

系所審核 Supervising Divisions Assistant	【原轉出】系所助理 Department/Institute Assistant	【原轉出】系所主管 Department/Institute Chair	
	115年5月__日		115年5月__日
	【擬轉入】系所助理 Department/Institute Assistant	【擬轉入】系所主管 Department/Institute Chair	
	115年5月__日		115年5月__日
教務處審核 (成均館樓 C101室) Examination from the Office of Academic Affairs	教務處經辦 Administrative Assistant	註冊組組長 Director of Registrar Section	教務長 Dean of Academic Affairs
	擬核准115學年度第1學期起轉入 <input type="checkbox"/> 系 <input type="checkbox"/> 所 <input type="checkbox"/> 學位學程 <input type="checkbox"/> 不分組 <input type="checkbox"/> ____組 <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C班____年級 115年5月__日		

※依據本校「南華大學轉系(所、學位學程、組)辦法」：

一、申請期限：每年依本校行事曆規定期限內，向教務處註冊組提出申請，逾期不予受理。

二、檢附文件：

1. 為使學生適才適性發展，大學部學生申請轉系前務必上「大專校院就業職能平台-UCAN」(<https://ucan.moe.edu.tw>) 填寫 UCAN 職業興趣檢測，完成①UCAN「職業與興趣探索診斷結果」、②「職場共通職能診斷結果」及③「專業職能診斷結果」供系(所、學位學程、組)導師及主管參考，若「大專校院就業職能平台-UCAN」有任何帳密及填寫問題，請至〈產學合作及職涯發展處〉(成均館3樓 C318)洽詢。
2. 申請轉系(所、學位學程、組)需經原轉出及擬轉入導師與系所主任晤談同意後，繳交資料至〈教務處〉，繳交資料如下：

- (1) 教務處線上檢核①「職業與興趣探索診斷結果」、②「職場共通職能診斷結果」及③「專業職能診斷結果」。
- (2) 「南華大學轉系(所、學位學程、組)申請表」1份(請向教務處洽取或自行至教務處網站下載表格)
- (3) 歷年成績單正本1份。

三、學生有下列情形之一者，以不得申請轉系(所、學位學程)為原則：

- (一) 學士班四年級肄業生。
- (二) 已核准轉系(所、學位學程、組)一次者。
- (三) 在休學期間者。
- (四) 相關法令另有規定不得轉所者。
- (五) 第三人生大學試辦計畫專班學生。

四、注意事項：

- (一) 本校學生修業滿一學期得申請轉系(所、學位學程)，每人以申請轉入一系(所、學位學程)為限。不得轉到第二系(所、學位學程)。轉系(所、組)僅限轉至相同學制(如日間部轉至日間部)。
- (二) 核准轉系(所、學位學程、組)者，由註冊組書面通知；次學期即按新轉入系(所、學位學程、組)註冊日期，到校註冊。

五、同系(所)學生申請轉組者，比照轉系之規定辦理。

六、「學士班降轉意願」之勾選將影響適用不同年級的修課時序表，及畢業資格審核，故請同學審慎勾選，但至多只能降轉為二年級。

七、依據本校轉系(所、學位學程、組)辦法規定，轉系(所、學位學程、組)之轉入人數，除以不超過該系(所、學位學程、組)原核定及分發名額之二成為限，若超過人數，系主任得不同意學生轉出之申請。

2026/5版

南華大學學生個人資料蒐集處理利用告知聲明書

南華大學（以下簡稱本校）依據中華民國個人資料保護法(含施行細則)、教育部相關法規法令之規範及本校隱私權政策聲明，蒐集、處理及利用您的個人資料。依據個資法第八條規定，本校向當事人蒐集個人資料時，應告知當事人相關事項，以此特定本聲明書。

一、個人資料蒐集之目的

本校基於特定目的，蒐集、處理及利用您的個人資料：基於提供158 學生（員）(含畢、結業生)資料管理。

二、個人資料之類別

識別個人者(C001)、政府資料中之辨識者(C003)、家庭其他成員之細節(C023)、學校紀錄(C051)、學生(員)、應考人紀錄(C057)。

三、個人資料利用之期間、地區、對象及方式

(一)個人資料利用之期間：除法令或教育部另有規定外，特定目的未消失前均為利用期間。

(二)個人資料利用之地區：於中華民國境內或經學生同意處理、利用之境外地區。

(三)個人資料利用之對象：除本校自行利用外，尚包括為辦理上開蒐集目的所必需之相關合作單位及主管機關或其所指定之單位。

(四)個人資料利用之方式：申請轉系，以利公告轉系名單。紙本資料皆存放於檔案櫃保存。

四、學生依個資法第三條得行使之權利及方式

當事人就其個人資料，得以書面方式，依個資法規定向本校行使下列權利：

(一)查詢或請求閱覽。

(二)請求製給複製本。

(三)請求補充或更正。

(四)請求停止蒐集、處理或利用。

(五)請求閱覽或製給複製本有個資法第10條但書規定情形之一者，不在此限。

(六)除法令另有規定或教育部要求外，若學生向本校提出停止蒐集、處理、利用或請求刪除個人資料之請求，將妨礙本校執行職務或完成上開蒐集目的或導致本校違背法令或教育部之要求時，本校得繼續蒐集、處理、利用或保留個人資料。

學生申請上述事項時，應以書面方式向本校提出，如有收費規定者，並應繳交規定費用。

五、學生如未提供真實且正確完整之個人資料，將導致入學資格無法確認、緊急事件無法聯繫、學籍及成績相關資訊無法送達等，影響學生學籍及成績之權益。請確認提供之個人資料均為真實且正確；如有不實或需變更者，學生應立即檢附相關證明文件送交本校教務處辦理更正。務必提供正確、最新及完整的個人資料，若個人資料有誤或不完整，您將可能損失相關權益。

六、本校得依法令規定或主管機關或司法機關依法所為之要求，將個人資料或相關資料提供予相關主管機關或司法機關。

七、本校保留隨時修改本告知聲明書之權利，如有未盡事宜將修訂後之規範公告於本校網站，不另作個別通知。