

輔系、雙主修學分數兼充申請作業流程

一、工作項目：輔系、雙主修學分數兼充申請作業

二、承辦日期：建議於學期開學前提出申請，最晚於加退選結束前審核完畢。

三、申請作業流程

(一)申請注意事項：

1. 申請日期：學期開學前領填申請表。申請學生請到教務處課務組或各系領取申請表或教務處課務組網頁下載。
2. 申請資格：具有輔系、雙主修修讀資格之學生，欲申請兼充主修學系已修習完畢並及格之課程。
3. 應備文件：備齊申請表、歷年成績單、擬兼充科目之課程大綱各乙份，以書面方式提出申請。
4. 由主修學系與加修學系核可後，即可准予兼充。(若有疑慮可提課程委員會)
5. 相關法規：至教務處課務組相關法規項下點選：學生修讀雙主修及輔系辦法

(二)審核注意事項：

1. 申請學生將申請表送請所屬學系與加修學系審核簽章，若有建議可於兼充意見一欄加註。
2. 輔系、雙主修之學分數兼充申請之審核，悉由學生加修之各輔系、雙主修學系自行決定。

(三)交表注意事項：

1. 申請學生將申請表送交主修學系審查後，再送至各輔系、雙主修之學系審查。
2. 學生於學期開學第一週內完成學分數兼充申請表之核章並送至教務處課務組。