

## 朝陽科技大學教務處註冊組各項業務標準作業流程

項別	學籍	目別	修讀跨院系學程	編號	2-4	頁次
責任者	作業流程			注意事項及申請時程	使用書表	
教務處註冊組  學生本人  主辦系系主任  教務處註冊組、教務長  教務處註冊組  學生、主辦系、教務處課務組	<pre>                     graph TD                         A([公告跨院系學程課程規劃各相關規定]) --&gt; B[至【學生資訊系統】登錄申請]                         B --&gt; C[主系印出跨院系學程申請表請系主任用印並回擲註冊組]                         C --&gt; D[彙整學生申請案件簽請教務長核准]                         D --&gt; E[至第二專長系統維護申請跨院系學程學生審查結果]                         E --&gt; F([至學生資訊系統查詢審查結果，通過時開始選修課程])                     </pre>			1、限大學部四年制二年級及二年制三年級以上學生。 2、同學應於每一學期期限內至學生資訊系統登錄申請。 3、學生所修習跨院系學程之課程科目應至少9學分不屬於學生主系、雙主修、輔系應修之課程，且所修9學分不得列計主系最低規定畢業學分數內。 4、修滿主系及跨院系學程規定之科目與學分之學生，經開設學程單位審查修畢學分確認後，由學校發給學程證明書。	跨院系學程申請表	
法令依據	朝陽科技大學跨院系學程實施辦法					
備註	1. 承辦人：註冊組 胡玉鈴（分機：4015）					