

國立彰化師範大學進修學院 抵免學分標準作業流程

作業流程	作業時間	所需文件
<pre> graph TD A[填寫申請書 學生] --> B[請於【行事曆】規定日期檢具抵免學分申請書及原修習歷年成績單或學分證書正本提出申請。 學生所屬系所] B --> C[彙整審核後抵免學分申請書及成績單或學分證書影本，送交本院教學服務組。 學生所屬系所] C --> D[登錄核准抵免學分之科目。 教學服務組] D --> E[影印抵免學分申請表審查結果及印製抵免學分證明書送交學生 教學服務組] E --> F[抵免學分申請審查結果加會課務承辦人，辦理學分費退費作業。 教學服務組] F --> G[結案] </pre>	<ol style="list-style-type: none"> 請於【行事曆】規定日期。 再依各系(所)審查作業時間。 	<ol style="list-style-type: none"> 抵免學分申請書。 歷年成績單或學分證書正本。
<p>通訊地址：500 彰化市進德路 1 號進修學院教學服務組。</p> <p>連絡電話：(04) 7232105-5406。</p>		