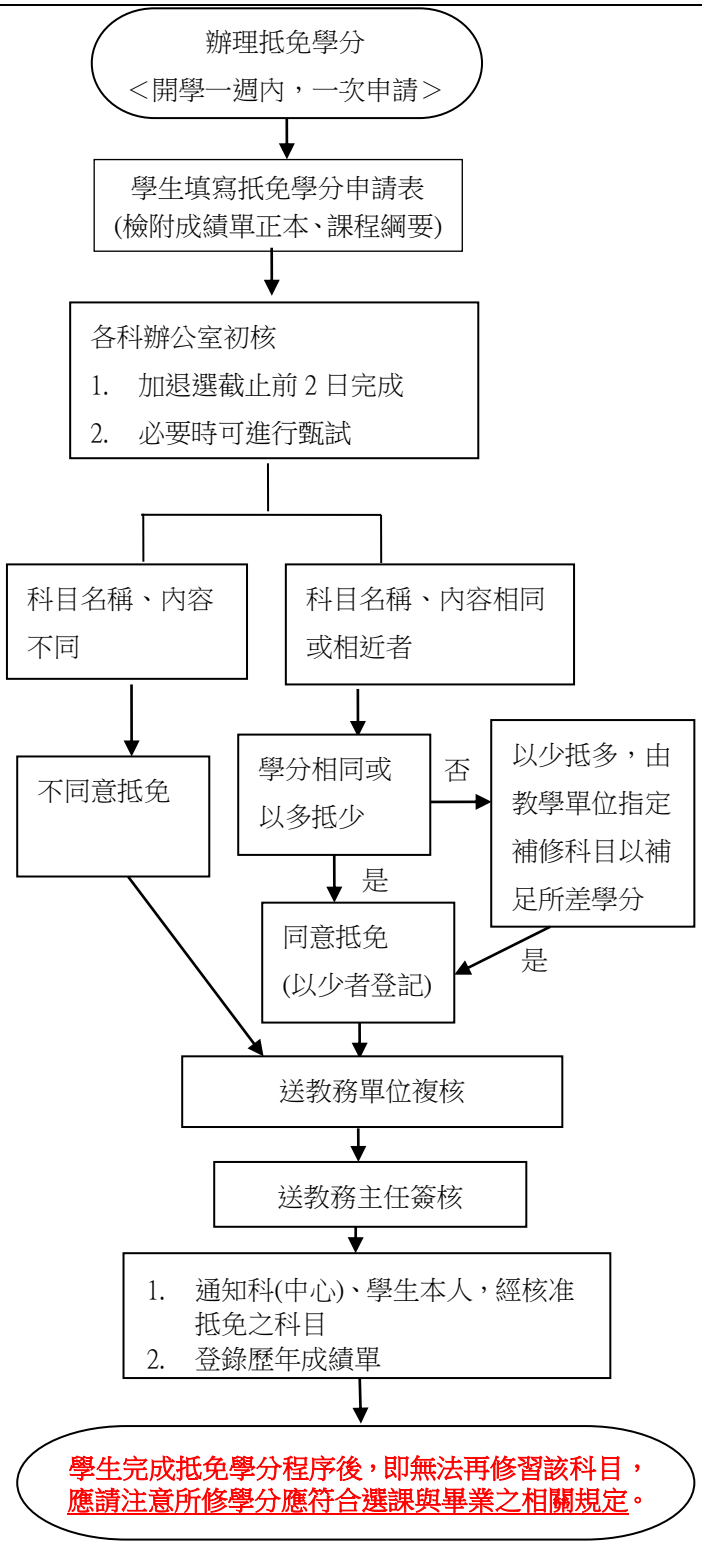
國立臺南護理專科學校(教務處註冊組）標準作業流程

項別	成績	目別	辦理抵免學分	編號	R0g1

責任者	作　業　流　程	注意事項及申請時程	使用書表
教務處註冊組／各科 各科(中心)辦公室 教務處課務組、註冊組 教務主任 教務處註冊組 申請者、教務處課務組		1. 抵免學分之申請：應於入（轉）學、轉（科）後，於開學一週內，**將所有抵免之科目一次辦理申請**，逾期不予受理。 2. 下列課程不得申請抵免：入學本校前修習及格之科目(含必修與選修)，申請抵免者，至註冊入學時已超過十年。 3. 抵免學分如以多抵少者，則以少者登記；**以少抵多者，所缺學分應由教學單位指定補修科目以補足所差學分，如無法補足學分數者，不得抵免**。 4. 審核單位應於加退選日期截止前二日完成審核，並送教務處複核，教務處僅查核是否遺漏或誤植錯誤，不審查抵免科目。 5. 教務處彙整抵免結果，通知科（中心）及學生本人；**經核准抵免之科目即無法再修習，應請注意所修學分應符合選課與畢業之相關規定**。	學分抵免申請表

法令依據	國立臺南護理專科學校學生抵免學分辦法
備　註	承辦人：註冊組（分機：223）