

114學年度第2學期 課程抵免學分作業流程

★英文證照抵修課程請洽語言中心，分機3272

★英文證照提報畢業門檻請洽各系辦

✓2/23-3/2註冊組受理紙本抵免申請書
✓業務辦理時間:上午9-12點;下午1點-5點

✓2月抵免系統開放

線上申請
(系統操作手冊 P2-P11)

- 單一入口服務網/教務資訊系統/我的申請/查詢一般課程抵免申請及英文) /輸入抵免科目等相關資料/確定送出
- 「擬抵免科目」欄位為系統下拉式選單，名稱以選課系統為主，外系選修請系統助理協助上網填選;「已修科目」欄位所輸入名稱應與檢附成績文件相同。
- 「擬抵免科目」之輸入順序，建請依成績單陳列順序逐一填寫，並另於成績證明文件上標註序號，俾利審查。
- 轉系生不受理「線上申請」，採紙本申請，請至「教務處網頁/表單下載/03抵免服務/抵免學分申請書-限轉系生使用」下載填寫。

列印紙本

- 列印抵免學分申請書

檢附文件

- 轉學生/重考生
☐ 抵免申請書
☐ 原就讀或肄業學校歷年成績單正本
- 轉系生
☐ 抵免申請書
☐ 歷年成績單正本
☐ 推廣教育學分班
☐ 抵免申請書
☐ 學分班核發成績證書正本
- 交換學生/雙聯學制
☐ 抵免申請書
☐ 國外學校之修課成績證明及交換成績轉換對照說明
- 碩/博士生
學士先修碩/碩士先修博之課程不列計畢業學分
☐ 抵免申請書
☐ 歷年成績單正本
☐ 修讀研究所學分證明
☐ 國際技能競賽國手
☐ 培訓時數證明

任課教師審查意見簽章

- 申請書上所填抵免科目請逐一送請任課教師於「審查意見」欄勾選「完全抵免」或「不能抵免」並於「任課教師簽章」欄簽名或蓋章。

系所主管簽章

- 送請現所就讀系(所)主管核章

註冊組複審

- 通過/不通過:本組以E-Mail校內信箱通知,請務必至單一入口服務網/教務資訊系統/我的成績/學期成績(或學期選課)檢視。
- 經核准抵免科目,如同學已完成選課,請務必於加退選期間內辦理退選,避免衍生缺、曠課問題。
- 已辦理抵免科目仍出現在選課資料中,若為必修課程請與本組承辦人員反應(分機2216);若為選修,請於加退選期間自行退選。
- 另工商管理學士學位學程/產業科技學士學位學程同學若辦理通識抵免文學與創新(一)、文學與創新(二)(凡學期選課系統備註「能力分班」),請務必至通識中心辦理退選。

查詢抵免結果

★系統每學期開放1次(每生在學期間以辦理1次為限,無論欲抵免科目是第幾年級課程,請全部提出)。
★成績及格始可申請抵免(大學部60分、研究所70分)

新增「擬抵修別」

1. 請先參考有關「必修課程」及本校學業等相關規定。
 2. 每位同學只可填一次申請表格，無須繳納學費，填妥後請將表格寄回教務處，請全額扣出。
 3. 在學業問題上，請自行判斷，如欲申請抵免學分，應先將課程修讀後，再將表格寄回教務處。
 4. 抵免之科目名稱、學分數、擬抵修別等資料，請於表格中填寫清楚，並附上相關證明文件，如：課程大綱、成績單等，並請於表格中填寫「擬抵修別」，並請於表格中填寫「擬抵修別」。
 5. 碩士班(碩士班)學生於修讀碩士學位(碩士學位)期間，如欲申請抵免學分，應先將課程修讀後，再將表格寄回教務處。
 6. 轉系生不上系統申請，擬抵修別應填「轉系」。
 7. 抵免系統運作後，如欲申請抵免學分，應先將課程修讀後，再將表格寄回教務處。
 8. 「勞作教育服務學習」抵免作業請洽服務學習組辦理，分機：2354
 9. 相關抵免問題請洽註冊組，分機：2216
- ☑ 展開英文抵免申請說明
☑ 展開華語抵免申請說明

點選「必修課程流程圖」，檢視系(所)課流圖，並依貴系所訂之各科目提出符合抵免申請：

1. 抵「必修」
2. 抵「選修」
3. 抵「通識」

管道 / 入學身分
聯合進修班 / 一般
別 / 學制 / 班級
導師：
性別 / 身分
系 / 本國生
無 /
原住民生

申請學期及日期 112 學年第 1 學期 112/08/04 申請狀態：

110 學年第 1 學期 110/08/04 申請狀態：

課程名稱 / 課程類別

刪除	申請學期	序號	擬抵修別	擬抵科目	已修修別	已修科目	已修學分	已修學分	審查註記	抵免狀況	備註
	112.1	1	擬抵修別						通過		

新增課程 Add

儲存 Save

確定送出 Submit

審核狀態：未審核 抵免處理

新增「抵必修」

1. 請先參考有關「必修課程」及本校校則等相關規定，再行申請。
 2. 每位學生只可申請一次，申請時請填妥「抵必修申請表」，並附上相關證明文件，經系主任審核後，再行申請。
 3. 在學期開始前，請先將「抵必修申請表」填妥，並附上相關證明文件，經系主任審核後，再行申請。
 4. 抵免之科目名稱、學分數、抵免後之修業學分，請在「抵必修申請表」中填妥，並附上相關證明文件，經系主任審核後，再行申請。
 5. 博士班(博士學位)學生於修讀碩士學位(碩士學位)期間，可申請抵免碩士學位(碩士學位)課程，且此課程不計入大學(碩士學位)畢業學分，抵免後之修業學分，請在「抵必修申請表」中填妥，並附上相關證明文件，經系主任審核後，再行申請。
 6. 轉系生(轉系生)學生，抵免後之修業學分，請在「抵必修申請表」中填妥，並附上相關證明文件，經系主任審核後，再行申請。
 7. 抵免系統審核通過後，不可再更改，如有錯誤，請向教務處申請修改，修改後之修業學分，請在「抵必修申請表」中填妥，並附上相關證明文件，經系主任審核後，再行申請。
 8. 「勞作教育服務學習」抵免作業請洽詢服務學習組辦理，分機：2354
 9. 相關抵免問題請洽註冊組，分機：2216
- ☐ 展開英文抵免申請說明
☐ 展開華語抵免申請說明



★【提醒】
系「必修課程流程圖」未列之科目請勿申請抵免，避免造成必修影響畢業資格審查。

1. 「擬抵免科目」欄位輸入必修科目關鍵字。
2. 點選下拉式選單，選擇欲抵免之科目。
3. 必修課程之選單為貴系規定，本欄位不受理文字手動輸入，若課流圖未呈現之「必修」科目，雖您在入學前已修，請不要提出不是系上所採認的必修科目提出「抵必修」。

入學學年 / 畢業學年	
學號	
姓名	
在學狀況	
身心障礙生	
申請學期及日期	學年第 1 學期 申請日期: 110 學年度「必修課程」
適用課程流程圖年度	110 學年度「必修課程」
查無對照抵免課程資料	

入學管道 / 入學身分	聯合推薦甄選 / 一般生
系(所)別 / 學期 / 班級	資訊管理系 / 四年制 / 一
導師	
性別 / 身分	男 / 本國生
聯系、雙主修 / 學程	無 /
原住民生	

聯合推薦甄選 / 一般生
資訊管理系 / 四年制 / 一
導師:
男 / 本國生
無 /

1. 「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。
2. ★注意：以少抵多學分，不能抵免。

申請學期及日期	學年第 1 學期 申請日期: 110 學年度「必修課程」
適用課程流程圖年度	110 學年度「必修課程」
查無對照抵免課程資料	

新增課程 Add	儲存 Save	確定送出 Submit
刪除 學期	序號 擬抵修別	1 擬抵免科目
112.1	112.1	112.1
7	「擬抵修別」點選下拉式選單 / 「抵必修」。	2
3	「擬抵學分」系統自動帶入。	3
4	「已修修別」須依成績單上填寫。	4
5	「已修科目」須依成績單實際科目名稱填寫。	5
6	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	6
7	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	7
8	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	8
9	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	9
10	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	10
11	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	11
12	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	12
13	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	13
14	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	14
15	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	15
16	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	16
17	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	17
18	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	18
19	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	19
20	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	20
21	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	21
22	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	22
23	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	23
24	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	24
25	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	25
26	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	26
27	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	27
28	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	28
29	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	29
30	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	30
31	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	31
32	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	32
33	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	33
34	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	34
35	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	35
36	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	36
37	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	37
38	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	38
39	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	39
40	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	40
41	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	41
42	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	42
43	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	43
44	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	44
45	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	45
46	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	46
47	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	47
48	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	48
49	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	49
50	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	50
51	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	51
52	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	52
53	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	53
54	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	54
55	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	55
56	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	56
57	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	57
58	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	58
59	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	59
60	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	60
61	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	61
62	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	62
63	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	63
64	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	64
65	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	65
66	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	66
67	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	67
68	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	68
69	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	69
70	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	70
71	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	71
72	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	72
73	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	73
74	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	74
75	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	75
76	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	76
77	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	77
78	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	78
79	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	79
80	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	80
81	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	81
82	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	82
83	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	83
84	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	84
85	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	85
86	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	86
87	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	87
88	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	88
89	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	89
90	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	90
91	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	91
92	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	92
93	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	93
94	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	94
95	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	95
96	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	96
97	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	97
98	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	98
99	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	99
100	「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。	100

[illegible]

- [illegible]

1. 「擬抵免科目」：
 選修僅提供本系
 選修課程下拉式
 選單供新增。

2. ★注意：若欲抵免
 外系選修，在未
 點選「確定送出」
 功能鈕前，須至
 系辦公室詢問權
 限之系助上網協
 助輸入外系選修
 課程或至親自至
 本組申請辦人協
 助。

入學學年 / 畢業學年	
學號	
姓名	
在學狀況	
身心障礙生	
申請學期及日期	

[illegible]

申請學期及日期

112 學年第 1 學期

適用課程

110 學年度「必修課程」

選擇抵免學分課程

112.1 抵選修

刪除

申請學期

抵選修別

抵免科目

抵抵學分

已修修別

已修科目

已修學分

抵免狀況

備註

1

2

3

4

5

6

7

「抵抵學分」點選下拉式選單/「抵選修」。

「抵選修」點選下拉式選單/「抵選修」。

「抵選修」點選下拉式選單/「抵選修」。

「抵選修」點選下拉式選單/「抵選修」。

「抵選修」點選下拉式選單/「抵選修」。

「抵選修」點選下拉式選單/「抵選修」。

「抵選修」點選下拉式選單/「抵選修」。

新增課程 Add

儲存 Save

確定送出 Submit

審核通過：未審核

抵免處理

申請學期及日期 112 學年第 1 學期 適用課程 110 學年度「必修課程」 選擇抵免學分課程 112.1 抵選修

刪除 申請學期 抵選修別 抵免科目 抵抵學分 已修修別 已修科目 已修學分 抵免狀況 備註

1 2 3 4 5 6 7

「抵抵學分」點選下拉式選單/「抵選修」。

「抵選修」點選下拉式選單/「抵選修」。

「抵選修」點選下拉式選單/「抵選修」。

「抵選修」點選下拉式選單/「抵選修」。

「抵選修」點選下拉式選單/「抵選修」。

「抵選修」點選下拉式選單/「抵選修」。

「抵選修」點選下拉式選單/「抵選修」。

新增課程 Add 儲存 Save 確定送出 Submit

審核通過：未審核 抵免處理

新增「抵通識」

- [illegible]

展開英文抵免申請書說明

展開華語抵免申請說明

入學年份 / 畢業級年

學號

姓名

在學狀況

身心障礙生

入學管道 / 入學身分

系(所)別 / 學制 / 班級

性別 / 身分

聯系、雙主修 / 學程

原住民生

導師：_____

申請學期及日期

112 學年第 1 學期 | 由校選課系統生成課程

110 學年度「必修課程」課程

無異議批准免修課程

申請學期

112.1 1

抵通識

抵修別

1

抵通識

申請序號

4820 - JUST2014

抵修免修

抵修免修

抵修學分

2

抵修別

4

已修科目

5

已修學分

2

抵免狀況

抵免狀況

審查註記

審查註記

備註

備註

「擬抵免科目」：通識課程為下拉式選單供新增。

「擬抵學分」系統自動帶出。

「已修修別」點選下拉式選單/「抵通識」。

「已修修別」須依成績單填寫。

「已修科目」須依成績單實際科目名稱填寫。

1. 「已修學分」系統自動帶入，請務必依所檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。

2. ★注意：以少抵多學分，不能抵免。

6

已修學分

2

通過

新增課程 Add

儲存 Save

確定送出 Submit

抵免課程

越俎干涉

一科抵一科，「已修科目」可兩科合併計算，不得拆學分及重複列計。

111.1	5	抵必修	5531 聽懂英文	2	必修	英文聽照	2	通過	通過	111.1-3101 聽懂英文 YUST0054	通過	抵免狀況	備註
刪除	申請	序號	抵免類別	抵免科目	抵免學分	已修類別	已修科目	已修學分	審查登記	抵免狀況	備註	抵免狀況	備註
111.1	1	抵必修	0009 - YUST0002 體育	0	必修	基礎體育 (運動與健康)	1	通過					
111.1	2	抵必修	0009 - YUST0002 體育	0	必修	基礎體育 (基礎游泳)	1	通過					
111.1	3	抵必修	0027 - CM3007 會計學	3	必修	會計學	3	通過					
111.1	4	抵必修	0044 - CM3009 管理學	3	必修	管理學	3	通過					
111.1	5	抵必修	0024 - IM007 計算機概論	3	必修	計算機概論 (一) 計算機概論 (二)	4	通過					
111.1	6	抵必修	0186 - CM3002 經濟學 (一)	3	必修	經濟學	3	通過					
111.1	7	抵必修	6985 - YUST0078 文學與創新 (一)	2	必修	閱讀與書寫 (一)	2	通過					
111.1	8	抵必修	6570 - IM2020 物件導向程式語言	3	必修	程式設計+進階程式設計	4	通過					
111.1	9	抵必修	6986 - YUST0079 文學與創新 (二)	2	必修	閱讀與書寫 (二)	2	通過					
111.1	10	抵選修	6512 - DAFL2043 英語語言學概論 (一)	2	輔修	英語語言學概論 (二)	2	通過					

例如：
計算機概論(一)+
計算機概論(二)合
併加總4學分，得
抵一門計算機概
論的3學分。
一門科目僅能提
一次抵免，不得
拆開學分及重複
列計。

「刪除」鈕：若欲刪除某一科目，請選擇欲刪除科目，點選「刪除」即可。

111.1	5	抵必修	5531 聽講英文	2	必修	英文聽講	2	通過	通過	111--3101聽講英文YUST0054	抵免狀況	備註
刪除	序號	抵必修別	抵免科目	抵免學分	已修別	已修科目	已修學分	已修	審查登記			
111.1	1	抵必修	0009 - YUST0002 體育	0	必修	基礎體育 (通識與健康)	1	通過	通過			
111.1	2	抵必修	0009 - YUST0002 體育	0	必修	基礎體育 (基礎游泳)	1	通過	通過			
111.1	3	抵必修	0027 - CM3007 會計學	3	必修	會計學	3	通過	通過			
111.1	4	抵必修	0044 - CM3009 管理學	3	必修	管理學	3	通過	通過			
111.1	5	抵必修	0024 - IM1007 計算機概論	3	必修	計算機概論 (一) 計算機概論 (二)	4	通過	通過			
111.1	6	抵必修	0186 - CM3002 經濟學 (一)	3	必修	經濟學	3	通過	通過			
111.1	7	抵必修	6985 - YUST0078 文學與創新 (一)	2	必修	閱讀與書寫 (一)	2	通過	通過			
111.1	8	抵必修	6570 - IM2020 物件導向程式語言	3	必修	程式設計+進階程式設計	4	通過	通過			
111.1	9	抵必修	6986 - YUST0079 文學與創新 (二)	2	必修	閱讀與書寫 (二)	2	通過	通過			
111.1	10	抵選修	6512 - DAFL2043 英語語言學概論 (一)	2	輔修	英語語言學概論 (二)	2	通過	通過			

「確定送出」功能鈕：資料經檢視無誤後，點選「確定送出Submit」，系統無法再做任何修改。

111.1	5	抵必修	5531 國際英文	2	必修	英文聽解	2	通過	通過	111.1--3101 國際英文 YUST0054	備註
刪除	申請 學期	序號	抵必修別	抵必修科目	抵必修 學分	已修別	已修科目	已修 學分	審查 結果	抵免狀況	
	111.1	1	抵必修	0009 - YUST0002 體育	0	必修	基礎體育 (運動與健康)	1	通過	通過	
	111.1	2	抵必修	0009 - YUST0002 體育	0	必修	基礎體育 (基礎游泳)	1	通過	通過	
	111.1	3	抵必修	0027 - CM3007 會計學	3	必修	會計學	3	通過	通過	
	111.1	4	抵必修	0044 - CM3009 管理學	3	必修	管理學	3	通過	通過	
	111.1	5	抵必修	0024 - IM1007 計算機概論	3	必修	計算機概論 (一) 計算機概論 (二)	4	通過	通過	
	111.1	6	抵必修	0186 - CM3002 經濟學 (一)	3	必修	經濟學	3	通過	通過	
	111.1	7	抵必修	6985 - YUST0078 文學與創新 (一)	2	必修	閱讀與書寫 (一)	2	通過	通過	
	111.1	8	抵必修	6570 - IM2020	3	必修		1	通過	通過	
	111.1	9	抵必修								
	111.1	10	抵必修								

注意：點選「確定送出」後，資料無法再做任何修改，建議不要急著點選「確定送出」，可先截圖列印紙本檢視，同時向所就讀系辦公室人員請教所欲抵免科目是否符合系上畢業資格規定，若需修改可再返回系統進行修改。

1. 「列印抵免申請書Print」功能鈕:點選列印抵免申請書，產出「國立雲林科技大學學生抵免學分申請書」PDF檔。
2. 下載PDF檔，列印紙本文件送請各授課教師審查。

[illegible]

範例

國立雲林科技大學學生抵免學分申請書

留下可聯繫的手機

各科目要送請各授課教師審查，教師應勾選「完全抵免」或「不能抵免」並簽名或蓋章。

學號：

姓名：

學制：

系所：

序號	抵 免 科 目		已 修 科 目		學 分		備 註
	修別	科目名稱	修別	科目名稱	學分	備註	
1	必修	體育	0	必修	基礎體育(運動與健康)	1	王大明
2	必修	體育	0	必修	基礎體育(基礎游泳)	1	林小豪
3	必修	會計學	3	選修	會計學	3	陳小東
4	必修	管理學	3	必修	管理學	3	郭台名
5	必修	計算機概論	3	必修	計算機概論(一) 計算機概論(二)	4	艾倫
6	必修	經濟學(一)	3	必修	經濟學	3	王美花
7	必修	文學與創新(二)	2	必修	閱讀與高書(二)	2	王維
8							
9							
		依資料大綱就讀系所開設的課程經國英高			依檢附逐年成績單抄寫		
		「選修外先修學分」先修學分係指學生在修讀本系課程前，修讀其他系所課程，其成績優良，經本系教授評定，准予抵免者。					
		系統課程經國英高審核通過後，准予抵免者。					
		系統課程經國英高審核通過後，准予抵免者。					

申請人：

明倫彙編 家範典 卷一百一十五

二 四 五 六

★ 注意事項

- 每生在學期間以「辦理1次」為限，無論欲抵免科目是第幾年級課程，請全部提出。
- 課程相互抵免專業、程度應相符，若不相符請勿提出，例如：以「2D繪圖」基礎課程抵免「3D繪圖」進階課程、以通識課程「現代藝術思潮」抵免「設計概論」。
- 多次轉學的同學，若成績單無原始分數，請務必向原學校申請。
- 提醒不可因為「沒有注意到」、「畢業學分不足」、「發現還有科目可抵免」或「對抵免有錯誤認知」等原因而要求再次抵免。
- 學生持所列印之「學生抵免學分申請書」至本組複審時，若紙本資料與教務資訊系統輸入資料不一致，送至本組複審須彼此耗時逐一校對及修改系統文字，為避免申請時間冗長及其他同學等待過久，建請系統輸入正確抵免科目及學分。
- 僅本校「轉系生」及「交換生」，不須受限系統開放期間申請。



