

學分抵免申請作業流程圖	執行時間
<p>開始</p>	
<p>至抵免系統填列申請抵免科目 (學生)</p>	<p>每學期抵免系統開放時間內</p>
<p>列印申請單並與歷年成績單送至所屬科辦公室 (學生)</p>	<p>每學期開學前(含開學日)</p>
<p>科目抵免審查小組審核 (各科、全人教育中心)</p> <p>否</p>	<p>3個工作天</p>
<p>送交會議記錄 (註冊(教務)組)</p>	<p>2個工作天</p>
<p>發給抵免確認單、製作抵免結果報表 (註冊(教務)組)</p>	
<p>辦理加退選 (學生)</p>	<p>每學期加退選開放時間</p>
<p>結束</p>	