

# 國立暨南國際大學教務處

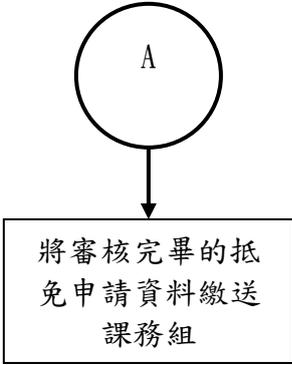
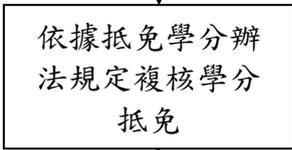
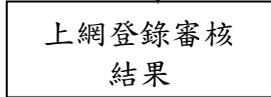
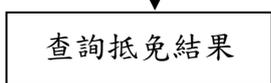
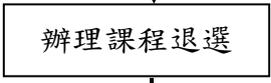
文件編號		文件名稱	版本	01
制定單位	課務組	抵免學分申請作業程序	頁數	1/2

1. 目的：辦理學生入學前或在校已修習及格課程之學分抵免。
2. 依據：本校學生抵免學分辦法。
3. 適用：轉系生、轉學生、重考生、先修讀學分之新生。
4. 使用表單：本校抵免學分申請書。
5. 流程圖：

權責	作業流程	作業內容	產出表單
課務組	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">公告辦理時程</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	每學年度第一學期依校定行事曆辦理時程，公告各開課單位。	
學生	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">學生上網申請 抵免</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	學生逕至校務系統填寫抵免課程資料。	
學生	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">列印抵免學分申請書，檢附成績單 送各開課單位 審查</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 檢具抵免學分申請書，及已修習科目學分之中(英)文歷年成績單或學分證明書正本，向所屬系所申請。</li> <li>2. 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。</li> </ol>	抵免學分申請書
開課單位	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">各開課單位依據 抵免學分辦法規定 審核</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="text-align: center;">○ A</div>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 各系所（師資培育中心）應就所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。</li> <li>2. 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。</li> </ol>	

# 國立暨南國際大學教務處

文件編號		文件名稱	版本	01
制定單位	課務組	抵免學分申請作業程序	頁數	2/2

權責	作業流程	作業內容	產出表單
系所、師資培育中心		審查完畢，經系所（師資培育中心）主管認可簽章後，將申請書及證明文件送課務組複核。	
課務組		課務組複核無誤者，經彙陳教務長核定後，發給學生核定抵免申請書影印本。	
課務組		校務系統登錄核定抵免課程資料。	
學生		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 課務組公告抵免學分核定結果。</li> <li>2. 學生逕至校務系統查詢抵免結果。</li> </ol>	
課務組		已核定之抵免課程，如為當學期已選之課程，學生於選課確認截止日期前辦理退選。	
			