

106 學年度第 2 學期 學分抵免作業時程

日期	工作項目	備註
2/1(8:00)--3/9(17:00)	1. 成績單正本(有分數)繳至註冊課務組 2. 申請 英文免修者 ，資料請繳至語文中心 (註：英文免修申請時間，限定為開學第一週 2/26-3/2 辦理)	請將訊息傳達給轉學生、交換生
2/1(8:00)--3/9(17:00)	學生上網填寫抵免科目資料 申請 軍訓免修者 ，資料請繳至軍訓室	
2/1(8:00)--3/13(23:59)	開課單位審核(抵免學分審核委員審核)	各教學單位請通知學分抵免審查委員期限內至系統審核
2/1(8:00)--3/16(12:00)	學系(學程)單位確認(教學單位助理確認)	各學系(學程)助理於期限內完成作業
3/16-3/30	抵免科目審核完成，學生列印抵免學分確認單簽名後繳至所屬學系(學程)	各學系(學程)收齊後繳至註冊課務組

注意事項：

1. 學生申請學分抵免需依「長榮大學辦理學生學分抵免辦法」辦理。
2. 學生系統/學分抵免線上操作指南 可至註冊課務組網頁/表單下載 查詢下載。
3. 學系(學程)單位確認階段，學生填寫的抵免資料，請務必確認**課程名稱、學分、必選修、修課學年、修課學期**與成績單正本(有分數)的資料是否一致無誤。
4. 各階段作業請務必於規定的時程內完成，以免影響後續作業(例：三年級轉學生降級或提高編級公告)。