

(一) 有關學生學分抵免程序

1. 學生至教務處註冊組領取學生列抵免修申請表。
2. 學分抵免之申請，原則上應於入學註冊選課時一併辦理，並應繳驗(交)原修讀之成績單及學分承認表。
3. 依法處理學分抵免的範圍、原則及不同學分互抵情形。
4. 各系承辦人及系主任初核是否可抵免並於申請表簽章。
5. 教務處註冊組承辦人與主任複核並簽章。
6. 學生所修科目獲准抵免後，教務系統輸入學生抵免之學分。

