



NKUST

國立高雄科技大學
National Kaohsiung University of Science and Technology

學分抵免系統操作說明

【學生申請端】

教務處 學習輔導組

V3(111.08)

目錄CONTENTS

01

系統登錄路徑 P4~5

02

新增抵免科目

【抵修】科目申請操作步驟 P8~16

【免修】科目申請操作步驟 P18~23

【抵充】科目申請操作步驟 P25~27

03

刪除已新增的抵免科目 P29

04

確認送出審核 P31

05

查詢案件狀態 P33

06

退件通知 P35~36

07

抵免審核完畢
Email通知 P38

08

提醒 P39



一、系統登錄路徑



如何登錄(1/2)

路徑一：學校首頁→在學學生→教務服務→學分抵免申請系統

網站導覽 | 校務系統 | 圖書館 | 連絡我們 | 電子報 | 公告網站 | 行事曆 | Mail | ENGLISH



在學學生

未來學生 | 在學學生 | 國際生(International Students) | 教師職員 | 校友 | 訪客 |

教務服務

1. 校務系統行動版
2. 選課系統 (選課相關線上申請表)
3. 教學意見調查系統(學生)
4. 教學平台
5. 課業輔導系統
6. Zuvio雲端即時互動系統
7. 畢業生離校作業
8. 學籍成績證明申請系統
9. 研究生學位考試申請
10. 教務處各類表單(日間部)
11. 補選補救課程申請暨簽核系統
12. 學分抵免申請系統
13. 新生入學獎學金申請系統

學務服務

1. 學生線上請假系統
2. 學生預警系統
3. 學雜費專區
4. 預約諮商輔導
5. 助學措施
6. 獎助學金申請
7. 宿舍申請系統
8. 學生實居系統平台
9. 兼任助理簽到系統
10. 住宿服務組

校園資訊

1. 活動訊息平台
2. 社團人專屬
3. 遺失物認領

實習就業

1. 實習達人網

綜合類服務

1. 校車預約系統
2. 場地租借系統
3. 停車證申請系統
4. 圖書館整合查詢系統
5. 圖書館空間預約管理系統
6. 維修申請系統
7. 校務建言系統
8. 郵件登錄查詢系統



國立高雄科技大學
National Kaohsiung University of Science and Technology

學分抵免申請系統

請輸入帳號(學號/職員編號)、密碼:



帳號: 學號/職員編號



密碼: 同校務系統密碼

登入Login

本申請不支援Microsoft IE全系列瀏覽器，請使用新版本瀏覽器(如：Microsoft Edge、Google Chrome、Mozilla Firefox...等等)。

© 國立高雄科技大學 版權所有。電算與網路中心軟體發展組設計。



如何登錄(2/2)

路徑二：學校首頁→點選【校務資訊系統】

1.請輸入個人的帳號和密碼登入：

帳號：『學號』

密碼：『身分證字號後四碼』(預設)

2.請點選申請→教務申請作業→學分抵免申請系統

連結：<https://ws3.nkust.edu.tw/Waiver>





二、新增抵免科目



【抵修】科目申請操作步驟



【抵修】科目申請操作步驟-確認基本資料

確認基本資料是否正確，如果有錯誤，請先至校務系統修改，再回到系統申請。

確認無誤後，點選【下一步】。

 申請端

 抵免修案件

 抵免修新增申請 1

 抵充案件

 抵充新增申請

(抵充對象 轉系生、新舊課程
交替適用)

學分抵免申請系統【110 學年度 第 1 學期】

登出

新增抵免案件線上申請(基本資料)

申請日期：

聯絡電話：

聯絡信箱1：

聯絡信箱2：

身分別：☐ 如為本校肄業重考入學新生請點選

注意注意!!
如為本校肄業重考入學新生請務必點選，非此身分請勿點選

說明和注意事項

1. 請先確定上面的基本資料，如果有錯誤，請先至校務系統修改，再回到系統申請。
2. 確定無誤後請按 [下一步] 會跳轉至填寫頁面。
3. 聯絡信箱會用來通知申請核准情況，請確保上述Email可收到信件，避免漏掉通知。

2

下一步

回抵免修案件



【抵修】科目申請操作步驟-新增科目(1/2)



申請端

≡ 學分抵免申請系統【110 學年度 第 1 學期】



抵免修案件



抵免修新增申請



抵充案件



抵充新增申請

(抵充對象 轉系生、新舊課程
交替適用)

STEP1.申請類別：選擇[抵修]

STEP2.原修習課程：下拉選取學年、學期，依序輸入[課程名稱(證照/明)]、[學分]、[成績]

STEP3.先查詢擬抵免課程：下拉選取開課學年、開課學期、開課單位，點選【查詢】

新增抵免修案件

1	申請類別：	☒ 抵修 ☐ 免修					
2	原修習課程：	學年： 110	學期： 1	課程名稱(證照/明)：	請自行輸入(非中文課程請翻譯為中文)	學分： 0	成績： 0
3	先查詢擬抵免課程：	開課學年： 110 開課學期： 1 學制： 日間部四技 (開課單位： 會計資訊系) 查詢					

注意事項:非科系所專業必修、專業選修課程者，請下拉點選開課單位，單位非本科系所。



【抵修】科目申請操作步驟-新增科目(2/2)

STEP4.請選擇擬抵免本校課程：可輸入課程關鍵字或下拉選取擬抵免課程

STEP5.證明文件：上傳**原就讀學校歷年成績單正本**掃描檔(PDF、JPG)**正本無需繳交**，及相關資料(課程綱要等文件)

★證明文件務必檢附上傳，若未上傳文件者無法加入。(檔案大小不可超過5MB)

STEP6.點選【加入】按鈕。

The screenshot displays a web-based application interface for course credit transfer. It is divided into three main sections corresponding to the steps:

- Step 4:** A search bar with the placeholder text "可輸入關鍵字選擇擬抵免本校課程". Below it is a list of courses with details like course number, name, credits, and department. A red box highlights the search bar, and a red dashed circle highlights the dropdown arrow.
- Step 5:** A section for uploading proof documents. It includes instructions: "1. 請將證明文件合併成一個檔案上傳 每一檔案大小不可超過：5 MB 可上傳檔案格式：[.pdf, .jpg]" and "2. 證明文件檔案名稱:學號-原學校名稱歷年成績單(範例:C110111111-高雄科技大學歷年成績單)及相關資料". A file named "C110111111-高雄科技大學歷年成績單.pdf" (361.75 KB) is shown as uploaded. A red box highlights the "選擇檔" button.
- Step 6:** A blue "加入" (Add) button is highlighted with a red circle and a hand cursor icon.

An orange error message box on the right states: "⊗ 無法加入 請上傳[證明文件]" (Cannot add, please upload [proof document]).

抵修範例

⊕ 一科抵一科

⊕ 以多抵少

⊕ 兩科抵一科



【抵修】範例-科目名稱相同，學分相同(一科抵一科)： 微積分3學分抵免微積分3學分

- 1.申請類別：抵修
- 2.原修習課程：下拉選取學年107、學期1，輸入[課程名稱(證照/明)：微積分]、[學分：3]、[成績：75]
- 3.先查詢擬抵免課程：開課學年107、開課學期1、開課單位會計資訊系，點選【查詢】
- 4.請選擇擬抵免本校課程：選取微積分
- 5.證明文件：上傳**原就讀學校歷年成績單正本**掃描檔(PDF、JPG)**正本無需繳交**或相關資料(課程綱要等文件)
- 6.點選【加入】按鈕。



申請端

學分抵免申請系統【110 學年度 第 1 學期】



抵免修案件



抵免修新增申請



抵充案件



抵充新增申請

(抵充對象 轉系生、新舊課程
交替適用)

新增抵免修案件

申請類別：	☒ 抵修 ☐ 免修
原修習課程：	學年： <u>107</u> 學期： <u>1</u> 課程名稱(證照/明)： <u>微積分</u> 學分： <u>3</u> 成績： <u>75</u>
先查詢擬抵免課程：	注意事項:非科系所專業必修、專業選修課程者，請下拉點選開課單位，單位非本科系所。 開課學年： <u>107</u> 開課學期： <u>1</u> 學制： <u>日間部四技</u> 開課單位： <u>會計資訊系</u> 查詢
請選擇擬抵免本校課程：	<u>107/1 微積分 必修 3學分, 會計資訊系,日間部四技,組別:會計資訊系UP04</u>
*證明文件： (務必上傳)	1. 請將證明文件合併成一個檔案上傳 每一檔案大小不可超過：5 MB 可上傳檔案格式：[.pdf,.jpg] 2. 證明文件檔案名稱:學號-原學校名稱歷年成績單(範例:C110111111-高雄科技大學歷年成績單)及相關資料 選擇檔 C110111111-高雄科技大學歷年成績單.pdf 361.75 KB ⊗ 無法加入 請上傳[證明文件]
	<input checked="" type="button" value="加入"/>

★證明文件務必檢附上傳，若未上傳文件者無法加入。(檔案大小不可超過5MB)



【抵修】範例-科目名稱相同，學分相同(一科抵一科)： 微積分3學分抵免微積分3學分

◆新增成功，加入申請清單

尚未送出審核申請清單

	佐證 資料	案件 編號	審核 狀態	申請 類別	原修習課程				擬抵免課程				
					課程名稱 (證照/明)	學年/期	學分	成績	開課單位	學年/期	修別	學分	課程名稱
刪除	C110111111-高雄科技大學歷年成績單.pdf	20211207143731RWiyIG	申請中	抵修	微積分	107/1	3.0	75	會計資訊系	107/1	必修	3	微積分



【抵修】範例-以多抵少(4學分抵3學分)：

經濟學原理與實務4學分抵免經濟學(一)3學分

- 1.申請類別：抵修
- 2.原修習課程：下拉選取學年107、學期1，輸入[課程名稱(證照/明)：經濟學原理與實務]、[學分：4]、[成績：86]
- 3.先查詢擬抵免課程：開課學年108、開課學期1、開課單位資訊管理系，點選【查詢】
- 4.請選擇擬抵免本校課程：選取經濟學(一)
- 5.證明文件：上傳**原就讀學校歷年成績單正本**掃描檔(PDF、JPG)**正本無需繳交**或相關資料(課程綱要等文件)
- 6.點選【加入】按鈕。



申請端

≡ 學分抵免申請系統【110 學年度 第 1 學期】



抵免修案件



抵免修新增申請



抵充案件



抵充新增申請

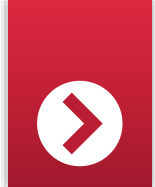
(抵充對象 轉系生、新舊課程
交替適用)

新增抵免修案件

申請類別：	☒ 抵修 ☐ 免修				
原修習課程：	學年： 107	學期： 1	課程名稱(證照/明)： 經濟學原理與實務	學分： 4	成績： 86
先查詢擬抵免課程：	開課學年： 108 開課學期： 1 學制： 日間部四技 開課單位： 資訊管理系 查詢				
注意事項:非科系所專業必修、專業選修課程者，請下拉點選開課單位，單位非本科系所。					
請選擇擬抵免本校課程：	108/1 經濟學(一) 必修 3學分, 資訊管理系,日間部四技,組別:不分組				
*證明文件： (務必上傳)	選擇檔 C110111111-高雄科技大學歷年成績單.pdf 361.75 KB 加入				

⊗ 無法加入
請上傳[證明文件]

★證明文件務必檢附上傳，若未上傳文件者無法加入。(檔案大小不可超過5MB)



【抵修】範例-以多抵少(4學分抵3學分)：

經濟學原理與實務4學分抵免經濟學(一)3學分

◆新增成功，加入申請清單

尚未送出審核申請清單

	佐證 資料	案件 編號	審核 狀態	申請 類別	原修習課程			擬抵免課程				
					課程名稱 (證照/明)	學分	成績	開課單位	學年/期	修別	學分	課程名稱
刪除	C11011111... 高雄科技大學 歷年成績 單.pdf📎	20210816161605SVtyK6	申請中	抵修	經濟學原理與 實務	4.0	85	資訊管理系	108/1	必修	3	經濟學(一)



【抵修】範例-兩科抵一科(4學分抵3學分)： 微積分(一)2學分與微積分(二)2學分共4學分，抵免微積分3學分

系統無法申請，請改送紙本申請

→填寫「學分抵修申請表」

(需檢附原就讀學校歷年成績單**正本**)

新生、交換生、轉學生及其他適用者

國立高雄科技大學學分抵修申請表

申請學年度：學年度第 學期 申請日期： 年 月 日

校區 ☐ 建工校區 ☐ 燕巢校區 ☐ 第一校區 ☐ 楠梓校區 ☐ 旗津校區

部別 ☐ 日間部 ☐ 進修部 學制 ☐ 五專 ☐ 二技 ☐ 四技

☐ 碩士班 ☐ 碩士在職專班 ☐ 博士班

現就讀 系(所、科、學位學程) 年級 班

姓名 學號 聯絡電話

學生身分：☐ 本年度新生(含本校重考入學新生) ☐ 交換生

☐ 轉學生，原學校： 原科系別：

☐ 學碩士一貫學生 ☐ 其他：

擬抵修課程請依下列不同審核單位，分別填寫申請表及檢附歷年成績單正本：

☐ 科系所專業必修、專業選修、外系課程(審核單位：學生所屬科系所)

☐ 國語文、應用文課程(審核單位：基礎教育中心) ☐ 服務教育課程(審核單位：學務處服務學習組)

☐ 核心及博雅通識課程(審核單位：博雅教育中心) ☐ 體育課程(審核單位：體育室)

☐ 外語課程(審核單位：外語教育中心) ☐ 軍訓、全民國防教育課程(審核單位：學務處生活輔導組)

已修習及格科目 擬抵修本校科目

學年度 學期 科目名稱 學分 成績 學年度 學期 科目名稱 學分 修別 審核結果

☐ 共同必修 ☐ 通識科目 ☐ 同意 ☐ 不同意

☐ 專業科目 ☐ 必修 ☐ 選修 審核人：

☐ 共同必修 ☐ 通識科目 ☐ 同意 ☐ 不同意

☐ 專業科目 ☐ 必修 ☐ 選修 審核人：

☐ 共同必修 ☐ 通識科目 ☐ 同意 ☐ 不同意

☐ 專業科目 ☐ 必修 ☐ 選修 審核人：

☐ 共同必修 ☐ 通識科目 ☐ 同意 ☐ 不同意

☐ 專業科目 ☐ 必修 ☐ 選修 審核人：

☐ 共同必修 ☐ 通識科目 ☐ 同意 ☐ 不同意

☐ 專業科目 ☐ 必修 ☐ 選修 審核人：

☐ 共同必修 ☐ 通識科目 ☐ 同意 ☐ 不同意

☐ 專業科目 ☐ 必修 ☐ 選修 審核人：

☐ 共同必修 ☐ 通識科目 ☐ 同意 ☐ 不同意

☐ 專業科目 ☐ 必修 ☐ 選修 審核人：

☐ 共同必修 ☐ 通識科目 ☐ 同意 ☐ 不同意

☐ 專業科目 ☐ 必修 ☐ 選修 審核人：

※本人已確認申請抵修課程，共 門 學分。

申請人簽章

審核單位 綜合業務處

核准抵修共計 門 學分。

承辦人 組長 處長

承辦人 單位主管

初核單位 複核單位

注意事項：

1. 填表前請詳閱本校「學生學分抵免要點」，2. 學分抵免須秉持「不得重複抵免」規定辦理。

3. 學生於前就讀學校所規定修業期間內所修讀之學分，應認定符合畢業學分數並換予學位(或核發學歷)者，如再修讀任一學制之學位，其學分不得再予以抵免。

★大學部及專科部入學新生核可抵免之課程學分數，以應修畢業總學分數1/2為上限，轉學生核可抵免之學分數以其應修畢業學分數的3/5為上限，但曾在本校大學部及專科部肄業之學生，入學修讀學士學位及副學士學位者，核可之抵免學分數不受限。

★研究生核可之抵免學分數不得超過應修畢業學分1/2(不含論文)，學碩士一貫學生2/3(不含論文)。



【免修】科目申請操作步驟



【免修】科目申請操作步驟-確認基本資料

確認基本資料是否正確，如果有錯誤，請先至校務系統修改，再回到系統申請。

確認無誤後，點選【下一步】。

 申請端

 抵免修案件

 抵免修新增申請 1

 抵充案件

 抵充新增申請

(抵充對象 轉系生、新舊課程
交替適用)

學分抵免申請系統【110 學年度 第 1 學期】

登出

新增抵免案件線上申請(基本資料)

申請日期：

聯絡電話：

聯絡信箱1：

聯絡信箱2：

身分別：☐ 如為本校肄業重考入學新生請點選

注意注意!!
如為本校肄業重考入學新生請務必點選，非此身分請勿點選

說明和注意事項

1. 請先確定上面的基本資料，如果有錯誤，請先至校務系統修改，再回到系統申請。
2. 確定無誤後請按 [下一步] 會跳轉至填寫頁面。
3. 聯絡信箱會用來通知申請核准情況，請確保上述Email可收到信件，避免漏掉通知。

2

下一步

回抵免修案件



【免修】科目申請操作步驟-新增科目(1/2)



申請端

≡ 學分抵免申請系統【110 學年度 第 1 學期】



抵免修案件



抵免修新增申請



抵充案件



抵充新增申請

(抵充對象 轉系生、新舊課程
交替適用)

STEP1.申請類別：選擇[免修]

STEP2.原修習課程：輸入[課程名稱(證照/明)]、[成績]

STEP3.先查詢擬抵免課程：下拉選取開課學年、開課學期、**開課單位外語教育中心**，
點選【查詢】

新增抵免修案件

ws3.nkust.edu.tw 顯示

學年、學期、學分免輸入

確定

1 申請類別：☐ 抵修 ☒ 免修

2 原修習課程：學年： 學期： 課程名稱(證照/明)： 學分： 成績：

3 先查詢擬抵免課程：

注意事項:非科系所專業必修、專業選修課程者，
請下拉點選開課單位，單位非本科系所。

開課學年： 開課學期： 學制： 開課單位： 查詢



【免修】科目申請操作步驟-新增科目(2/2)

STEP4.請選擇擬抵免本校課程：可輸入課程關鍵字或下拉選取擬抵免課程(實用英文(一)~(四))

STEP5.證明文件：上傳**證照(明)正本**掃描檔(PDF、JPG)**正本無需繳交**

★證明文件務必檢附上傳，若未上傳文件者無法加入。(檔案大小不可超過5MB)

STEP6.點選【加入】按鈕

4

請選擇擬抵免本校課程：

110/1 實用英文(一) 必修 2學分, 外語教育中心,日間部四技,組別:不分組

5

*證明文件：
(務必上傳)

選擇檔



C110111111_多益證照.pdf

361.75 KB

⊗ 無法加入
請上傳[證明文件]

6

加入



【免修】範例-大一和大二英文



申請端

三 學分抵免申請系統【110 學年度 第 1 學期】



抵免修案件



抵免修新增申請



抵充案件



抵充新增申請

(抵充對象 轉系生、新舊課程
交替適用)

新增抵免修案件

申請類別：	☐ 抵修 ☒ 免修
原修習課程：	學年： 學期： 課程名稱(證照/明)： 學分： 成績：
先查詢擬抵免課程：	注意事項:非科系所專業必修、專業選修課程者，請下拉點選開課單位，單位非本科系所。 開課學年： 開課學期： 學制： 開課單位： 查詢
請選擇擬抵免本校課程：	實用英文 110/1 實用英文(一) 必修 2學分, 外語教育中心,日間部四技,組別:不分組 實用英文(二) 必修 2學分, 外語教育中心,日間部四技,組別:不分組 實用英文(三) 必修 2學分, 外語教育中心,日間部四技,組別:不分組 實用英文(四) 必修 2學分, 外語教育中心,日間部四技,組別:不分組 1. 請將證明文件合併成一個檔案上傳 每一檔案大小不可超過：5 MB 可上傳檔案格式：[.pdf,.jpg] 選擇檔 C110111111_多益證照.pdf 361.75 KB
*證明文件： (務必上傳)	加入

欲免修課程選擇
依開課學年學期
實用英文(一)~(四)

★證明文件務必檢附上傳，若未上傳文件者無法加入。(檔案大小不可超過5MB)



【免修】範例-大一英文



◆新增成功，加入申請清單

課程名稱(證照/明)	擬免修本校課程
多益550分, (或等同 CEFR B1 等級)以上者	實用英文(一)、(二)
多益785分, (或等同 CEFR B2 等級)以上者	實用英文(一)、(二)、(三)、(四)

尚未送出審核申請清單

	佐證資料	案件編號	審核狀態	申請類別	原修習課程				擬抵免課程				
					課程名稱(證照/明)	學年/期	學分	成績	開課單位	學年/期	修別	學分	課程名稱
刪除	C110111111_多益證照.pdf	20211213141225SdpiSo	申請中	免修	多益證照		免	620	外語教育中心	110/1	必修	2	實用英文(一)
刪除	C110111111_多益證照.pdf	20211213145755Q6H4nq	申請中	免修	多益證照		免	620	外語教育中心	110/2	必修	2	實用英文(二)

★每一門課程都必須要單獨加入 (例如:免修實用英文(一)、(二)，總共需要加入課程"兩次")

★依據本校語言教學實施要點第五點第二項實施辦理，免修實用英文課程後，
須選修主題式英語或其他外語課程補足語言畢業學分數(外語畢業學分數為8學分)。



【免修】範例-大一英文和大二英文

◆新增成功，加入申請清單

尚未送出審核申請清單

	佐證資料	案件編號	審核狀態	申請類別	原修習課程				擬抵免課程				
					課程名稱(證照/明)	學年/期	學分	成績	開課單位	學年/期	修別	學分	課程名稱
刪除	C110111111_多益證照.pdf	20211213145432n6gBc9	申請中	免修	多益證照		免	860	外語教育中心	110/1	必修	2	實用英文(一)
刪除	C110111111_多益證照.pdf	20211213145512zHhtJU	申請中	免修	多益證照		免	860	外語教育中心	110/2	必修	2	實用英文(二)
刪除	C110111111_多益證照.pdf	20211213145603gvnFd	申請中	免修	多益證照		免	860	外語教育中心	111/1	必修	2	實用英文(三)
刪除	C110111111_多益證照.pdf	2021121314564683BUtC	申請中	免修	多益證照		免	860	外語教育中心	110/2	必修	2	實用英文(四)

★每一門課程都必須要單獨加入(例如:免修實用英文(一)、(二)、(三)、(四)，總共需要加入課程"四次")

★新生申請到免修大二實用英文(三)、(四)時，學年/期要填到後年。

★依據本校語言教學實施要點第五點第二項實施辦理，免修實用英文課程後，
須選修主題式英語或其他外語課程補足語言畢業學分數(外語畢業學分數為8學分)。



【抵充】科目申請操作步驟



【抵充】科目申請操作步驟-確認基本資料

確認基本資料是否正確，如果有錯誤，請先至校務系統修改，再回到系統申請。

確認無誤後，點選【下一步】。

 申請端

 抵免修案件

 抵免修新增申請 1

 抵充案件

 抵充新增申請

(抵充對象 轉系生、新舊課程
交替適用)

學分抵免申請系統【110 學年度 第 1 學期】

登出

新增抵免案件線上申請(基本資料)

申請日期：

聯絡電話：

聯絡信箱1：

聯絡信箱2：

說明和注意事項

1. 請先確定上面的基本資料，如果有錯誤，請先至[校務系統](#)修改，再回到系統申請。
2. 確定無誤後請按 [下一步] 會跳轉至填寫頁面。
3. 聯絡信箱會用來通知申請核准情況，請確保上述Email可收到信件，避免漏掉通知。

2

下一步

回抵免修案件



【抵充】科目申請操作步驟-新增科目(1/2)



申請端



抵免修案件



抵免修新增申請



抵充案件



抵充新增申請

(抵充對象 轉系生、新舊課程
交替適用)

三 學分抵免申請系統【110 學年度 第 1 學期】

STEP1.原修習課程：輸入課程關鍵字或下拉選取原修習課程

STEP2.先查詢擬抵免課程：下拉選取開課學年、開課學期、開課單位，點選【查詢】

STEP3.請選擇擬抵免本校課程：可輸入課程關鍵字或下拉選取擬抵免課程

STEP4.證明文件：依課程需求上傳

STEP5.點選【加入】按鈕。

新增抵充案件

1

原修習課程：

108/1 日四技造船及海洋工程系一年甲班 微積分(一) 必修 3學分

** 不含已經抵充過及成績不及格的課程資料 **

2

先查詢擬抵免課程：

開課學年：108

開課學期：1

學制：日間部四技

開課單位：模具工程系

查詢

3

請選擇擬抵免本校課程：

108/1 微積分(一) 必修 3學分, 模具工程系,日間部四技,組別:精微模具組(乙班)

4

證明文件：

1.請將證明文件合併成一個檔案上傳 2.每一檔案大小不可超過：5 MB 3.可上傳檔案格式：[.pdf,.jpg]

選擇檔



C110111111-高雄科技大學歷年成績單.pdf

361.75 KB

5

加入



【抵充】科目申請操作步驟-新增科目(2/2)

◆新增成功，加入申請清單

適用課規表	擬抵充本校課程
106學年度(含)	專業必修、選修課程
	共同必修、通識課程 (請使用紙本申請)
107學年度(起)	專業必修、選修課程

尚未送出審核申請清單

	佐證 資料	審核 狀態	申請 類別	原修習課程				擬抵免課程				
				學年/期	修別	學分	課程名稱 (證照/明)	開課單位	學年/期	修別	學分	課程名稱
刪除	C110111111-高雄科 技大學歷年成績 單.pdf	申請中	抵充	108/1	必修	3.0	微積分(一)	模具工程系	108/1	必修	3	微積分(一)



三、删除已新增 的抵免科目



刪除已新增的抵免科目

確認下方尚未送出審核申請清單中，資料是否完整，欲刪除該筆資料，請先點取【刪除】再點選【確定】。

三 學分抵免申請系統【110 學年度 第

ws3.nkust.edu.tw 顯示

你確定要刪除 20210817093631LO9by8 此筆輸入的抵修免資料？

2

確定

取消

登出

申請類別			
原修習課程：	課程名稱(證照/明)：請自行輸入(非中文課程請翻譯為中文)	學分：0	成績：0
先查詢擬抵免課程：	開課學年：110 開課學期：1 學制：日間部四技 開課單位：資訊管理系	查詢	
請選擇擬抵免本校課程：	110/1 數位行銷 選修 3學分, 資訊管理系, 日間部四技, 組別: 不分組		
*證明文件： (務必上傳)	1. 請將證明文件合併成一個檔案上傳 每一檔案大小不可超過：5 MB 可上傳檔案格式：[.pdf, .jpg] 2. 證明文件檔案名稱: 學號-原學校名稱歷年成績單(範例: C110111111-高雄科技大學歷年成績單)及相關資料		
	選擇檔		
	加入		

尚未送出審核申請清單

	佐證資料	案件編號	審核狀態	申請類別	原修習課程			擬抵免課程				
					課程名稱(證照/明)	學分	成績	開課單位	學年/期	修別	學分	課程名稱
1	C11011111... 高雄科技大學 歷年成績單.pdf	20210817093631LO9by8	申請中	抵修	經濟學原理與實務	4.0	85	資訊管理系	108/1	必修	3	經濟學(一)
	C11011111... 高雄科技大學 歷年成績單.pdf	20210817093734eKXJnY	申請中	抵修	微積分	3.0	68	資訊管理系	108/1	必修	3	微積分

刪除

刪除

20

條每頁

無相關資料



回抵免修案件

確定將加入案件送出審核申請



四、確認送出審核



確認送出審核

確認尚未送出審核申請清單中資料正確性，再點選【確定將加入案件送出審核申請】。

案件加入後，審核狀態為申請中

尚未送出審核申請清單

	佐證資料	案件編號	審核狀態	申請類別	原修習課程				擬抵免課程				
					課程名稱 (證照/明)	學年/期	學分	成績	開課單位	學年/期	修別	學分	課程名稱
刪除	C110111111-高雄科技大學歷年成績單.pdf	202111241628536btEqu	申請中	抵修	財務數學(一)	109/1	4.0	80	系	111/1	選修	2	營業稅實務
刪除	C110111111-高雄科技大學歷年成績單.pdf	20211124163820PbEcce	申請中	抵修	財政稅務學	110/1	3.0	66	系	110/1	選修	3	管理經濟學
刪除	C110111111-高雄科技大學歷年成績單.pdf	20211124163917JUB9Fe	申請中	抵修	企業管理	110/2	3.0	85	系	111/1	選修	3	企業會計準則
刪除	C110111111-高雄科技大學歷年成績單.pdf	20211124164727A2nizd	申請中	抵修	個體經濟學	110/2	3.0	66	系	110/1	選修	3	管理經濟學
刪除	C110111111-高雄科技大學歷年成績單.pdf	20211207143731RWiyIG	申請中	抵修	微積分	107/1	3.0	75	系	107/1	必修	3	微積分

1 - 5 條 共 5 條數據

回抵免修案件

確定將加入案件送出審核申請

記得一定要按!!!!!!!

五、查詢案件狀態

⊕ 審核中

⊕ 申請中



查詢案件狀態

★★案件送出審核申請後，無法修改!!如欲修改，請洽課程單位處理 (按我查分機)

狀態：審核中



即完成申請，靜候審核流程。點選【詳細】，可查看審核狀態。

狀態：申請中



尚未送出審核，點選【修改】，進去再點選

確定將加入案件送出審核申請



申請端



抵免修案件



抵免修新增申請



抵充案件



抵充新增申請

(抵充對象 轉系生、新舊課程
交替適用)

學分抵免申請系統【110 學年度 第 1 學期】

抵免修案件

審核狀態		狀態	申請編號	申請日期	申請學年	申請學期
審核中 000系	詳細	審核中	147J4Ur6P8wcHfZDLY0U		110	1
	修改	申請中	kkr00d1XbbVvfdKpqLpg		110	1
刪除						

有【修改】按鈕，代表案件尚未送出送出審核!

六、退件通知

- ⊕ 抵修/免修:只能修改原修習課程資料或上傳補件資料
- ⊕ 抵充:上傳補件資料

Email退件通知

ooo 申請抵免充案件 退件通知

ooo 同學您好:

您申請以下抵免課程，須補附證明文件

申請人：ooo (C108) 資管系 甲

原課程：資料庫管理 3.0學分 成績 85

抵免課程：109/2 資訊管理系 資料庫管理 必修 3.0學分

退件原因：請檢附課程大綱文件，以利學分抵免審核。

退件單位：ooo系 ooo

👉系統連結[學分抵免申請系統]

👉※此為系統信箱，請勿按直接回覆，有任何問題請逕洽各審核單位，謝謝!

如有疑義，請洽退件單位處理

點選【詳細】→【更正重送審】→上傳資料

申請端

抵免修案件

抵免修新增申請

抵充案件

抵充新增申請

(抵充對象 轉系生、新舊課程
交替適用)

學分抵免申請系統【110 學年度 第 1 學期】

抵免修案件

	狀態	申請編號	申請日期	申請學年
詳細	審核中	147J4Ur6P8wcHfZDLY0U		110
修改	申請中	kk00d1XbbVvfdKpqLpg		110
刪除				

	證明文件	審核狀態
更正重送審		退件 退件原因：證明文件，請附歷年成績單。 退件人：
刪除		



退件上傳資料



申請端



抵免修案件



抵免修新增申請



抵充案件



抵充新增申請

(抵充對象 轉系生、新舊課程
交替適用)

≡ 學分抵免申請系統【110 學年度 第 1 學期】

		證明 文件	審核 狀態
			退件 退件原 因：證明 文件，請 附歷年成 績單。 退件人：
	更正 重送 審		
	刪除		

★若是要更改【擬抵免本校課程】
請刪除此筆，重新新增後上傳

抵修/免修:只能修改原修習課程資料或上傳補件資料

課程名稱(證照/明): 資料庫管理

學分: 3.0

成績: 85

證明文件:

1. 請將證明文件合併成一個檔案上傳 每一檔案大小不可超過: 5 MB 可上傳檔案格式: [.pdf,.jpg]
2. 抵修證明文件檔案名稱:學號-原學校名稱歷年成績單(範例:C110111111-高雄科技大學歷年成績單)及相關資料
3. 免修證明文件檔案名稱:證照(明)正本掃描檔(C110111111_證照名稱)

選擇檔



C110111111-高雄科技大學歷年成績單+課程大綱.pdf
361.75 KB

確認送出審查

要記得點選【確認後送出審查】

抵充:上傳補件資料

證明文件

證明文件:

1. 請將證明文件合併成一個檔案上傳 每一檔案大小不可超過: 5 MB 可上傳檔案格式: [.pdf,.jpg]

選擇檔

確認送出上傳審查

要記得點選【確認後送出審查】



七、抵免審核完畢 Email通知



抵免審核完畢Email通知

000_學分抵免申請系統 申請案件已審核完畢通知

000 同學您好：

您所申請本學期抵免已完成審核程序，請登入系統查詢結果。

📁系統連結[學分抵免申請系統]

📁※此為系統信箱，請勿按直接回覆，有任何問題請逕洽各審核單位，謝謝！



申請端

三 學分抵免申請系統【110學年度 第1學期】



抵免修案件



抵免修新增申請



抵充案件



抵充新增申請

▼ PDF檔供同學下載，自行留存

抵免修案件

	狀態	申請編號	申請日期	申請學年	申請學期
詳細 列印通過清單	審核完畢		2021-15:00:42	110	1

◀ ◻ ▶ ▶▶ 20 條每頁

▼下載PDF檔-範例

申請序號：

第 1 頁

國立高雄科技大學 個人抵免清單

申請學年/學期：110/1 學號：C108 姓名：劉 班級：資管系 甲

申請類別	原修習課程			擬抵免本校課程				
	課程名稱 (證照/明)	學分	成績	開課單位	學期學年	修別	抵免課程名稱	學分
抵修	資料庫管理	3.0	85	資訊管理系	109/2	必修	資料庫管理	3.0
抵修	勞作教育與服務學習 1	2.0	90	服務教育	108/1	必修	服務教育(一)	0.0
抵修	經濟學原理與實務	4.0	85	資訊管理系	108/1	必修	經濟學(一)	3.0
抵修	微積分	3.0	68	資訊管理系	108/1	必修	微積分	3.0
抵修	創意思考與方法	2.0	90	博雅教育中心	108/2	必修	核心(三)創意與創新	2.0
抵修	體育	1.0	96	體育課程	108/2	必修	體育(二)	0.0
抵修	實用英文	2.0	95	外語教育中心	108/1	必修	實用英文(一)	2.0

通過學分數合計 抵修：13.0學分



提醒-開課單位選取

新增抵免修案件

申請類別：☐抵修 ☐免修

原修習課程：學年： 學期： 課程名稱(證照/明)： 學分： 成績：

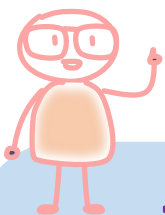
先查詢擬抵免課程：

注意事項：非科系所專業必修、專業選修課程者，
請下拉點選開課單位，單位非本科系所。

開課學年： 開課學期： 學制： 開課單位： 查詢

開課單位：

所屬科系所
博雅教育中心
基礎教育中心
外語教育中心
服務教育課程
體育課程
軍訓課程



<注意注意>

開課單位千萬不要選錯!!
系上只審查你的專業課程喔!
其他課程請點選正確單位

EX:欲免修實用英文者，開課
單位請選擇外語教育中心

所屬科系所

專業必修、專業選修課程

博雅教育中心

核心及博雅通識課程

學務處服務學習組

服務教育課程

基礎教育中心

國語文、應用文課程

體育室

體育課程

外語教育中心

外語課程

學務處生活輔導組

軍訓、全民國防教育課程
(限五專)