為協助同學正確辦理校際選課學分採認，並提升行政效率，依據本系 113 學年度第 1 學期第 3 次系務會議決議，公告申請規定與時程如下。

請符合條件之同學務必於期限內完成辦理，逾期恕不受理。

一、申請資格與規定

(一)課程原則

- 本校學生申請選讀他校課程，原則上應以本校該學期未開設之科目為限。
- 「大學校院學士班學生就學期間服役彈性修業專案」申請者不受此限制。

(二)學分上限

- 每學期選讀他校課程學分上限為該學期修課總學分數的三分之一，且不得超過畢業總學分的三分之一。
- 特殊狀況（如延修生、服役專案）可經系所主管與教務處審核後彈性處理。

二、申請流程

(一)校際選課申請

- 於他校加退選截止前，填寫「校際選課申請表」。申請表中需勾選是否申請學分採認，若有，請一併附上「學分採認申請表」影本。
- 經系所主管簽核後送交教務處核准，取得「同意書」。
- 持「同意書」至他校辦理選課，完成後將「同意書」繳回本校備查。

(二)學分採認申請（修課前須完成）

- 擬修課程學生須於修課前填寫「學分採認申請表」，送交系辦。
- 經審核通過後，該課程學分方可計入畢業學分。
- 未於修課前完成申請，該課程學分將不予採認。

(三)注意事項

- 請務必依規定時程完成申請，逾期不予受理。
- 請妥善保存核准文件，以免影響學分認證。

三、申請時程

項目	申請時間
學期課程學分採認	請於每學期結束前，提前提出下一學期校際選課及學分採認申請
暑修課程學分採認	請於第二學期結束前完成申請，務必於暑修課程開始前提出。

為配合他校選課及本系審核程序，並確保申請能及時完成，建議同學提前 2 至 3 週提出申請，避免因系辦會議審核時間影響選課作業。

四、附件下載

請至教務處課務組「表單下載區」下載：

- 校際選課申請表（本校學生申請至他校修課用）
- 學分採認申請表（完成課程後申請採認用）

五、提醒

- 請同學務必於期限內完成所有申請與送件作業，**逾期恕不受理**。
- 詳細規範請參閱本校《校際選課辦法》及教務處公告，或洽詢系辦以獲得協助。