淡江大學學分抵免流程圖

學生於報到完成後，持成績單正本至各系、所諮詢可抵免科目。

＊＊注意事項：

1. 學生須提供一份原校成績單正本給系所，正本不退回，成績單須有「退學」或「畢業」註記，若無註記，則須另外繳交「修業(退學)證明書正本」或「畢業證書正本」或「加蓋原校核驗章戳之畢業證書影本」，前述證明書或證書正本經各系所查驗影印後退回。
2. 學分抵免最遲須於開學日兩週內辦理完成，以一次為限，且限入學當學期辦理，逾期視為放棄抵免。

↓

學生依規定時間(詳系統首頁公告-8/7更新) 至學分抵免作業系統填報資料。

系統網址：http://sinfo.ais.tku.edu.tw/CrCredit/

＊＊系統連結路徑：淡江大學首頁→ 行政單位→ 教務處→ 註冊課務發展中心→ 系統連結→ 學分抵免作業系統。

↓

各系、所至學分抵免作業系統進行初審

↓

是否有需要其他單位審核之科目

是 ↓

學生持抵免申請表(含成績單正本及相關證明文件)至其他單位會簽審核後，再將資料送回各系、所

↓

各系、所審核完成後，列印抵免申請表並經主管簽核，送註課中心成績業務(含成績單正本及相關證明文件)

否 ↑

↓

註課中心成績業務至學分抵免作業系統進行複審

↓

學生至學分抵免作業系統查詢審核結果