
	文件名稱	轉系作業程序		
	文件編號	IB-012	版次	2
	提案單位	國際企業學系	生效日期	

轉系作業程序


文件修訂歷程 Revision History of Document			
版次 Rev.	生效日期 Eff. Date	提案者 Issued By	變 更 說 明 Description of Change
2		國際企業學系	新建立。
<p>提醒:請製作人員及主管, 確認作業程序有符合校內外相關法令, 流程圖製作宜以實際業務之執行為範本, 以說、寫、做一致為準則。法源依據為母法, 參考文件為校內子法, 其排列順序應以母法在前, 子法在後, 以符合法律位階之考量。</p>			
制作人員		二級主管/內控種子	單位主管

	文件名稱	轉系作業程序		
	文件編號	IB-012	版次	2
	提案單位	國際企業學系	生效日期	

1. 作業流程圖：

轉系作業程序流程圖

流程	學生	系所	使用表單
事前準備	<ul style="list-style-type: none"> 線上申請 2.2 	<ul style="list-style-type: none"> 公告申請轉系標準及時程 2.1 	轉系申請表
事中進行	<ul style="list-style-type: none"> 退件 	<ul style="list-style-type: none"> 原系審核 2.3 欲轉系審核 2.4 系務會議審核 2.5 	
事後結案		<ul style="list-style-type: none"> 送註冊組彙整審核 2.6 	轉系學生名單

	文件名稱	轉系作業程序		
	文件編號	IB-012	版次	2
	提案單位	國際企業學系	生效日期	

2. 作業程序：

- 2.1 系所訂定標準後繳到教務處註冊組後，依學校時程公告
- 2.2 學生於線上申請，列印轉系申請表後繳至原屬系所審核
- 2.3 原系所審核時若資格不符即退件；若通過者則繳至學生欲申請之系所進行審核
- 2.4 依系所之要求須進行面試等審核；若未通過者即退件並返回原系所，若通過者則將名單彙整後送至系務會議
- 2.5 召開系務會議審核
- 2.6 彙整轉系學生名單
- 2.7 彙整後將轉系學生名單繳至教務處註冊組

3. 控制重點：

- 3.1 轉系限於每學期期中考試後依教務處公告時程申請。
- 3.2 本校學生如認為所讀學系與其志趣不合時，得申請轉系；自 103 學年度起，日間部、進修學士班學生可申請跨部互轉。跨學制及同學制轉系名額，由教務會議審議後公告。
- 3.3 學生轉系以一次為限。轉系者不得申請提高編級，其在二系重複修習之年限不列入轉入之系之最高修業年限併計。
- 3.4 學生有下列情形之一者，不得轉系。
 - 3.4.1 休學期間者。
 - 3.4.2 延長修業年限者。
- 3.5 學生申請轉系需先向原系提出轉出申請經主任簽核後，送請轉入學系簽具意見(由擬轉入系所規定)，再轉送教務處核定、公告。
- 3.6 學生轉系經核准後，不得請求另轉他系或回復原系。
- 3.7 轉學生得申請轉系，如經核准轉系者，抵免之學分數仍以以原考 入學系年級之學分數為限。

4. 依據及相關文件：

- 4.1 開南大學學生轉系辦法
- 4.2 本系系務會議決議之轉系標準

5. 使用表單：

- 5.1 轉系申請表