

國立高雄科技大學(進修學院) 標準作業流程							
主辦單位	教務組	作業項目	轉 系	編號	19	頁次	※不需填寫
責任者		作業流程		注意事項及申請時程		使用書表	
學生		<div>填寫轉系申請書及申請在校歷年成績單一份，一併送原系主任審核</div>		<p>申請時程：</p> <p>學生得於第一學年結束前一個月向教務組提出轉系申請。</p> <p>注意事項：</p> <p>(1)經審查合格者，得於第一學年結束後申請轉入其他系三年級(申請時須檢具三年級上學期成績)。</p> <p>(2)各系招收轉系學生人數以不超過該系原核定名額之缺額為限。</p> <p>(3)學生轉系均以一次為限，並須修滿轉入系規定之科目及學分數方得畢業。一經核准即不可再申請轉回原系。</p>		轉系申請表	
原系		<div>原系系主任核定同意</div>					
教務組		<div>由教務組收齊申請表並彙整</div>					
各系		<div>各系依其所訂之轉系審查標準進行初審</div>					
教務組		<div>審定結果送教務組彙整</div>					
教務組		<div>經各系審核後，提本校教學會議通過。</div>					
校長		<div>經校長簽核同意</div>					
教務組		<div>教務組公告並通知學生</div>					
法令依據		學生轉系辦法					