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、暑期課程）

STEP 2

- **申請表、正本成績單、課綱**(本校暑修免附)
- 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，請務必自行註明抵免(一)或(二)。

詳細說明

STEP 3

- 即日起至**9/14（一）收件截止**
- 審核時間需三個工作日
- 無法隨送隨審，請提早送件

STEP 4

- 審核完畢**不會**個別通知，請自行取件
- 審核若有問題會電聯通知
- **取件請簽收**，不要默默拿走
- 中文系僅處理審核作業，請務必依申請單順序，自行完成核章流程，未送至註冊組/進修教育組者，視同未完成。

⊙ 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