

抵免/免修 申請流程與步驟

STEP 1

- 請將申請文件送至中文系辦公室
(三峽校區人文大樓7F07室)
- 請於登記簿登錄送件資訊
(項目：國文抵免、學測抵免、學測免修、暑期課程、專業科目抵免)

STEP 2

- **申請表、正本成績單、課綱**(學測/先修免附)
- 以上資料缺一不可，請依序裝訂成整份
- 如僅抵免一學期2學分者，請**務必**自行備註抵免(一)或(二)。



STEP 3

- **2/3(一)-2/27(四)收件截止**
- 審核時間需二至三個工作日
- 無法隨送隨審，請提早送件

STEP 4

- 審核完畢**不會**個別通知
- **取件請簽收**，不要默默拿走
- 需自行完成後面流程才算結束

- ◎ 不提供空白表單與列印服務，請自行備妥文件
- ◎ 無臺北校區駐點，僅在三峽校區辦理抵免作業