

通 知

115.02.02

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：114學年度第2學期 畢業生抵免相關事宜，請查照。

說 明：

- 一、110學年度起，抵免作業改為線上審核。
- 二、抵免系統入口：學生由學生學習歷程資訊系統(e-Portfolio) <https://student2.chu.edu.tw/>進入；助理及教師請由行政資訊系統(e-Portfolio) 進入。
- 三、「**畢業生**」抵免學分之作業流程：

NO.	預訂工作時間	作業內容
1	115.3.23(一)至115.3.25(三)	畢業生至網頁申請抵免並上傳 成績單及課程大綱 。
2	115.3.23(一)至115.3.25(三)	1. 系助理拉選審查教師，協助確認學生填寫資料。
	115.3.23(一)至115.3.30(一)	2. 語言中心、通識中心、軍訓室、體育室，拉選審查教師。 3. 各單位、各系教師審核。
	115.4.2(四)	4. 主任審核。
3	115.4.7(二)前	註冊課務組彙整出個人抵免學分證明單送各學系。
4	115.4.10(五)前	學生至各學系確認抵免課程，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	115.4.14(二)前	學系將學生簽名之「 抵免學分證明單 」整冊送回註冊課務組歸檔。

- 四、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。
- 五、若永久課號或學分數有誤，一律不做有誤之科目抵免。請務必確認填報內容，以免影響畢業科目或學分而造成延畢。
- 六、有關「全民國防教育軍事訓練課程」之免修規定，請依軍訓室作業辦理。
- 七、依本校抵免辦法規定轉學生應於報到日起一週內提出申請，其他合於申請抵免之新生，請於註冊日起一週內主動向各學系提出申請。
- 八、提醒各學系(學位學程)辦理學生學分抵免時，避免不合理作法，損及學生學習權益情事，且為保障學生受教權，應遵守「專科以上學校推廣教育實施辦法」、「專科以上學校遠距教學實施辦法」等涉及學分抵免之規範。
- 九、如有未盡事宜，請參閱本校學生學分抵免辦法。