



國立高雄科技大學

跨領域學習暨轉學生修業、選課 及抵免相關說明會

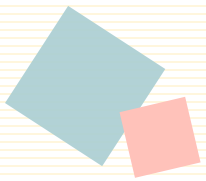
教務處

註冊組

課務組

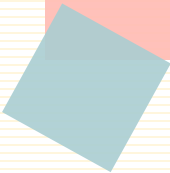
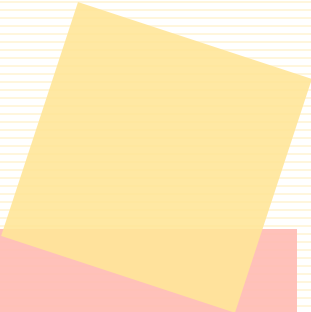
學輔組

112.09.07



跨領域學習暨轉學生修業、選課及抵免相關說明會流程

12 : 30-13 : 20	同學線上上線測試暨簽到	
13 : 20-13 : 30	說明會開始及致詞	
13 : 30-13 : 40	修業規定及學碩士一貫簡介	註冊組
13 : 40-13 : 50	跨領域學習宣導 (輔系、雙主修、第二專長及學分學程)	註冊組 課務組
13 : 50-14 : 10	選課宣導	課務組
14 : 10-14 : 30	抵免學分簡介	學輔組
14 : 30-14 : 45	Q & A	



修業相關規定

註冊組

修業年限

五專

修業年限為五年

二技

修業年限為二年

四技

修業年限為四年



五專

學生在規定修業期限內，未修滿該科組應修之科目與學分者，**得延長修業期限，至多得延長二年。**

二技

學生在規定修業年限內，未能修足應修學分及畢業條件者，**得延長修業年限，至多得延長二年。**

四技

例外

身心障礙學生，因身心狀況及學習需要，得延長修業年限，至多四年。



延長修業年限申請

下列原因得申請延長修業年限，填具延長修業年限申請書，經核准同意者。

輔系

如欲留校補修輔科（系、所、學位學程）科目與學分，應於應屆畢業最後一學期內，辦理延長修業年限，**至多延長二學年**。

學分學程

尚未修滿學程規定之科目與學分，如擬繼續修讀者，至遲應於畢業當學期提出延長修業年限申請，**至多延長修業年限二年**。

雙主修

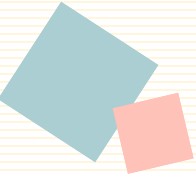
如未修滿加修科（系、所、學位學程）科目與學分，若不願放棄雙主修資格者，得申請**再延長修業年限一學期或一學年**。

第二專長

尚未修滿第二專長規定之課程與學分，如擬繼續修讀第二專長資格者，須申請延長修業年限，**延長修業年限至多二年**。



因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，得延長修業年限。
(檢附相關證明文件)



休學

原則

學生休學，一次可申請一學期、一學年或二學年，**休學累計以二學年為原則**。

例外

1. 因重病或特殊事故需再申請休學者，得專案報請教務長核准後，再予延長。
2. 休學期間應徵服役，須檢具在營證明、徵集令或軍人身分證影印本申請延長休學期限，俟服役期滿，檢具退伍令申請復學，服役期間不計入休學期限。
3. 因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女申請休學者，得檢具證明申請休學，其申請休學期間不計入休學年限內。
4. 參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」之高級中等學校畢業生考取本校後，於入學後申請休學，期間以三年為限且不納入原定休學期間之計算。

注意事項

1. 學生休學學期內已修科目及成績概不計算。
2. 休學期間不得申請轉系(科)。

勒令休學

學則第四十條第一項及附設專科部學則第三十五條第一項：

1. 經本校學生獎懲審議委員會決議必須辦理休學者。
2. **已註冊學生於加退選截止日仍未依規定辦理選課或所選學分數不足者。**



退學

逾期末註冊或休學逾期末復學者。

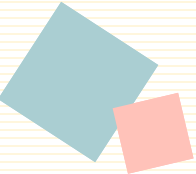
學期學業成績不及格科目之學分數連續兩學期逾該學期修習學分總數二分之一者。

學期學業成績不及格科目之學分數，連續兩學期均逾該學期修習學分總數三分之二者。

僑生、港澳生、陸生、外國學生、海外回國升學之蒙藏生、原住民族籍學生、派外人員子女學生、符合教育部規定條件之大學運動績優學生、技優保送(含高職不分系菁英班)學生、技優甄審學生及離島保送學生。

不受學期學業成績不及格退學限制之學生

1. 學生學期修習科目在九學分(含)以下者
2. 航輪出海實習及進修部學生
3. 身心障礙生
4. 赴國外學校修讀學分之本校交換學生
5. 學士後第二專長學士學位學程學生



退學 (續)



修業期限屆滿，仍未修足所屬系(科)組規定應修科目與學分，或未完成各系(科)所訂定之畢業條件者。



操行成績不及格或犯有重大過失，經學生獎懲審議委員會決議並經校長核定退學者。



未經事先申請核准而同時在本校其他系所(科)或他校註冊入學者。



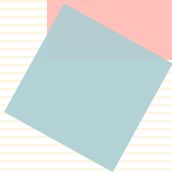
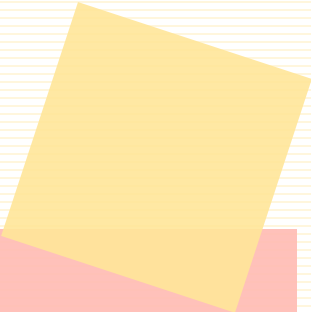
自動申請退學者。



休學年限已滿，已註冊但具有學則第四十條第一項(附設專科部學則第三十五條第一項)各款之情況者。



其他依本校相關規定應予退學者。



學、碩士一貫簡介 (預備研究生)

註冊組

學生修讀學、碩士一貫學位(預研究生)相關規定

鼓勵學生修讀學碩一貫目的

為將優秀大學生繼續留在本校就讀日間部碩士班
以期達到連續學習及縮短修業年限之目的

◆ 預研究生申請時程

- 大學部學生於**三下(5/1至5/31)**或**四上(11/1至11/30)**向各系所提出預研究生申請
- 已甄試本校研究所碩士班，錄取並辦妥報到手續之大四生，可於**四年級第二學期開學一週內**提出申請

◆ 預研究生申請規定

- 預研究生申請**限單一系所碩士班**，違反者取消錄取資格。
- 預研究生自**111學年度第1學期起採網路線上申請**。

※為避免網路壅塞影響資料上傳，請提早申請。



◆ 取得預研究生資格後注意事項

- 學生取得預研究生資格後，須於本校學則規定之修業期限屆滿前**(不含延長修業年限)**取得學士學位，並於畢業當學年度參加**本校碩士班甄試或碩士班考試**，經錄取後始正式取得碩士班研究生資格。如未符合前述規定者，**不具預研究生資格**。

學生修讀學、碩士一貫學位(預研究生)鼓勵措施

◆ 大學部學生取得預研究生資格後

- 預研究生得選修碩士班課程並**免繳學分費**
(但110學年度(含)以前入學之進修部學生仍需以大學部學分費計算繳交學分費)

01



選修碩士班課程
免繳學分費



02

抵免三分之二
學分

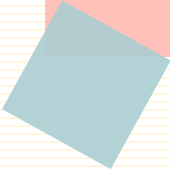
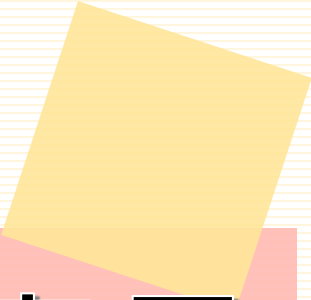
減繳
碩士班學分費



03

◆ 預研究生取得碩士研究生資格後

- 於本校大學期間所選修之碩士班課程，其成績達七十分以上者可申請抵免
至多可**抵免三分之二碩士班研究生應修學分數**
- 於本校大學部以預研究生身分或曾修讀本校研究所學分核准抵免者
得依核准抵免學分申請碩士班學分費減繳



輔系、雙主修、第二專長 簡介

註冊組

輔科（系、所、學位學程）

國立高雄科技大學
學生修讀輔科(系、
所、學位學程)辦法

各系輔系資格及條件

法規及 資格條件

申請規定

- ◆ 採網路申請
→ <https://apply.nkust.edu.tw/ADMApply/Account/Login>
- ◆ 學生得自入學後第一學年起修讀輔科(系、所、學位學程)。
→ 專科部及大學部學生，得修讀本校或他校同級輔科(系)；
→ 碩士學位或博士學位之學生，得申請修讀本校同級或向下一級輔系。
- ◆ 就該系必修科目中指定專業科目至少二十學分做為輔系課程。
→ 主系與輔系之相同必修科目學分，不得兼充為輔系科目學分。
→ 學分數不足者，應由輔系指定替代科目以補足所差學分。
- ◆ 每學期主輔系合計選課學分數上限，不受每學期應修學分數上限限制。
- ◆ 學位證書、歷年成績單均加註輔系名稱。

雙主修

 國立高雄科技大學
學生修讀雙主修辦法

 各系雙主修資格及條件

法規及 資格條件

申請規定

- ◆ 採網路申請
→ <https://apply.nkust.edu.tw/ADMApply/Account/Login>
- ◆ 學生得自入學後第一學年起修讀雙主修。
 - 專科部、大學部及研究所學生，得修讀本校或他校同級之雙主修。
 - 申請跨校修讀，須經本校及申請加修學校及系同意。
 - 鼓勵學生跨域學習，放寬大學日間部及進修部學生得互相修讀雙主修學分
- ◆ 除應修畢主系規定之必修科目與最低畢業學分外，須修滿加修系訂定之專業必修及選修科目四十學分以上，成績及格。
 - 主系與加修系之專業必修科目名稱與性質相同，經加修系同意，得准予免修，但不得重複採計學分，加修系應指定替代科目以補足所差學分。
- ◆ 每學期主系與加修系合計選課學分數上限，不受每學期應修學分數上限限制。
- ◆ 學位證書、歷年成績單均加註雙主修系學位名稱。

第二專長

 國立高雄科技大學
學生修讀第二專長
實施要點

 各系第二專長規劃表

法規及
資格條件

申請規定

- ◆ 採網路申請
→ <https://apply.nkust.edu.tw/ADMApply/Account/Login>
- ◆ 學生**至遲應於畢業當學期申請**修讀第二專長。
→ 學生得自主規劃至本系以外之系院級學術單位修讀。
- ◆ 應修習學分總數以**十五至十八學分**為原則。
→ 第二專長課程應符合產業需求，由基礎至進階，且至少包含一門實務實作課程。
- ◆ 修畢第二專長者，系所應**承認至少十八學分為外系畢業學分數**
- ◆ 第二專長課程與主系專業課程名稱或性質相同者，經第二專長開設系審查後，可認列為第二專長學分
- ◆ 學位證書、歷年成績單均加註第二專長名稱。

輔系、雙主修、第二專長申請方式

輔系、雙主修、第二專長 線上申請方式如下：

→ 申請路徑：學校首頁→在學學生→學位申請→輔系、雙主修、第二專長

→ 申請網址：<https://apply.nkust.edu.tw/ADMApply/Account/Login>



學生
線上申請作業

欲修讀輔系、雙主修、
第二專長系所審核

➤ 審核人員

1. 欲修讀科系之承辦人
2. 欲修讀科系之系主任

本科系所
審核

➤ 審核人員

1. 本科系承辦人
2. 本科系系主任

彙辦

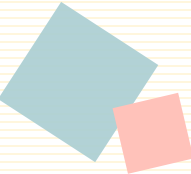
綜合業務處彙辦

取得輔系、雙主修、
第二專長資格

註冊組

課務組

學輔組



註冊相關問題洽詢分機

日間部

建工校區綜合業務處教學綜合組

分機：51102、51103、51106-51108

燕巢校區綜合業務處綜合行政組

分機：18502、18508、18611、18612

第一校區綜合業務處教學綜合組

分機：53103-53105、53107

楠梓校區綜合業務處教學綜合組

分機：52103、52104、52202、52207、52112

旗津校區綜合業務處綜合行政組

分機：25022、25023

進修部

建工校區綜合業務處教學綜合組

分機：51110-51113

第一校區綜合業務處教學綜合組

分機：53111

楠梓校區綜合業務處教學綜合組

分機：52108、52111

註冊組

修業相關

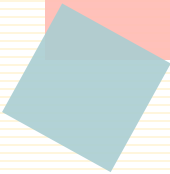
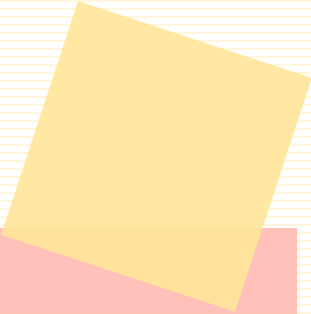
分機：31162

學、碩士一貫相關

分機：31111

輔系、雙主修、第二專長相關

分機：31118



112-1學期 學分學程簡介

課務組



- 建議先逛 **校級學分學程**，查詢各學院學程、各學程課程清單及授課摘要。
- 一定要逛 **學分學程修讀導航**，勾選有興趣的課程，系統會分析並推薦同學可修讀的學程。
- 閒閒來逛 **修讀學程星座排行榜**，了解各星座的修讀排行。
- 特別要逛 **了解學分學程** **了解申請流程** **申請修讀學分學程**

如何申請修讀學程？修畢之後學校會核發證書嗎？

校務系統



修讀 申請

於畢業前提出申請

校務系統列印申請書

系所/規劃單位審核

→申請→學程資格申請
→登錄申請學分學程修讀
→按右鍵列印學分學程
修習申請書

修讀 情形 查詢

校務系統查詢歷年成績表

校務系統查詢學程修習狀況

洽詢學分學程規劃單位

證書 申請

校務系統列印申請書

學程規劃單位審核

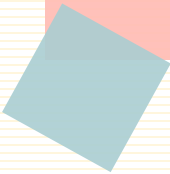
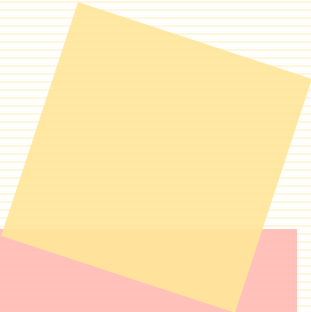
綜合業務處核發學分學程證書



註冊組

課務組

學輔組



112-1學期轉學生 選課注意事項宣導簡報

課務組

網路選課日程及注意事項

初選、加退選採系統選課

查詢班級課表

<http://webap.nkust.edu.tw/nkust>

本校首頁→**校務系統**→查詢→教務資訊查詢
→【系所】班級課表
112年6月19日上午9點開放查詢112-1學期
課表

選課系統路徑

http://aais1.nkust.edu.tw/selcrs_dp

本校首頁→在學學生→學習資源→1.選課

選課操作手冊

[https://acad.nkust.edu.tw/var/file/4/1004/img/462/\(110\)file-10.pdf](https://acad.nkust.edu.tw/var/file/4/1004/img/462/(110)file-10.pdf)

選課操作影音

https://www.youtube.com/channel/UC18iM5bJLgH_E5r3QW0S4eA

點選
查詢

➤ 選課專區連結

課務組窗口分機:

建工校區 31125、燕巢校區 31121、第一校區 31123、
楠梓校區 31126、旗津校區 31122

選課階段	選課系統開放時間	適用對象	選課結果公告
舊生初選 (登記志願制)	112年7月10日(一)9:00起至7月17日(一)17:00止	全體(日間部及進修部)	於112年7月21日12點前
加退選 (即時選課)	112年9月11日(一)12:30起至9月20日(三)12:30止	日間部博碩士	轉學生 依轉入年級選課 登入後有各名額且條件相符即可選，選完結果立即顯示於課表，額滿為止。
	112年9月11日(一)15:00起至9月20日(三)12:30止	碩士在職專班	
	112年9月12日(二)12:30起至9月20日(三)12:30止	日間部大四、專五、延修生	
	112年9月12日(二)15:00起至9月20日(三)12:30止	進修部大四、延修生	
	112年9月13日(三)12:30起至9月20日(三)12:30止	日間部大三、專四	
	112年9月13日(三)15:00起至9月20日(三)12:30止	進修部大三	
	112年9月14日(四)12:30起至9月20日(三)12:30止	日間部大二、專三、專二	
	112年9月14日(四)15:00起至9月20日(三)12:30止	進修部大二	
	112年9月15日(五)12:30起至9月20日(三)12:30止	日間部全體學生	
	112年9月15日(五)15:00起至9月20日(三)12:30止	進修部全體學生	
補救補選	112年9月20日(三)12:30起至9月25日(一)12:30止	全體同學(日間部及進修部)	

相關表單線上申請(至選課系統內申請)

http://aais1.nkust.edu.tw/selcrs_dp

註冊組

課務組

學輔組

選課系統重要功能1-初選課程志願選擇人數

- 為避免同學大量湧入熱門課程，致使登記志願無選到課程，同學於初選點選課程時會出現該課程登記志願及權重人數，供同學參考是否排入志願序進行分發。

- 範例中限修60人
- 已選上54人
- 故該門課程僅剩餘6位名額
- 志願1之人數為15人
- 該課程即為15取6
- 後續志願2-6不會分發上該課程，同學可將志願改投其他課程。

成本與管理會計(一)

✕

Cost and Managerial Accounting (1)

限修人數(Limit)：60

新生保留人數(Reserved)：0

已選上人數(Enrolled)：54

各志願人數(綠底色為您這門課的志願及權重)

志願	權重*	人數	累積
1	103	15	15
2	103	10	25
2	14	1	26
3	103	8	34
4	103	10	44
5	103	2	46
6	103	4	50

權重=您的年級+(就讀開課系所:10/就讀開課班級:100)，同志願依權重高至低分發。

Close

選課系統重要功能2-加退選以當期課號加選

為減化查詢課程後再點選課程加選之流程，電算中心開發以當期課號進行加選，同學可至校務系統查詢課程之當期課號，於加退選期間直接輸入課號及驗證碼後加選，若無法加選亦會顯示加選失敗原因。

※同學可多查幾門當期課號備用

Step1 點選功能



以當期課號加選

請輸入當期課號加選課程

下拉修別說明: Step2 下拉修別
視自己的畢業學分調整課程必選修。
若下拉錯誤，之後須填紙本更正

修 別 必修

當期課號 5253

Step3 輸入課號

驗 證 碼 G4ZN



2X7E

Step4 輸入驗證碼

Step6 選課結果，若失敗會呈現原因

完成加入選課！(5253)加入成功！請點選選課清單查詢。

↓ 加 選

Step5 點選加選後跳出視窗按確定

選課系統重要功能3-全英課程及數位通識快查查詢

選課系統功能優化內建[English Taught Courses]快速查詢功能鈕，挑選學制使用該按鈕，即會列出該學制所有校區英文課程，請同學可多加利用，挑戰自我。

加選課程/AddingNum_form Courses

依開課系所查詢課程 / Search courses based on department.

Campus: 建工(Jiangong) Edu.: 日間部四技-Day School(Four-year College) Dep.: 通識系

☐ Course No.

顯示 10 項結果

選課修別 Req./Ele.	加選 Add	課號 Course No.	課程名稱 Course Title	學分 Credits
Req.必	Add	4726	數位通識-楚漢相爭之職場競爭力 The Social Competitiveness Of Career	2
Req.必	Add	4727	數位通識-職場溝通軟功夫 Communication Skills & Business Writing	2

選課系統配合新增[ewant線上通識課程]快速查詢功能鈕，可查詢該學制可修讀之線上通識課程並直接選課。(目前課程僅開設於日間部大學部)

申請表簽核

選課四項**申請表**全部採**線上申請**，經簽核後由開課單位進行加選，同學可於申請案件查詢關卡流程、人員及簽核意見，同學**請務必檢視案件進度並進行追蹤**，若未於時間內完成則撤單處理，請隨時注意簽核**進度**以維護自身權益。

- 如有申請表簽核案件，務必檢視關卡流程，如有**卡關則儘速聯絡簽核人員**。
- 申請表簽核案件有**關卡、簽核人員、簽核人員意見**等詳細資訊，同學請善加利用。

項次	申請單	申請時間	申請入口
1	補選(補救)課程申請	112年9月20日(三)12:30起至9月25日(一)12:30 止	http://aais1.nkust.edu.tw/selcrs_dp 選課系統路徑：本校首頁→在學學生→學習資源→1.選課
2	必修課程延後修習申請	112年7月5日(三)12:30至7月12日(三)17:00止 112年9月11日(一)12:30至9月20日(三)12:30止	
3	跨學制/跨部選課申請單	112年9月11日(一)12:30至9月20日(三)12:30止	
4	停修課程申請表	112年10月16日(一)09:00至12月29日(五)17:00止	

課務組窗口分機：

建工校區 31125、燕巢校區 31121、第一校區 31123、
楠梓校區 31126、旗津校區 31122

申請表簽核-跨部/跨學制選課日程及注意事項

選課階段	申請時間	適用對象
跨部/跨學制	112年9月11日(一)12:30起至9月20日(三)12:30止	全體學生

至選課系統線上申請



五專
大學

1. 必修科目
2. 不超過當學期總學分數三分之一
3. 應屆畢業生、輔系及雙主修學生、延修生及進修部預研究生不受前述限制
4. 僅進修部學生可選進修學院課程

日碩
博士

碩士生選修碩士在職專班課程，由就讀系所認列是否同意為畢業學分

至多三科

須另依規定繳學分費

碩專生

選讀其他部別及學制依碩專班學分費標準計算

課務組窗口分機：
建工校區 31125
燕巢校區 31121
第一校區 31123
楠梓校區 31126
旗津校區 31122

註冊組

課務組

學輔組

申請表簽核-必修延後修習 補救補選 停修申請

選課日程及注意事項

選課階段	申請時間
必修延後修習	112年7月5日(三)12:30起至7月12日(三)17:00止
	112年9月11日(一)12:30起至9月20日(三)12:30止

申請規定



大學部及五專部學生對原排必修課程如有特殊原因，經任課教師及開課單位主管同意後得退選延後修習。

選課階段	申請時間
補救補選	112年9月20日(三)12:30起至9月25日(一)12:30止

申請規定



- 一、所選課程未達開課點數不開班者。
- 二、大學部學生未達最低應修學分數或超過修課學分上限者。
- 三、應屆畢業生未選上畢業應修課程。
- 四、已選之課程，經系所審查不同意修習者，可以辦理退選。
- 五、其他特殊情況，經任課教師及開課系(所)主管同意者。

選課階段	申請時間
停修申請	112年10月16日(一)9:00起至12月29日(五)17:00止

申請規定



- 一、學生於加退選後因特殊情形，無法繼續修習課程，得申請停修課程。
- 二、停修課程不退費，且停修不得低於學分下限。

相關表單線上申請(至選課系統內申請)

http://aais1.nkust.edu.tw/selcrs_dp

選課提醒^{1/2}



● 注意喔，選課小撇步!!

- 初選:採登記志願制，登記完畢後進行篩選分發課程，課程分三類別【1.專業課程(含軍訓、服務教育)、2. 共同教育學院課程、3.體育課程。】，每一類別可填100門志願，**(研究生可免選共同教育學院課程及體育課程)※請同學多加利用100門志願，盡可能於初選選完課程，避免加退選時名額所剩不多，沒辦法加選成功。**加退選:採即時選課，選完即呈現在課表，**※建議同學可先查詢課程選課代號，進入系統後可直接登打快速選課。**
- 各學制轉學生依轉入年級選課。
- 提前入學學生視同一年級，可參與新生初選。
- 跨校區選課需間隔一節課，旗津校區需間隔兩節課。
- 為維護本身權益及防止個人密碼遭有心人士盜用進行選課，請同學務必更改校務系統預設初始密碼。如盜用他人帳密進行選課，一經查獲將以校規處理，請同學務必依規定辦理。

選課提醒^{2/2}

- ❑ 務必完成安全衛生教育訓練，避免必修課程擋修影響畢業期程。
- ❑ 選課後檢視個人課表之時間、課程及授課老師，避免跑錯堂。
- ❑ 如有申請表簽核案件，務必檢視關卡流程，如有卡關則儘速聯絡簽核人員。
- ❑ 申請表簽核案件有關卡、簽核人員、簽核人員意見等詳細資訊，同學請善加利用。
- ❑ 申請表簽核請務必隨時注意簽核進度以維護自身權益。

學分上下限

學制	年級	選課學分 下限	選課學分 上限	備註
日間 大學部	一~二	16	28	1.學生前學期學業平均成績名次在該系該年級學生數前百分之二十以內者或因特殊情況， 得經系主任核可 於二十八學分以外另 加選至多六學分 。 2.修讀輔系、雙主修、學分學程、第二專長及教育學程等課程者， 不受每學期應修學分數上限限制 。 3. 延修生至少一門課 ，惟若已修畢應修習之學分數，但未達各項畢業門檻者，不受應選修一科目之限制。
	三	6 (各系因特殊情況得自訂提高)	28	
	應屆畢業年級	6	無	
進修 大學部	一~三	6	28	
	應屆畢業年級	6	無	
五專	一~三	20	36	
	四~五	9	28	
碩士 碩專 博士	各系所自訂			在學期間，論文只需選課一次。論文六學分一次修畢，通過學位考試方登錄成績。

查詢全校開課資料路徑^{1/2}

- ❖ 登入[本校首頁](#)/點選網頁上方校務系統按鈕。
- ❖ 畫面詳如下圖：



為維護本身權益，防止個人密碼遭有心人士盜用進行選課，請同學務必更改校務系統預設初始密碼。

- ❖ 輸入帳號(學生請輸入學號)
- ❖ 輸入密碼(初次登入請輸入身分證字號後四碼)
- ❖ 點選「確定送出」按鈕即可登入



註冊組

課務組

學輔組

查詢全校開課資料路徑^{2/2}

查詢

一 教務資訊查詢

- ❖ 【系所】課程規畫表
- ❖ 【系所】課程資料
- ❖ 【學生】個人課表
- ❖ 【系所】班級課表

整併及改名系所同學，
請選擇「整併及改名後新系所名稱」查詢課程

登入後請點選「查詢」
/「教務資訊查詢」，
並依以下說明查詢。



1. 點選【系所】課程資料，系統提供以下2種查詢方式：
 - (1) 依條件查詢: 選擇校區、學制、科系及年級後，點選「條件查詢」按鈕即可依所選條件查詢課程。
 - (2) 科目及教師查詢: **直接輸入**課程或教師名稱後，點選「科目及教師查詢」按鈕即可查詢各校區相關課程。
2. 點選【系所】班級課表，選擇校區、學制、科系即可查詢各班課表。

課程洽詢分機

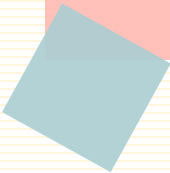
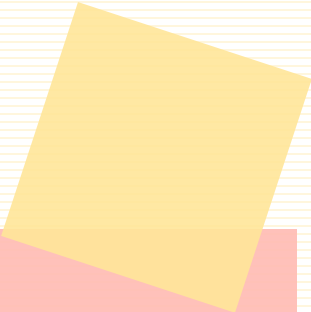
各系所
課程結
構規劃
表!

註冊組

課務組

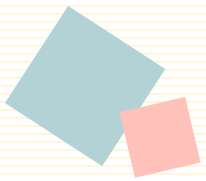
學輔組

項次	項目	洽詢校區/單位 (校內分機)
1	系所、學院專業課程	請洽詢各系所及學院(點此 查詢學術單位聯絡分機)
2	大學國語文及實務應用文課程	楠梓/旗津校區:請洽詢基礎教育中心 (23252)、 建工/燕巢校區:請洽詢基礎教育中心 (12342) 第一校區:請洽詢基礎教育中心 (23252)
3	校共同必修「實用英文」課程	楠梓/旗津校區:請洽詢外語教育中心(23583)、 建工/燕巢校區:請洽詢外語教育中心 (12343) 第一校區:請洽詢外語教育中心(37001-37002)
4	通識課程	楠梓/旗津校區:請洽詢博雅教育中心(23255)、 建工/燕巢校區:請洽詢博雅教育中心 (13810) 第一校區:請洽詢博雅教育中心(36001-36002)
5	服務教育課程	請洽詢學務處生活輔導與教育中心(31206-31207)
6	軍訓課程	楠梓/旗津校區:請洽學務處生活輔導與教育中心(52201)/(25133) 建工/燕巢校區:請洽學務處生活輔導與教育中心(51201)/(18643) 第一校區:請洽學務處生活輔導與教育中心(18643)
7	體育課程	楠梓/旗津校區:請洽體育室 (23986)/(18537)、 建工/燕巢校區: 請洽體育室 (13521) 第一校區: 請洽體育室 (38161)
8	系統登錄帳號、密碼問題	電算中心軟體發展組(13134)
9	選課問題	建工校區學生詢問分機・日間部：51102~51103、51105~51108；進修部：51109~51113 燕巢校區日間部學生詢問分機：18502~18503、18611~18612 楠梓校區學生詢問分機・日間部：52103~52104、52202、52207；進修部：52108、52111~52112 旗津校區學生詢問分機・日間部：25021~25023；進修部：52108、52111~52112 第一校區學生詢問分機・日間部：53103~53105、53107；進修部：53111 教務處課務組承辦人:分機31125



抵免學分簡介

學輔組



學分抵免申請時間

112年8月28日(一) ~ 112年9月15日(五)

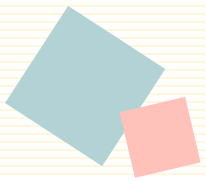
學生入學、轉系後之
第一學年第一學期或第二學期

開學前二週起至開學後一週內

提出申請，辦理以一次為限。



請務必在規定期間內完成，以免讓權益睡著了，
讓學分離你遠去而影響後續課程加退選!!



學分抵免分有三種

抵修

抵修之學分數毋須再
修習其他課程補足

計入

畢業學分數

不計入

學期成績

各項成績登記文件中
註記「抵」

Ex: 入學前修的學分

免修

免修之學分數須選
修其他課程補足

不計入

畢業學分數及
學期成績

各項成績登記文件中
註記「免」

Ex: 已取得證照免修學分，須加
修其他課程補足

抵充

應修科目學分以本系(所、
科、學位學程)其他課程或
外系課程(含校際選課)抵充

計入

畢業學分數及
學期成績

抵充之科目於各項成績
登記文件中登錄成績

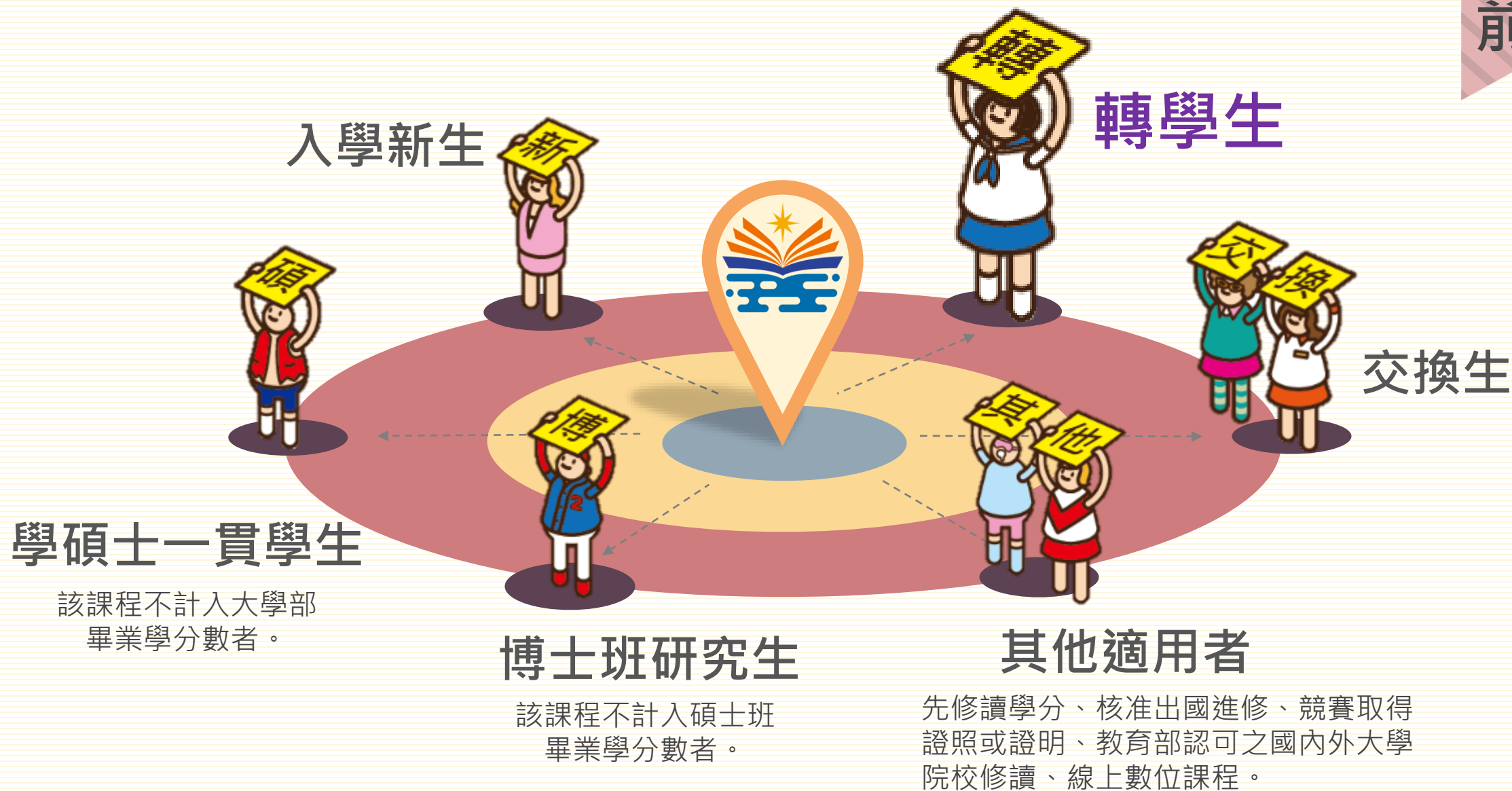
Ex: 轉系、新舊課程等學分認定



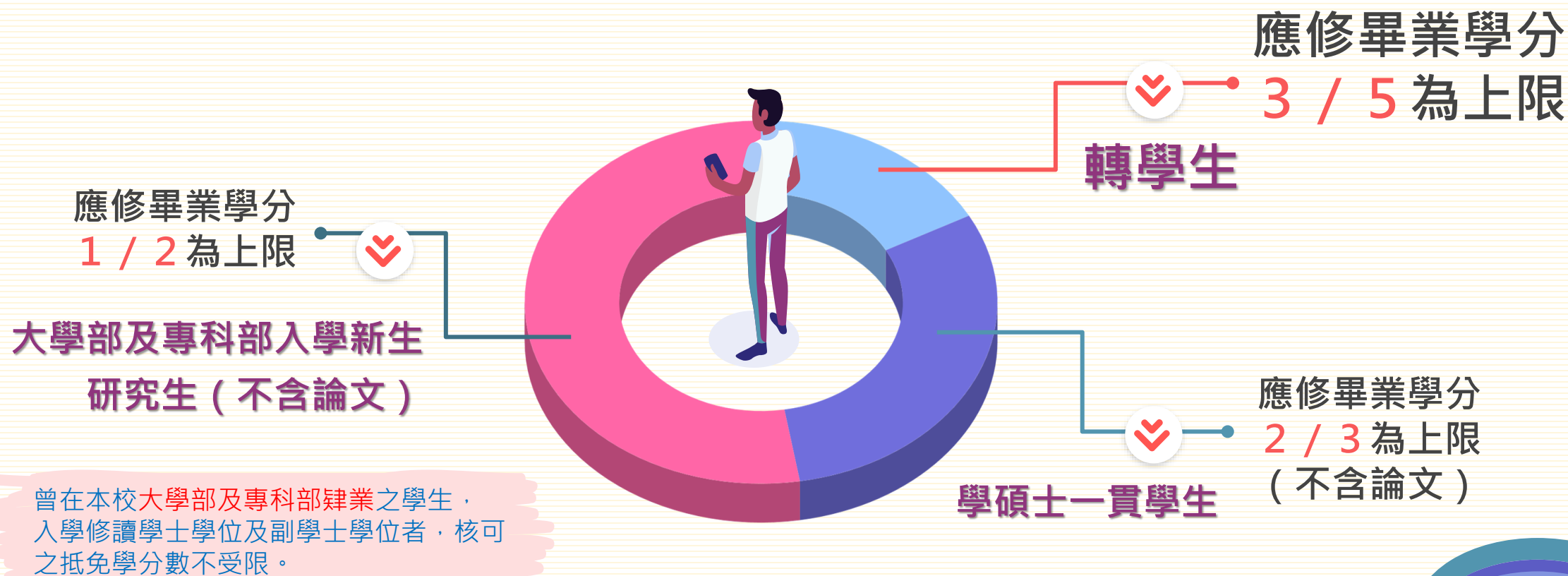
能抵免多少學分？

該如何申請學分抵免？

抵修/免修學生身分別



抵免學分數上限





我該怎麼做？

what should I do?

學分抵免申請方式

系統登錄路徑：學校首頁→在學學生→課程學分申請→「學分抵免申請系統」

線上系統申請



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

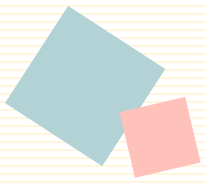
密碼: 同校務系統密碼

登入Login

- 帳號：學生請輸入學號；教職員請輸入職員編號。
- 密碼：同校務行政資訊系統。
- 系統支援瀏覽器：
 - 一般電腦：IE 10+ / Edge / Chrome / FireFox
 - 行動設備：Android Browser & WebView / Safari / Chrome / FireFox

應備證明文件：原就讀學校歷年成績單/相關證照(明)文件
正本掃描檔(PDF、JPG)正本無需繳交

➤➤ 如需檢附成績單以外之證明文件(如課程綱要等)者，請先向初核單位洽詢。



學分抵免申請流程



進入學分抵免申請系統，逐筆登錄欲抵免各項資料，並上傳證明文件



確認資料無誤後，請務必點選[確定將加入案件送出審核申請]



等待學分抵免審核



如果有收到Email通知審核退件者
於系統中補件後再次送出審查



抵免審核完畢後，將收到Email通知，查看審查結果



自學分抵免申請系統查看審核結果，可列印個人抵免通過清單，自行留存

學分抵免注意事項及操作手冊

註冊組

課務組

學輔組

34



申請端



抵免修案件



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)

學分抵免系統操作說明-學生
學分抵免系統常見問題QA-學生

【操作手冊】
請點我!

三 學分抵免申請系統【111 學年度 第 1 學期】

登入

申請端

說明和注意事項

1. 目前抵免系統開放時間如下:

線上抵免:

線上抵充:

* 抵免修案件或抵充案件中之狀態為【申請中】，表示該筆尚未送出審核，請務必點選【確定將加入案件送出審核申請】才完成線上申請程序。

* 抵免修案件或抵充案件中之狀態為【審核中】，表示即完成線上申請，請靜候審核流程。

2. 同學申請抵免前，請先參閱 [學生學分抵免要點](#) 及 [各系上課程結構規劃表](#)。

3. 抵免需上傳證明文件：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)。需檢附成績單以外之證明文件者，請先向初核單位洽詢。

4. 抵免科目有兩科目抵一科、外系課程者，請採紙本申請(填寫「[學分抵修申請表](#)」)並檢附原就讀學校歷年成績單正本，送初核單位辦理。

5. 有關英語課程免修相關資訊，請參閱[外語教育中心](#)。若免修通過後，須選修主題式英語或其他外語課程補足語言畢業學分數。

6. 學分抵免須秉持「不得重複抵免」規定辦理。

7. 學生於前就讀學校所規定修業期間內所修讀之學分，並認定符合畢業學分數並授予學位（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。

8. 學分數抵免上限

👉 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二分之一為上限，轉學生核可抵免之學分數以其應修畢業學分數的五分之三為上限，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數二分之一（不含論文），但依本校「學生修讀學、碩士一貫學位辦法」取得碩士班預研究生資格並依規定入學之研究生，依本校「學生修讀學、碩士一貫學位辦法」規定辦理。

👉 曾在本校研究所肄業之研究生，核可之抵免學分數不得超過應修畢業學分數三分之二(不含論文)。

* * 若有關辦理學分抵免相關疑義，請洽各審核單位詢問。【[按我查分機](#)】

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: 110 ▼	學期: 1 ▼	課程名稱(選填/明):	學分: 0	成績: 0
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: 110 ▼	開課學期: 1 ▼	學制: 日間部四技 ▼	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

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

學務處生活輔導教育中心

服務教育課程

基礎教育中心

國語文、應用文課程

體育室

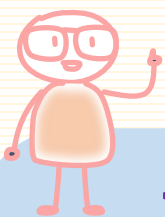
體育課程

外語教育中心

外語課程

學務處生活輔導教育中心

軍訓、全民國防教育
課程(限五專)



<注意注意>

開課學年、學期及開課單位
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

註冊組

課務組

學輔組

紙本表單路徑 教務處網頁/表單下載/學習輔導組/抵免下載申請表

適用情況

1.兩科抵一科情況

2.外系課程學分抵免



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

教務處
Office of Academic Affairs

- 網站地圖
- 教務處
- 高科大首頁

業務職掌

相關法規

表單下載

教務系統

選課專區

新生專區

行事曆

FAQ

首頁 / 表單下載

註冊組

課務組

招生組

教學服務組

學習輔導組

高教深耕計畫

抵免

學分抵修申請表(新生、交換生、轉學生及其他適用者) [線上申請](#) / WORD / ODT / EN

學分抵充申請表(轉系生、復學生及新舊課程交替生適用) [線上申請](#) / WORD / ODT / EN

學分免修申請表 [線上申請](#) / WORD / ODT / EN

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 科系	系(所、科、學位學程) 年級 班							
姓名	學號 聯絡電話							
學生身分別: ☐ 本年度新生(含本校重考入學新生) ☐ 交換生 ☐ 轉學生,原學校: 原科系所別: ☐ 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:學務處生教中心) ☐ 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:學務處生教中心)								
已修習及格科目								
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 ☐ 專業科目 ☐ 必修 ☐ 選修 ☐ 外系選修	☐ 同意 ☐ 不同意 審核人:
							☐ 共同必修 ☐ 通識科目 ☐ 專業科目 ☐ 必修 ☐ 選修 ☐ 外系選修	☐ 同意 ☐ 不同意 審核人:
							☐ 共同必修 ☐ 通識科目 ☐ 專業科目 ☐ 必修 ☐ 選修 ☐ 外系選修	☐ 同意 ☐ 不同意 審核人:
							☐ 共同必修 ☐ 通識科目 ☐ 專業科目 ☐ 必修 ☐ 選修 ☐ 外系選修	☐ 同意 ☐ 不同意 審核人:
							☐ 共同必修 ☐ 通識科目 ☐ 專業科目 ☐ 必修 ☐ 選修 ☐ 外系選修	☐ 同意 ☐ 不同意 審核人:
※本人已確認申請抵修課程,共 門 學分。								申請人簽章
初核 單位	審核單位						複核 單位	綜合業務處
	核准抵修共計 門 學分。							
	承辦人 單位主管							

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,並認定符合畢業學分數並授予學位(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數1/2(不含論文),學碩士一貫學生2/3(不含論文)。

註冊組

課務組

學輔組

學分抵免審核單位

1 抵免類別

2 初核單位

3 複核單位



抵修

專業必修
選修
課程

科系所 請洽系所詢問
([按我查分機](#))



免修

國語文
應用文
課程

基礎教育
中心
建工/燕巢校區：12343
楠梓/旗津校區：23252
第一校區：36128

核心及
博雅通識
課程

博雅教育
中心
建工/燕巢校區：13811
楠梓/旗津校區：22197
第一校區：36002

外語
課程

外語教育
中心
建工校區：12342
燕巢校區：18838
楠梓/旗津校區：23582
第一校區：37002



抵充

服務教育
課程

學務處生活輔導與
教育中心
分機：31206

軍訓
課程
(五專)

學務處生活輔導與
教育中心
分機：22069

體育
課程

體育室
建工/燕巢校區：51407、
13520
楠梓/旗津校區：18537
第一校區：38161



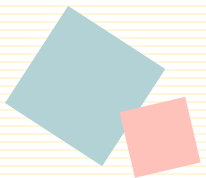
各校區所屬
綜合業務處



註冊組

課務組

學輔組



相關問題洽詢分機

日間部

建工校區綜合業務處教學綜合組

分機：51102、51103、51106-51108

燕巢校區綜合業務處綜合行政組

分機：18502、18508、18611、18612

第一校區綜合業務處教學綜合組

分機：53103-53105、53107

楠梓校區綜合業務處教學綜合組

分機：52103、52104、52202、52207、52112

旗津校區綜合業務處綜合行政組

分機：25022、25023

進修部

建工校區綜合業務處教學綜合組

分機：51110-51113

第一校區綜合業務處教學綜合組

分機：53111

楠梓校區綜合業務處教學綜合組

分機：52108、52111

學習輔導組

分機：31116

註冊組

課務組

學輔組

Thank you



國立高雄科技大學