

校內轉系(科)作業流程

法規依據：文藻外語學院轉系辦法

注意事項：一、於擬轉系學期之前一學期學期結束前一個月，至教務組領填轉系申請書。

二、未滿二十歲之轉系生需經家長或監護人同意並簽章。

三、將轉系申請書親自送請轉出系主任同意並簽章。

四、在規定期限前，將申請書及在校各學期成績單繳交教務組，提請「學生轉系科審查委員會」核定之。

作業流程：

流 程	權 責	使 用 表 單
<pre> graph TD A([註冊組(教務組)核算各系科缺額]) --> B[各系(科)擬定申請資格暨成績計算方式] B --> C[彙整各系資料] C --> D{核示} D --> E[公告轉系相關資料] E --> F[學生提出申請(檢附相關資料)] F --> G[彙整學生申請資料] G --> H[舉行甄試] H --> I[彙整甄試成績] I --> J{「學生轉系科審查委員會」核定} J --> K([錄取公告及 寄發通知單]) </pre>	<p>註冊組 教務組</p> <p>各系 教務組</p> <p>校長</p> <p>教務組</p> <p>學生</p> <p>教務組</p> <p>各系</p> <p>教務組</p> <p>學生轉系科審查委員會</p> <p>教務組</p>	<p>轉系(科)申請資格暨成績計算方式表</p> <p>轉系申請表 師長推薦表</p> <p>甄審成績登錄表</p>