

	文件名稱	申請提高編級作業程序		
	文件編號	RAC-011	版次	6
	提案單位	教務處註冊課務組		

2. 作業程序：

2.1. 本校新生或轉學生經辦理學分抵免後，得重新申請編列適當年級，並應於規定期限內至教務系統：CRI060M_申請提高編級，提出申請。

2.1.1. 依「開南大學學生抵免學分辦法」第七條之規定，提高編級規定如下：

2.1.1.1. 大學學士班、進修學士班：抵免三十二學分以上者可申請編高為二年級上學期就讀。

2.1.1.2. 大學學士班、進修學士班(含暑轉生)：抵免六十四學分以上者可申請編高為三年級上學期就讀。

2.1.1.3. 大學學士班、進修學士班(含暑轉生)：抵免九十六學分以上者可申請編高為四年級上學期就讀。

2.1.1.4. 大學學士班、進修學士班寒轉生：抵免八十學分以上者可申請編高為三年級下學期就讀。

2.1.1.5. 大學畢業生至少須修業一學年度；專科畢業生及推廣教育學分班學員，至少須修業二學年度，最高編入三年級。

2.1.1.6. 經重考再行入學之學士班退學生或大學肄業生，依法取得學籍時，得經系、院主管與教務長核可後准予提高編級，但至少需修業一年，並依學期限修學分數修習，始可畢業。

2.2. 於教務系統：CRI060M_申請提高編級，列印申請表後，需經學生本人簽名。

2.3. 抵免學分申請表及提高編級申請表應一併送至學生所屬院/系。所屬院/系審核完畢，應於提高編級申請表單上填妥編高後學系、年級、班級及適用之學籍歸屬年度課程規劃表。

2.4. 註冊課務組確認學生抵免學分及編高資格。

2.5. 註冊課務組至教務系統：CRI070M_確認提高編級，將編高資料轉入學籍系統(教務系統：STU190M_維護學生學籍資料)後，仍需進一步確認資料之正確性。

3. 控制重點：

3.1. 申請提高編級截止日已登載於行事曆，另於「新生入學須知」及 EMAIL 中須寫明相關流程、規定及時間，俾利新生及各院/系知曉。

3.2. 先行確認欲提高編級學生之抵免申請表，並仔細檢核學生抵免學分申請表，確認學生抵免狀況是否符合相關規定。

3.3. 由註冊課務組彙整當學期符合提高編級之申請表。

3.4. 學生提高編級之申請，一旦經教務處審議通過後，不得以任何理由提出返回原系級就讀。

4. 依據及相關文件：

4.1. 開南大學學則

4.2. 開南大學學生抵免學分辦法

5. 使用表單：

5.1. 教務系統：CRI060M_申請提高編級

5.2. 開南大學 XX 學年度提高編級申請表

5.3. 開南大學抵免學分申請表

5.4. 教務系統：CRI065M_審核提高編級

	文件名稱	申請提高編級作業程序		
	文件編號	RAC-011	版次	6
	提案單位	教務處註冊課務組		

5.5. 教務系統：CRI070M_確認提高編級

5.6. 教務系統：STU190M_維護學生學籍資料