

國立雲林科技大學教務處註冊組標準作業流程

項別	成績	目別	辦理抵免學分	編號	GHT-教務-07	頁次	1/1		
責任者		作業流程		注意事項及申請時程		使用書表			
註冊組承辦人	申請人	各任課教師 相關系主任	註冊組承辦人	教務長	註冊組承辦人	抵免學分申請表 1、下列學生得申請抵免學分： (1). 轉系（所）學生。 (2). 轉學生。 (3). 重考或重新申請入學之新生。 (4). 依照法令規定准許先修讀取得學分後入學修讀學位者。 (5). 四年制新生入學前，曾於專科以上學校修習及格之科目及學分得酌情抵免。 (6). 二年制新入學前，曾於教育部認可之大學，修習三年級以上課程及格之科目及學分得酌情抵免。 (7). 在學期間從事學習與課程相關之實務工作，得申請採計抵免學分；規定實習年限之各系，其學生入學前之實務經驗與所學相關者，亦得申請抵免。 (8). 碩士班學生於修學士學位期間先修碩士班課程成績七十分以上，且此課程不計入大學部畢業學分數規定者，得申請抵免課程（不含大碩合開課程）至多六學分，預研究生及甄試生不受六學分限制。 (9). 博士班學生於修碩士學位期間先修博士班課程成績七十分以上，且此課程不計入碩士班畢業學分數規定者，得申請抵免課程（含碩博合開課程）至多六學分，甄試生不受六學分限制。 (10). 學生入學後出國交換學生或參加報部有案之短期進修課程。 (11). 其他特殊情形，經簽准抵免者。 2、抵免學分之申請，每人以辦理一次為限，得在各學期開學後依行事曆規定日程辦理，入學後修習之科目不得提出抵免(轉系及經本校核准出國交換學生或參加報部有案之短期進修課程、研究生抵免專技英文閱讀課程例外)。 3、抵免學抵免學分之審核，軍訓科目由軍訓室審查之，共同科目、體育由文理通識學科負責審查，其餘各系、所專業科目由各該系、所負責審查，並由教務處複核。審查抵免學分得以甄試或其他方式行之。 4、專業課程修習超過十年者，不得提出抵免申請。			
辦理抵免學分		↓		↓				↓	
學生上網填寫抵免學分申請書 (檢附成績單正本等相關文件)		↓		↓				↓	
對各擬抵免科目提請任課教師專業認定及簽章		↓		↓				↓	
送註冊組覆核		↓		↓				↓	
送教務長簽核		↓		↓				↓	
公告請學生上網查詢抵免結果		↓		↓		↓			
法令依據	國立雲林科技大學辦理學生抵免學分要點								
準時結案再追蹤	追蹤人：註冊組組長〈分機：2211〉								
備註	1.準時結案再追蹤人為各業務直屬長官，業務於應完成日而未完成時，準時結案再追蹤人應強力協助督導追蹤，以完成業務。 2.承辦人：註冊組承辦人（分機：2216）								