

國立中央大學

資訊管理學系學分抵免辦法處理細則

111年5月24日系課程委員會會議通過

111年6月7日系務會議通過

113年9月11日系課程委員會會議通過

113年9月24日系務會議通過

115年2月24日系課程委員會會議通過

115年3月17日系務會議通過

第一條 本辦法依據「國立中央大學資訊管理學系學分抵免辦法」訂定之。

第二條 處理資訊管理學系學分抵免辦法之程序依本細則之規定辦理。

第三條 申請文件收件時間於學期末公告於本系系網頁，超過收件時間一律不受理申請，審查結果會於修課學期加退選結束前公告於本系系網頁。

第四條 本系大四學生與雙主修本系生欲暑修者，須於開課前一週向系辦公室提出申請(選修外系學分認定審查)，後續由系辦公室寄發申請案件給擬抵修課程之授課老師進行審查，抵免審核結果以授課老師審查結果為依據，免送課程委員會審議，相關案件送下學年度上學期第一次課程委員會報告。

第五條 系辦公室收件後會初步進行申請資格審查，不符申請資格者將現場退件。

第六條 學分抵免審核之處理，規定如下：

(1) 申請文件由系辦公室統一彙整後寄發給擬抵免(修)課程之授課老師進行審查。

(2) 若擬抵免(修)課程由兩位以上老師共同教學，則須徵詢所有授課老師意見。

(3) 若擬抵免(修)課程有多門班別由多位老師分別授課，則依學生分發條件(如學號、班級)詢問所屬班別之授課教師是否同意抵免。

第七條 系辦公室彙整審查結果後送本系課程委員會審議。

第八條 外系欲請本系進行學分抵免審核，須先經該系確認同意本系審核課程抵免，再由本系授課教師進行審核。

第九條 本細則如有未盡事宜，依教育部及本校有關規定辦理。

第十條 本細則經系務會議通過後實施，修正時亦同。