
5. 作業說明：

- 5-1、學生填妥科目抵免審查表：可至課務組網頁下載「新生科目抵免審查表」填寫欲抵免之科目。
- 5-2、檢附證明文件：須檢附歷年成績表及欲抵免科目之課程內容證明，於入學當學期加退選結束前一次全部辦理完畢，**逾期不予辦理**。
- 5-3、送各教學單位初審：按以下科目分開填寫送出
 - 1. 基礎科目請送基礎通識中心審核
 - 2. 英文科目請送語言中心審核
 - 3. 領域科目請送博雅通識中心審核
 - 4. 專業科目請送所屬系辦公室審核
 - 5. 軍訓科目請送軍服室審核
 - 6. 體育科目請送體育室審核
- 5-4、審核完畢送課務組複審。
- 5-5、將抵免資料輸入選課系統，並列印學生抵免名冊。
- 5-6、審核表影本乙份學生留存，憑以辦理加退選課。
- 5-7：學生抵免名冊、審核表正本及證明文件歸檔。