



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

申請學分抵免 流程

教務處
學習輔導組



大綱

CONTENTS

學分抵免申請時間 01

學分抵免分類 02

學分抵免身分別 03

04 抵免學分數上限

05 學分抵免路徑/流程



申請抵免前應參閱相關規定

★學生學分抵免要點(→[點我查詢](#))



★系上的課程結構規劃表(→[點我查詢](#))



學分抵免申請時間

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。

(請依本校行事曆公告時間辦理)



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



抵充學生身分別



轉系生



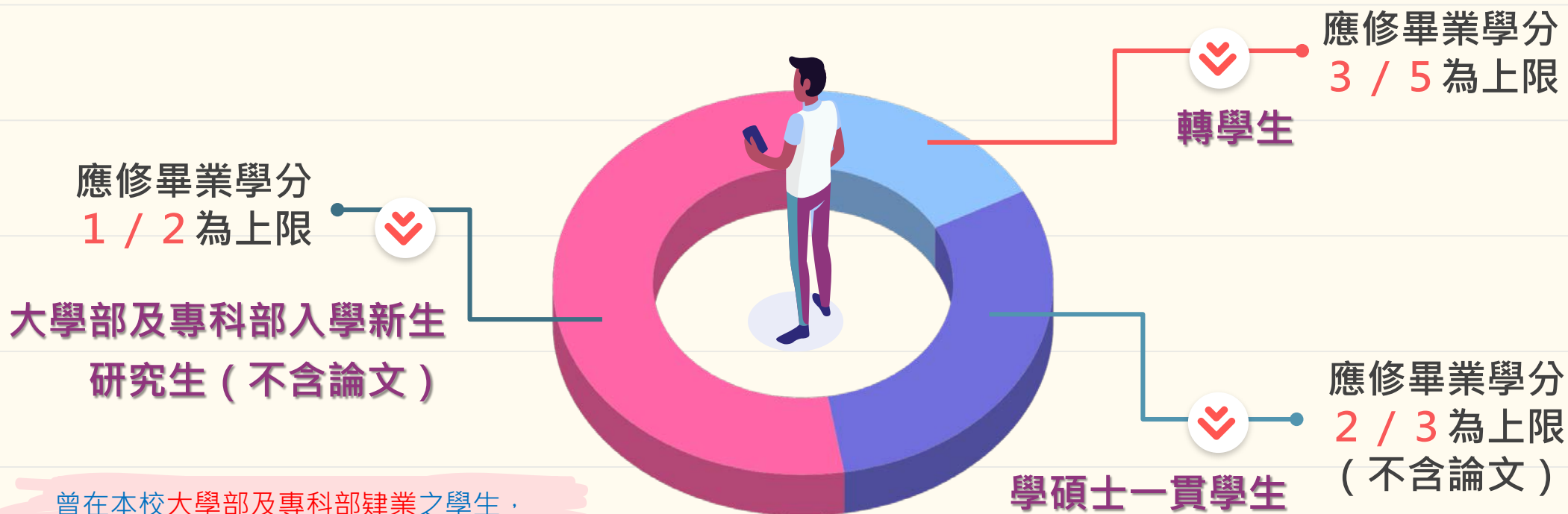
復學生



新舊課程
交替學生

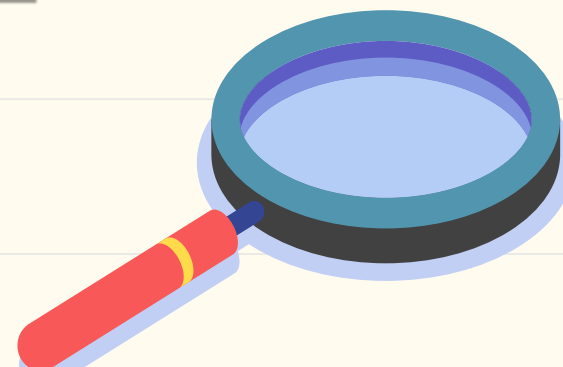


抵免學分數上限



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。

※學分抵免須秉持「不得重複抵免」規定辦理。





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



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



STEP1

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



STEP2

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]



STEP3

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



STEP4

抵免審核完畢後，將收到Email通知，查看審查結果



STEP5

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



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】
在系統中
請點我!

三 學分抵免申請系統【111 學年度 第 1 學期】

登出

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](#)】

紙本表單路徑：學校首頁→行政單位→教務處→表單下載→學習輔導組→抵免下載申請表

[illegible]

紙本應備文件

抵修



學分抵修申請表(新生、交換生、轉學生及其他適用者)



原就讀學校歷年成績單正本乙份(影本不採認)

免修



學分免修申請表



證照(明)影本乙份



抵充



學分抵充申請表(轉系生、復學生及新舊課程交替生適用)



本校歷年成績單正本乙份(影本不採認)

➤➤ 填寫完成後，請送審核單位初核完成後，送所屬校區綜合業務處辦理

學分抵免審核單位

1

抵免類別



抵修



免修



抵充

專業必修
選修
課程

科系所 請洽系所詢問
(按我查分機)

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

2

初核單位

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

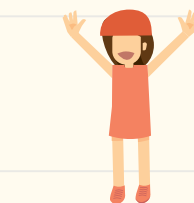
體育
課程

體育室

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

3

複核單位

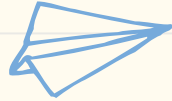


各校區所屬
綜合業務處



再次叮嚀

採線上系統申請者

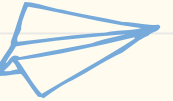


確認抵免科目資料是否完整
(上傳)原就讀學校歷年成績單**正本**掃描檔

等待各單位審核學分抵免

審核完畢後，將收到Email通知
自系統查詢抵免結果

採紙本表單申請者



確認抵免申請表欄位填寫完整
檢附原就讀學校歷年成績單**正本**(影本不採認)

紙本申請單及附件送至審核單位初核

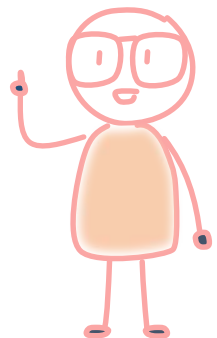
各單位審核完成後送至所屬校區
綜合業務處複核

通知抵免結果

完成

若有關辦理學分抵免相關疑義 請洽各審核單位詢問

THANK YOU



日間部

建工校區教學綜合組

分機：51102、51103、51106-51108

燕巢校區綜合行政組

分機：18502、18508、18611-18612

第一校區教學綜合組

分機：53102-53105、53107、53108

楠梓校區教學綜合組

分機：52103、52104、52202、52207、52112

旗津校區綜合行政組

分機：25022、25023

進修部

建工校區教學綜合組

分機：51110-51113

第一校區教學綜合組

分機：53111

楠梓校區教學綜合組

分機：52108、52111