



文件類別	程序書	文件編號	P-A1102-011	版次 5
文件名稱	學生轉系作業程序			
制定單位	教務處 註冊組			
版次	發行/修訂日期	修訂內容摘要	核准	
1	97.02.20	學生轉系作業程序 新訂		
2	99.05.05	修訂 4.4、4.5、5.1、5.2、7 及程序圖		
3	103.02.12	刪除 5.6		
4	104.04.29	修正 1, 2, 5.1…5.8 之內容及增加 6. 控制重點		
5	111.12.21	修正 5.3 及 6.4 內容		
6				
7				
8				
9				
10				
核准		審核	起草	



1. 目的：

訂定本校學士班學生申請轉系作業程序及規範。

2. 範圍：

凡本校學士班學生均適用之。

3. 定義：

無。

4. 權責：

4. 1. 註冊組。

4. 2. 轉出及轉入之各系主任、導師。

5. 內容：如附圖學生轉系作業程序流程

5. 1. 轉系(組)審查依據本校學則及轉系(組)辦法之規定，審查學生轉系(組)事宜。

5. 2. 本校辦理轉系(組)以一次為限，應以轉入系(組)原核定新生名額為原則。

5. 3. 本校各學系在學學生，修業滿一學年以上者，得轉系或同系轉組。若學系另有規定，從其規定。

5. 4. 學生在休學期間內無論具備任何理由，均不准轉系。

5. 5. 轉系學生對於轉入學系一年級應修未修之課程需先行補足，並須修滿轉入學系所規定之課程始得畢業。

5. 6. 學生申請轉系(組)，應於公告截止日期前填具申請書(如學生未滿 20 歲，須附家長同意書)向註冊組提出申請，經原屬導師、系主任簽章後交回註冊組，由註冊組送至擬轉入系主任審查後送回註冊組。

5. 7. 各系得依申請轉系者成績擇優核准，或自行訂定轉系生甄選規定，甄試方式含筆試科目者，考試科目及日期均由轉入學系規定之。

5. 8. 註冊組彙整所有系(組)學生申請書及歷年成績，繕造申請名冊呈核教務長及校長決定。

6. 控制重點：

6. 1. 轉系所作業方式及時程應依本校公告時間辦理。

6. 2. 確認申請轉系學生符合申請資格。

6. 3. 各系得自行訂定轉系生甄選規定，並事先公告週知。

6. 4. 申請轉系以一次為限，其經核准轉系者，不得請求再轉他系，或回復原系就讀。



7. 相關文件：

大同大學學則(W-A1102-001)。

大同大學學生轉系辦法(W-A1102-010)。

8. 使用表單：

大同大學學生轉系申請書(F-A1102-008)。

## 附圖：學生轉系作業程序圖

責任  
單位作業流程相關文件表單