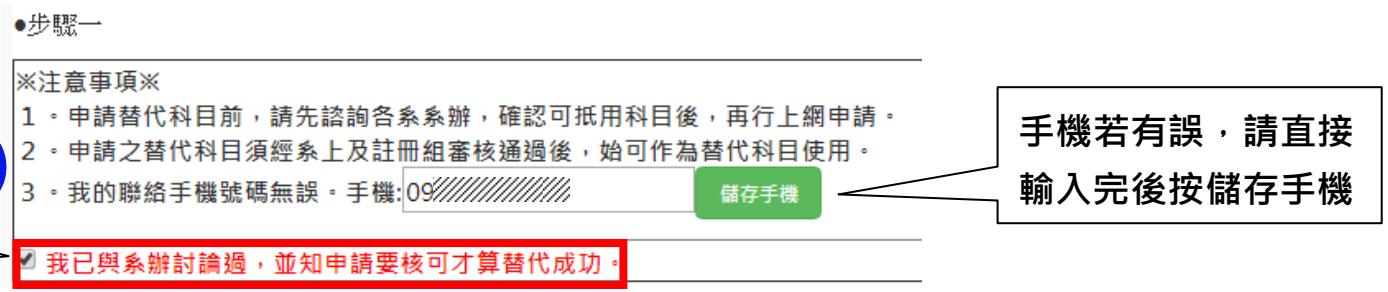
畫面一、點選未修習通過科目之「**需處理科目**」

畫面二、點選後會跳出以下畫面,請先檢查步驟一之注意事項是否已閱讀或已執行，確認無誤後，勾選「**我已與系辦討論過，並知申請要核可才算替代成功**」。



步驟二挑選可抵用科目→挑選申請備註→按下「**儲存**」→經確認無誤後按下「**送出審查(送出後不得修改)**」按鈕