

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：資訊管理系

發文日期：中華民國 112年8月16日
發文字號：雲科大教字第 1120200311 號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：附件1課程抵免學分作業流程

主旨：有關本校112學年度第1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：112年8月18日至9月18日止。
- (二) 註冊組受理紙本繳交「抵免學分申請書」：112年9月11日至9月18日截止。

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(轉系生例外)：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」/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」名稱應與選課系統一致，「已修科目」名稱應與檢附成績文件相同。
- (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，為避免發生上述情況發生，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、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

112學年度第1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

★「服務學習」抵免請洽服務學習組，分機2353

✓9/11-9/18受理紙本抵免申請書

✓8月抵免系統開放

線上申請

列印紙本

檢附文件

任課教師審查
意見簽章

系所主管簽章

註冊組複審

查詢抵免結果

●單一入口服務網/教務資訊系統/我的申請及查詢(含課程抵免大學部英文)/輸入抵免科目等相關資料/確定送出

●列印抵免學分申請書

●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

●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」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。

●通過/不通過：本組以E-Mail校內信箱通知，敬請至單一入口服務網/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。

●擬抵免科目之輸入順序，建請依成績單陳列順序逐一填寫，並於成績證明文件上標註序號，俾利審查。

●轉系生不受「線上申請」之限制，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。

●(甄試生/預研究生/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

●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。

●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。

●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。

●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。

●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。

●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。

●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。

●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。

●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。

●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。

●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。

●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。

●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。

●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。

●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。

●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。

●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。

●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。

●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。

●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。

●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。

●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。

●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。

●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。

●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。

●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。

●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。

●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。

●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。

●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。

●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。

●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。

●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。

●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。

●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。

●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。

●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。

●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。

●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。

●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。

●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。

●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。

●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。

●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。

●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。

●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。