114 學年度第 1 學期**學分抵免**流程及注意事項

一、對象：**轉學生**

二、辦理日期：**114 年 9 月 15 日**

三、辦理流程：

先至註冊課務組領取抵免科目確認單
(行政大樓1F)

→

	辦理項目	地點
1	系主任辦理 專業科目、勞作教育抵免	各系辦公室
2	生輔組辦理 軍訓科目抵免	行政大樓 1 樓
3	通識中心辦理 體育科目抵免	行政大樓 3 樓
4	通識中心辦理 共同科目抵免	行政大樓 3 樓

→

確認無誤後簽名並繳回註冊課務組。

四、注意事項：

1.抵免手續完成後，請將抵免確認表影印本留存做為選課參閱資料，並於**每學期初**學校加退選期限內，完成課程加退選。

2.已抵免科目請勿重覆修課，**當學期已抵免之科目**必須至註冊課務組辦理**退選**手續，抵免後修習學分數規定請參考**學生選課辦法(課務組)**。

3.學生學分抵免申請以一次為限，於入學當學期辦理，日後不得以任何理由申請變更。

日間部教務處註冊課務組 114.8