

國立雲林科技大學教務處 書函

地址：64002雲林縣斗六市大學路3段123號

承辦人：蘇筱玲

電話：05-5342601#2216

傳真：05-5352147

電子信箱：susling@yuntech.edu.tw

64002

雲林縣斗六市大學路3段123號

受文者：資訊管理系

發文日期：中華民國110年9月8日

發文字號：雲科大教字第1100200414號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：有關110學年度第1學期學生學分抵免申請方式，請協助轉知所屬學生，請查照。

說明：

一、為配合防疫，便利同學申請學分抵免，抵免資料送交註冊組作業期限為即日起至110年9月22日止(以通訊方式者收件至9月13日止)。

二、申請學生請進入本校教務資訊系統登錄，操作步驟如下：學校首頁→單一入口服務網→輸入個人帳號、密碼→教務系統→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)→輸入抵免科目等相關資料→(確認無誤後)按「確定提交」→列印(抵免申請書)】(註：抵免系統確定送出後就不可再更改，若有需更改或新增，請直接用筆修改或新增在申請書上。)

三、請協助轉知學生抵免申請書可採行方式如下：

(一)實體簽名：申請學生請老師實體簽核「完全抵免」或「不能抵免」且簽名，並送所屬系所主管審查核章後，連同證明文件如成績單正本(或推廣教育學分證書)、修讀研究所學分證明等資料送註冊組辦理。

(二)電子郵件回覆：申請學生請老師以電子郵件回覆，並簽核「完全抵免」或「不能抵免」並電子簽名，電子郵件需可清楚看出可抵免科目、抵免學分、抵免結果。並請申請學生將所有老師回覆的結果依抵免申請表順序彙整成一PDF檔，寄送至susling@yuntech.edu.tw。註冊組收到後彙集送系所主任覆核後，登錄抵免系統。

(三)通訊方式：申請學生請於9月13日前限時掛號郵寄抵免申請書(郵戳為憑)、成績單正本(或推廣學分證書影

1100200414

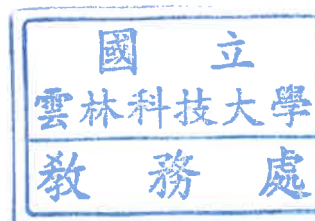
本)、課程大綱、修讀研究所學分證明(先修研究所課程才需檢附)至註冊組，由註冊組彙整送系所及各單位審查，為保留各單位審查時間，逾期恕不協助送審，影響權益請學生自行負責。

四、申請學生每人原則以辦理一次為限，欲抵免課程請於抵免系統一次登錄完畢，若抵免科目因疫情來不及請老師審核完畢，本學期未完成審核課程(如外系選修課程)得於110學年度第2學期系統再行補登；或欲抵免課程在不影響本學期加退選課程下，於本學期找任課老師進行簽核，110學年度第2學期依行事曆再行繳交辦理。

五、轉系生抵免申請書請以紙本申請，請老師簽名方式同上。

六、本校抵免學分要點、抵免Q&A公告、抵免注意事項、轉系生抵免申請書、轉系生之抵免及變更修別注意事項、修讀研究所學分證明等文件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)
副本：



裝

11002第041章

線