明單送各系轉發學生。
4	103.9.22(一)前	請大一新生至各系領取並於抵免學分證明單上簽名，逾期未簽名者視同抵免無誤。
5	103.9.24(三)	請各系將抵免學分證明單整冊送回註冊組存檔。

2. 二年制在職專班抵免學分作業流程

NO.	時間	作業內容
1	103.8.9(六)	請學生將抵免單與一份成績單(正本)送至各系辦。
2	103.8.18(一)前	請各系將抵免單送至註冊組作業。
3	103.9.5(五)前	註冊組彙整出個人抵免學分證明單送各系轉發學生。
4	103.9.22(一)前	請學生至各系領取並於抵免學分證明單上簽名，逾期未簽名者視同抵免無誤。
5	103.9.24(三)	請各系將抵免學分證明單整冊送回註冊組存檔。

3. 碩博班新生抵免學分作業流程：

NO.	時間	作業內容
1	103.8.22(五)	請學生將抵免單與一份成績單(正本)送至各系辦。
2	103.9.5(五)前	請各系將抵免單送至註冊組作業。
3	103.9.11(四)前	註冊組彙整出個人抵免學分證明單送各系轉發學生。
4	103.9.22(一)前	請學生至各系領取並於抵免學分證明單上簽名，逾期未簽名者視同抵免無誤。
5	103.9.24(三)	請各系將抵免學分證明單整冊送回註冊組存檔。

五、請各單位務必填寫永久課號及審查結果(需勾選同意或不同意與學分數)，若無填寫永久課號則不予抵免。

六、各單位辦理抵免作業請以整系為單位，一系辦妥隨即轉送下一流程作業單位。

七、因抵免單需於加退選(103.9.11~103.9.22)截止前辦妥以供學生選課參考，務請各單位配合，及時完成抵免作業。

八、已服兵役學生、領有政府核發之身心障礙手冊、年齡屆滿三十六歲、外國學生、持居留證之僑生及港澳生，請至軍訓室申請免修軍訓(護)課，並由軍訓室每學期呈報後將簽呈及名單送註冊組作業。

九、符合語言中心所訂定之英語文免修規定者，經由語言中心核准後，得予免修，並選修其他課程補足畢業學分，由語言中心每學期呈報後將簽呈及名單送註冊組作業。

十、如有未盡事宜，請參閱本校抵免辦法。

教務處

