

國立雲林科技大學 書函

地址：640301 雲林縣斗六市大學路3段123號
聯絡人：林宜萱
聯絡電話：05-5342601#2216
電子郵件：linvivi@yuntech.edu.tw

受文者：設計學研究所

擬：文呈閱 公告周知

發文日期：中華民國 115年2月2日

發文字號：雲科大教字第 1150200043 號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：附件1學分抵免申請SOP



主旨：有關本校114學年度第2學期學生辦理抵免學分申請事宜，敬請協助轉知所屬學生，請查照。

說明：

一、本學期抵免申請期間：

(一) 系統開放期間：115年2月2日至3月2日止。

(二) 註冊組受理紙本繳交「抵免學分申請書」：115年2月23日至3月2日截止，辦理時間：上午9點至12點、下午1點至5點止。

二、課程抵免學分申請程序(參閱附件1)：

(一) 「抵免學分申請書」線上申請(轉系生僅採紙本填寫)：
本校單一入口服務網/教務資訊系統/我的申請/一般課程抵免申請及查詢(含課程抵免大學部英文)，輸入「擬抵免科目」及「已修科目」等相關資料，檢視無誤後，點選「確定送出」及列印「抵免學分申請書」。本系統經確定送出後無法修改，若有需修改或新增，請用原子筆書寫清晰可辨識文字於抵免學分申請書上(塗改處須簽名)，並注意「擬抵免科目」名稱應與選課系統科目名稱一致，「已修科目」名稱應與檢附成績單文件相同。

(二) 任課教師及系所主管審核：申請者應將紙本「抵免學分申請書」及檢附相關證明文件(成績單正本、推廣學分證書…等)，逐一送請本校任課教師審查意見簽章，並送請現所就讀系所主管核章。

(三) 註冊組複審：經系所主管審查核章後之「抵免學分申請書」及相關證明文件等資料一併繳交至註冊組辦理。

三、抵免學分之申請，每人以辦理1次為限，請務必於規定時間內辦理，逾期不得提出抵免申請亦不可以「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。

四、近年來曾有學生業經系(所)主管通過抵免完成，卻於畢業資格審查時被系辦公室告知，已抵免科目不被系採認或出現修課異常(系必修科目已刪除仍同意抵免)之案例，為避免上述情況發生，建請學生持抵免學分申請書至各系(所)主管核章時，務必謹慎審理學生所申請抵免科目是否與貴系所定畢業資格相符。

五、任課教師及系(所)主管審核抵免時應落實相互抵免之課程專業應相符，避免不當學分抵免情形發生，例如課程程度不相符，以「2D繪圖」基礎課程抵「3D繪圖」進階課程，或以通識課程抵專業課程，如「現代美術思潮」抵免「設計概論」。

六、本校抵免學分要點、抵免Q&A、抵免注意事項等相關訊息，同步公告於教務資訊系統/最新消息。

正本：本校各教學單位(學院、系所、中心)、語言中心、體育室

副本：

國立雲林科技大學

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(含課程抵免大學部等相關資料/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。

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
 - ☐ 推廣教育申請書
 - ☐ 抵免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書
- 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審查意見，請各教師於「審查意見」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

查詢抵免結果

- 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。

★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」

- 請先參考有關系所「必修科目表」及本校學則等相關規定。
- 每位學生只有一項申請機會，無論欲抵免科目或在幾年級修課，請全額提出。
- 在學期間每學期皆須有抵免申請時間，請自行把握適當修課時間提出，儘早提出有助於修課規劃。
- 抵免之科目名稱、學分數、擬抵修別等資訊產權完成後，點選【儲存 Save】按鈕，可將抵免資料上傳儲存，上傳資料確定無誤後，點選【確定送出 Submit】並列印「抵免申請書」，印出後逐一請任課教師簽蓋並核章，提交後於本申請書簽蓋並檢附原修課學校之成績單送交所屬系所主管簽章，最後交註冊組辦理。
- 碩士班(博士班)學生於修學士學位(碩士學位)期間充修碩士班(博士班)課程，且此課程不計入大學(碩士)畢業學分，抵免時應另填「修課研究所學分證明」。
- 轉系生不上系班申請，除填本申請書外，「轉系生學分認定免申請書」。
- 抵免系統確定送出後就不可再更改，若有需要更改或新增，請直接向無修課組或新增在申請書上。
- 「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
- 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 / 入學學分
資訊管理系 / 四學制
導師：
性別 / 學分
系 / 本國生
無 /
原住民生

申請學期及日期 112 學年第 1 學期 申請日期：112/08/04 申請狀態：

適用課程流程圖年度 110 學年第 1 學期 「必修課程流程圖」 畢業學分：136 可選修外系學分：20

查詢無效抵免課程資料

刪除	申請學期	序號	擬抵修別	擬抵免科目	擬抵學分	已修修別	已修科目	已修學分	審查註記	抵免狀況	備註
	112.1	1	請選擇修別						☐ 通過		

新增課程 Add

儲存 Save

確定送出 Submit

抵免處理

新增「抵必修」

1. 請先參考有關系所「必修科目表」及本校學則等相關規定。
 2. 每位學生只可有一次申請機會，無須繳納抵免科目在繳納抵免課程，請全部提出。
 3. 在學期間每學期期滿前申請免修課程，請自行選擇擬免課程，並填妥「抵免申請表」，應早提出免修申請，以便系統處理。
 4. 抵免之科目名稱、學分數、擬抵修前課程學分數或學分，點選【保存 Save】按鈕，可將抵免資料上傳儲存，上傳資料確定無誤後，點選【確定送出 Submit】並列印「抵免申請書」，印出後逐一請已畢業或修業課程並簽章，將簽章於本申請書背面，並檢附原修業學校之成績單或英文所屬系所主管簽章，最後交註冊組辦理。
 5. 碩士班(博士班)學生於修學士學位(碩士學位)期間免修碩士班(博士班)課程，且此課程不計入大學(碩士)畢業學分，免修時應另填「修讀研究所學分證明」。
 6. 轉系生不上系統申請，將抵免申請，「轉系學分抵免申請表」。
 7. 抵免系統確定送出後就不可再更改，若有需要更改或新增，請直接用筆修改或新增在申請書上。
 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，避免造成必修異常影響畢業資格審查。

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 112 學年第 1 學期 申請日期：
適用課程流程圖年度 110 學年度「必修課程流程圖」
查無該校抵免課程資料

1 擬抵免科目

2 「擬抵修別」點選下拉式選單/「抵必修」。

3 抵抵學分

4 已修修別

5 已修科目

6 已修學分

7 「擬抵學分」系統自動帶出。

新增課程 Add 儲存 Save 確定送出 Submit

入學管道 / 入學學分	綜合推薦甄選 / 一般生
系(所)別 / 學制 / 班級	資訊管理系 / 四年制 / I
導師	
性別 / 身分	男 / 本國生
請系、雙主修 / 學程	無 /
原住民生	

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。

「已修科目」須依成績單實際科目名稱填寫。

「已修修別」須依成績單上填寫。

審核狀態：未審核 抵免處理

新增「抵選修」

1. 請先參考有關系所「必修科目表」及本校學則等相關規定。
2. 每位學生只有一次申請機會，無論欲抵免科目在幾年級課程，請全部提出。
3. 在學期間每學期皆有抵免申請時間，請自行選擇適當時期提出，應早提出，有助於修課規劃。
4. 抵免之科目名稱、學分數、抵選修別等資訊登錄完成後，點選【儲存 Save】按鈕，可將抵免資料上傳儲存，上傳資料確定無誤後，點選【確定送出 Submit】並列印「抵免申請書」，印出後逐一請任課教師審定並簽章，寄交後於本申請書簽章並附加原修業學校之成績單送交所屬系所主管審查，最後交註冊組辦理。
5. 碩士班(博士班)學生於修畢學位(碩士學位)期間在修碩士班(博士班)課程，且此課程不計入大學(碩士)畢業學分，抵免時應另填「修讀研究所學分證明」。
6. 轉系生不上系統申請，抵選修申請，「轉系生學分抵免申請表」。
7. 抵免系統確定送出後就不可再更改，若有需要更改或新增，請直接用補修或改新課程在申請書上。
8. 「勞作教育服務學習」抵免作業請洽諮詢服務學習組辦理，分機：2354
9. 相關抵免問題請洽註冊組，分機：2216

② 展開英文抵免申請說明

③ 展開華語抵免申請說明

1. 「擬抵免科目」：
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
系辦公室請有權
限之系助上網協
助輸入外系選修
課程或至親自至
本組請承辦人協
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	112 學年第1 學期
適用課程/學年度	110 學年度「必修課程」
是否抵免課程資料	

入學管道 / 入學學分	聯合進修轉學 / 一般進
系(所)別 / 學制 / 班級	資訊管理系 / 四年制
導師	
性別 / 身分	男 / 本國生
輔系、雙主修 / 學程	無 /
原住民生	

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	112.1	抵選修別	抵選修	抵免科目	已修科目	已修學分	審查註記	抵免狀況	備註
刪除									
新增課程 Add									
儲存 Save									
確定送出 Submit									

審核：未審核
審核：未審核
審核：未審核

(一) 照得...
(二) ...
(三) ...
(四) ...
(五) ...
(六) ...
(七) ...
(八) ...
(九) ...
(十) ...

中華民國二十九年十月一日

入學學年 / 應獎學年

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

導師：

系 / 系區

職系、雙主修 / 學程

原住民生

申請學期及日期

112 學年第 1 學期

適用課程流程圖年度

110 學年度「必修課程」流程

查詢必修免修課程資料

1 申請 學期

112.1

1 抵通識

2 抵免科

4820 - JUST2014

文學藝術與聖經

1 抵免修別

1 抵免修別

1 抵免修別

1 抵免修別

1 抵免修別

2 抵免修別

2 抵免修別

2 抵免修別

2 抵免修別

2 抵免修別

3 抵免修別

3 抵免修別

3 抵免修別

3 抵免修別

3 抵免修別

4 抵免修別

4 抵免修別

4 抵免修別

4 抵免修別

4 抵免修別

5 抵免修別

5 抵免修別

5 抵免修別

5 抵免修別

5 抵免修別

6 抵免修別

6 抵免修別

6 抵免修別

6 抵免修別

6 抵免修別

7 抵免修別

7 抵免修別

7 抵免修別

7 抵免修別

7 抵免修別

8 抵免修別

8 抵免修別

8 抵免修別

8 抵免修別

8 抵免修別

9 抵免修別

9 抵免修別

9 抵免修別

9 抵免修別

9 抵免修別

10 抵免修別

10 抵免修別

10 抵免修別

10 抵免修別

10 抵免修別

11 抵免修別

11 抵免修別

11 抵免修別

11 抵免修別

11 抵免修別

12 抵免修別

12 抵免修別

12 抵免修別

12 抵免修別

12 抵免修別

13 抵免修別

13 抵免修別

13 抵免修別

13 抵免修別

13 抵免修別

14 抵免修別

14 抵免修別

14 抵免修別

14 抵免修別

14 抵免修別

15 抵免修別

15 抵免修別

15 抵免修別

15 抵免修別

15 抵免修別

16 抵免修別

16 抵免修別

16 抵免修別

16 抵免修別

16 抵免修別

17 抵免修別

17 抵免修別

17 抵免修別

17 抵免修別

17 抵免修別

18 抵免修別

18 抵免修別

18 抵免修別

18 抵免修別

18 抵免修別

19 抵免修別

19 抵免修別

19 抵免修別

19 抵免修別

19 抵免修別

20 抵免修別

20 抵免修別

20 抵免修別

20 抵免修別

20 抵免修別

21 抵免修別

21 抵免修別

21 抵免修別

21 抵免修別

21 抵免修別

22 抵免修別

22 抵免修別

22 抵免修別

22 抵免修別

22 抵免修別

23 抵免修別

23 抵免修別

23 抵免修別

23 抵免修別

23 抵免修別

24 抵免修別

24 抵免修別

24 抵免修別

24 抵免修別

24 抵免修別

25 抵免修別

25 抵免修別

25 抵免修別

25 抵免修別

25 抵免修別

26 抵免修別

26 抵免修別

26 抵免修別

26 抵免修別

26 抵免修別

27 抵免修別

27 抵免修別

27 抵免修別

27 抵免修別

27 抵免修別

28 抵免修別

28 抵免修別

28 抵免修別

28 抵免修別

28 抵免修別

29 抵免修別

29 抵免修別

29 抵免修別

29 抵免修別

29 抵免修別

30 抵免修別

30 抵免修別

30 抵免修別

30 抵免修別

30 抵免修別

31 抵免修別

31 抵免修別

31 抵免修別

31 抵免修別

31 抵免修別

32 抵免修別

32 抵免修別

32 抵免修別

32 抵免修別

32 抵免修別

33 抵免修別

33 抵免修別

33 抵免修別

33 抵免修別

33 抵免修別

34 抵免修別

34 抵免修別

34 抵免修別

34 抵免修別

34 抵免修別

35 抵免修別

35 抵免修別

35 抵免修別

35 抵免修別

35 抵免修別

36 抵免修別

36 抵免修別

36 抵免修別

36 抵免修別

36 抵免修別

37 抵免修別

37 抵免修別

37 抵免修別

37 抵免修別

37 抵免修別

38 抵免修別

38 抵免修別

38 抵免修別

38 抵免修別

38 抵免修別

39 抵免修別

39 抵免修別

39 抵免修別

39 抵免修別

39 抵免修別

40 抵免修別

40 抵免修別

40 抵免修別

40 抵免修別

40 抵免修別

41 抵免修別

41 抵免修別

41 抵免修別

41 抵免修別

41 抵免修別

42 抵免修別

42 抵免修別

42 抵免修別

42 抵免修別

42 抵免修別

43 抵免修別

43 抵免修別

43 抵免修別

43 抵免修別

43 抵免修別

44 抵免修別

44 抵免修別

44 抵免修別

44 抵免修別

44 抵免修別

45 抵免修別

45 抵免修別

45 抵免修別

45 抵免修別

45 抵免修別

46 抵免修別

46 抵免修別

46 抵免修別

46 抵免修別

46 抵免修別

47 抵免修別

47 抵免修別

47 抵免修別

47 抵免修別

47 抵免修別

48 抵免修別

48 抵免修別

48 抵免修別

48 抵免修別

48 抵免修別

49 抵免修別

49 抵免修別

49 抵免修別

49 抵免修別

49 抵免修別

50 抵免修別

50 抵免修別

50 抵免修別

50 抵免修別

50 抵免修別

51 抵免修別

51 抵免修別

51 抵免修別

51 抵免修別

51 抵免修別

52 抵免修別

52 抵免修別

52 抵免修別

52 抵免修別

52 抵免修別

53 抵免修別

53 抵免修別

53 抵免修別

53 抵免修別

53 抵免修別

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。

III.1	5	抵必修	5531 異域英文	2	必修	英文證照	2	通過	通過	抵免狀況	備註
刪除	申請	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	查驗註記		
III.1	1	抵必修	0009 - YUST0002 體育	0	必修	基礎體育 (運動與健康)	1	通過			
III.1	2	抵必修	0009 - YUST0002 體育	0	必修	基礎體育 (基礎游泳)	1	通過			
III.1	3	抵必修	0027 - CM3007 會計學	3	必修	會計學	3	通過			
III.1	4	抵必修	0044 - CM3009 管理學	3	必修	管理學	3	通過			
III.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			
III.1	6	抵必修	0186 - CM3002 經濟學 (一)	3	必修	經濟學	3	通過			
III.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			
III.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			
III.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			
III.1	10	抵選修	6512 - DAFL2043 英語語言學概論 (一)	2	轉修	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 商場英文	2	必修	英文聽解	2	通過	通過	111.1--3101聽解英文YUST0054
刪除	序號	抵修類別	抵修免科目	抵修學分	已修別	已修科目	已修學分	審查註記	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 - IM1007 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	9985 - 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	9986 - 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		

「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。

III.1	5	抵必修	5531 職場英文	2	必修	英文進階	2	通過	通過	III.1--3101 職場英文 YUST0054	備註
刪除	序號	抵必修別	抵免科目	抵免學分	已修學別	已修科目	已修學分	已修	審查註記	抵免狀況	
III.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	通過	
III.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	通過	
III.1	3	抵必修	0027 - CM3007 會計學	3	必修	會計學	3	通過	通過	通過	
III.1	4	抵必修	0044 - CM3009 管理學	3	必修	管理學	3	通過	通過	通過	
III.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	通過	
III.1	6	抵必修	0186 - CM3002 經濟學 (一)	3	必修	經濟學	3	通過	通過	通過	
III.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	通過	
III.1	8	抵必修	6576 - IM4000	3	必修		3	通過	通過	通過	
III.1	9	抵必修									
III.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。

申請人: 5531 黃偉文 2 必修 系內選修 2 必修 學分: 0 已修學分: 1 抵免學分: 1

申請人: 5531 黃偉文 2 必修 系內選修 2 必修 學分: 0 已修學分: 1 抵免學分: 1

申請人: 5531 黃偉文 2 必修 系內選修 2 必修 學分: 0 已修學分: 1 抵免學分: 1

申請人: 5531 黃偉文 2 必修 系內選修 2 必修 學分: 0 已修學分: 1 抵免學分: 1

申請人: 5531 黃偉文 2 必修 系內選修 2 必修 學分: 0 已修學分: 1 抵免學分: 1

申請人: 5531 黃偉文 2 必修 系內選修 2 必修 學分: 0 已修學分: 1 抵免學分: 1

申請人: 5531 黃偉文 2 必修 系內選修 2 必修 學分: 0 已修學分: 1 抵免學分: 1

申請人: 5531 黃偉文 2 必修 系內選修 2 必修 學分: 0 已修學分: 1 抵免學分: 1

申請人: 5531 黃偉文 2 必修 系內選修 2 必修 學分: 0 已修學分: 1 抵免學分: 1

申請人: 5531 黃偉文 2 必修 系內選修 2 必修 學分: 0 已修學分: 1 抵免學分: 1

國立雲林科技大學學生抵免學分申請書

學號: 姓名: 系所: 學制:

序號	課程名稱	學分	已修科目	學分	抵免學分	備註
1	體育	0	體育	0	0	
2	體育	0	體育	0	0	
3	會計學	3	會計學	3	3	
4	管理學	3	管理學	3	3	
5	計算機概論	3	計算機概論	3	3	
6	經濟學	3	經濟學	3	3	
7	文學與創新(一)	2	文學與創新(一)	2	2	
8						
9						
10						

申請人: 系所主管: 現就讀學系的系主任或所長

5531 黃偉文 2 必修 系內選修 2 必修 學分: 0 已修學分: 1 抵免學分: 1

5531 黃偉文 2 必修 系內選修 2 必修 學分: 0 已修學分: 1 抵免學分: 1

5531 黃偉文 2 必修 系內選修 2 必修 學分: 0 已修學分: 1 抵免學分: 1

5531 黃偉文 2 必修 系內選修 2 必修 學分: 0 已修學分: 1 抵免學分: 1

5531 黃偉文 2 必修 系內選修 2 必修 學分: 0 已修學分: 1 抵免學分: 1

5531 黃偉文 2 必修 系內選修 2 必修 學分: 0 已修學分: 1 抵免學分: 1

5531 黃偉文 2 必修 系內選修 2 必修 學分: 0 已修學分: 1 抵免學分: 1

5531 黃偉文 2 必修 系內選修 2 必修 學分: 0 已修學分: 1 抵免學分: 1

5531 黃偉文 2 必修 系內選修 2 必修 學分: 0 已修學分: 1 抵免學分: 1

5531 黃偉文 2 必修 系內選修 2 必修 學分: 0 已修學分: 1 抵免學分: 1

★ 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「現代美術思潮」抵免「設計概論」。
- 多次轉學同學，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。

