



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



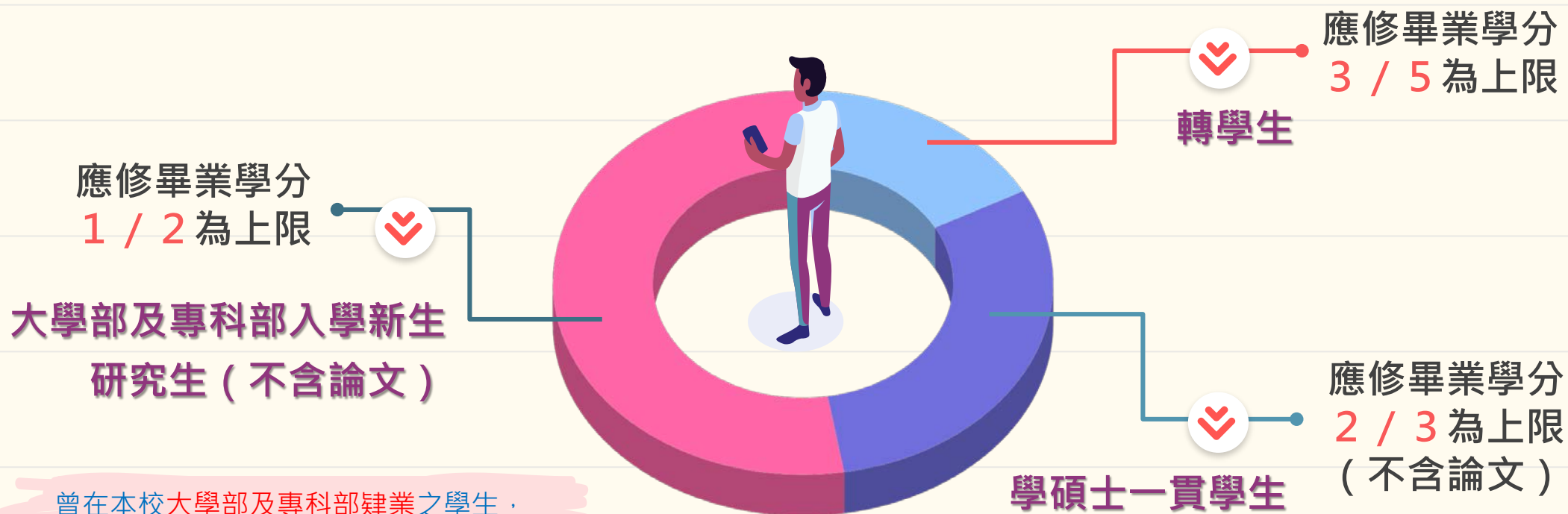
復學生



新舊課程
交替學生

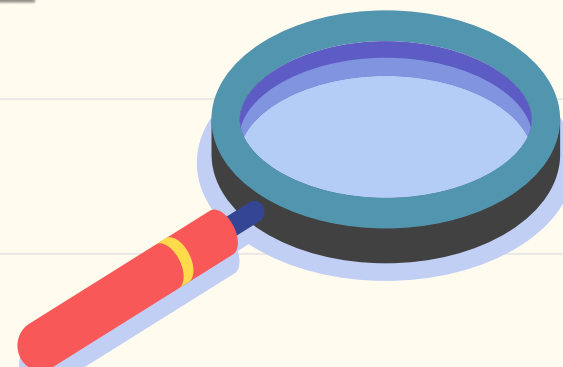


抵免學分數上限



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

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



紙本表單申請

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

姓名	學號	聯絡電話						
學制 ☐ 五專 ☐ 二技 ☐ 四技 ☐ 碩士班 ☐ 碩士在職專班 ☐ 博士班	校區 ☐ 建工校區 ☐ 燕巢校區 ☐ 第一校區 ☐ 楠梓校區 ☐ 麟潭校區							
現就讀 科系	系(所、科、學位學程)	年級 班						
學身分別: ☐ 本年度新入(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表格填單, 分別填寫申請表及檢附歷年成績單至系: ☐ 國語文、應用文課程(審核單位: 基礎教育中心) ☐ 體育教育課程(審核單位: 學務處) ☐ 核心及專業選修課程(審核單位: 傳播教育中心) ☐ 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) ☐ 選課、全民閱讀教育課程(審核單位: 選課室)								
已修習及抵修科目								
學年度 學期	科目名稱	學分	成績	學年度 學期	科目名稱	學分	類別	審核結果
	☐ 國語文 ☐ 國語科目 ☐ 素養科目 ☐ 必修 ☐ 選修 ☐ 外語選修				☐ 國語文 ☐ 國語科目 ☐ 素養科目 ☐ 必修 ☐ 選修 ☐ 外語選修		☐ 同意 ☐ 不同意 審核人:	
	☐ 國語文 ☐ 國語科目 ☐ 素養科目 ☐ 必修 ☐ 選修 ☐ 外語選修				☐ 國語文 ☐ 國語科目 ☐ 素養科目 ☐ 必修 ☐ 選修 ☐ 外語選修		☐ 同意 ☐ 不同意 審核人:	
	☐ 國語文 ☐ 國語科目 ☐ 素養科目 ☐ 必修 ☐ 選修 ☐ 外語選修				☐ 國語文 ☐ 國語科目 ☐ 素養科目 ☐ 必修 ☐ 選修 ☐ 外語選修		☐ 同意 ☐ 不同意 審核人:	
	☐ 國語文 ☐ 國語科目 ☐ 素養科目 ☐ 必修 ☐ 選修 ☐ 外語選修				☐ 國語文 ☐ 國語科目 ☐ 素養科目 ☐ 必修 ☐ 選修 ☐ 外語選修		☐ 同意 ☐ 不同意 審核人:	
	☐ 國語文 ☐ 國語科目 ☐ 素養科目 ☐ 必修 ☐ 選修 ☐ 外語選修				☐ 國語文 ☐ 國語科目 ☐ 素養科目 ☐ 必修 ☐ 選修 ☐ 外語選修		☐ 同意 ☐ 不同意 審核人:	
	☐ 國語文 ☐ 國語科目 ☐ 素養科目 ☐ 必修 ☐ 選修 ☐ 外語選修				☐ 國語文 ☐ 國語科目 ☐ 素養科目 ☐ 必修 ☐ 選修 ☐ 外語選修		☐ 同意 ☐ 不同意 審核人:	
本人已修過申請抵修課程, 共 門 學分。								申請人簽名
審核單位				綜合審核處				
核准抵修共計 門 學分。				承辦人 組長 處長				
承辦人 單位主管								

注意事項:
1. 學生抵修課程本校「學分抵免抵修系統」, 二學分抵免抵修系統「不得重複抵免, 認定制」。
2. 學生於有抵修課程申請通過後, 應於申請期間內向系務處申請, 並經系務處審核通過後, 方可抵修。
3. 學生於抵修課程申請通過後, 應於申請期間內向系務處申請, 並經系務處審核通過後, 方可抵修。
4. 學生於抵修課程申請通過後, 應於申請期間內向系務處申請, 並經系務處審核通過後, 方可抵修。
5. 學生於抵修課程申請通過後, 應於申請期間內向系務處申請, 並經系務處審核通過後, 方可抵修。
6. 學生於抵修課程申請通過後, 應於申請期間內向系務處申請, 並經系務處審核通過後, 方可抵修。
7. 學生於抵修課程申請通過後, 應於申請期間內向系務處申請, 並經系務處審核通過後, 方可抵修。
8. 學生於抵修課程申請通過後, 應於申請期間內向系務處申請, 並經系務處審核通過後, 方可抵修。
9. 學生於抵修課程申請通過後, 應於申請期間內向系務處申請, 並經系務處審核通過後, 方可抵修。
10. 學生於抵修課程申請通過後, 應於申請期間內向系務處申請, 並經系務處審核通過後, 方可抵修。



學分抵免申請系統

STEP1

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**

STEP2

進入學分抵免申請系統，填寫抵免資料並上傳證明文件 **★正本無需繳交**

路徑：學校首頁/校務系統→申請/教務申請作業「學分抵免申請系統」



學分抵免申請系統

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





狀態	申請編號	申請日期	申請學年	申請學期	聯絡電話	電子信箱1
審核完畢		2021-15:00:42	110	1		

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 學院: C108 姓名: 劉 職級: 資管系 甲

申請類別	原修習課程			擬抵免本校課程				
	課程名稱(課程/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 I	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

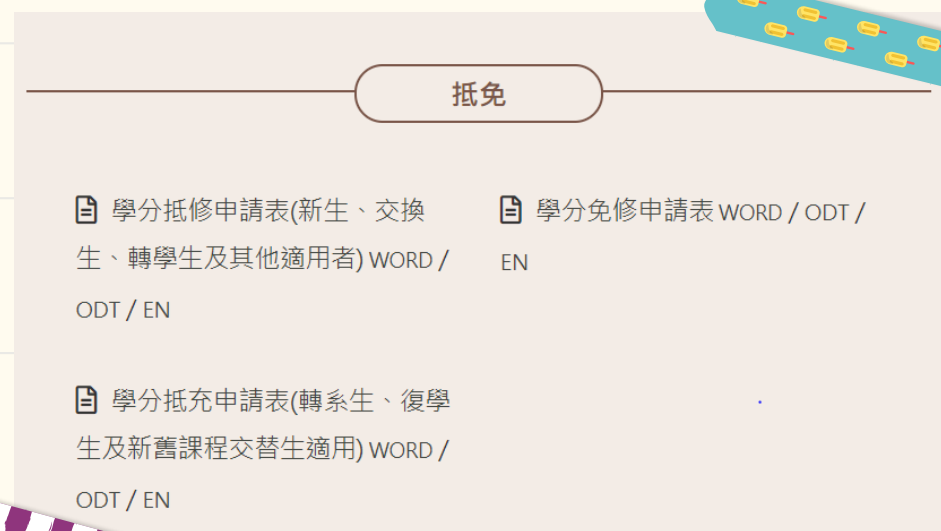
學分抵免表單路徑



登入學校首頁

行政單位→教務處

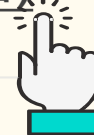
→表單下載→學習輔導組→「抵免」



抵修應備文件(紙本)



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)

如有必要時，須接受甄試或提供課程綱要與內容之文件，以利審核單位審核



免修應備文件(紙本)



學分免修申請表



證照(明)影本乙份

如有必要時，須接受甄試或提供課程綱要與內容之文件，以利審核單位審核



抵充應備文件(紙本)



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)

如有必要時，須接受甄試或提供課程綱要與內容之文件，以利審核單位審核



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

專業必選
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：12342
第一/楠梓/旗津校區：23252

核心及
博雅通識
課程

→ 博雅教育
中心

建工/燕巢校區：13810
楠梓/旗津校區：22197
第一校區：36002



抵充

外語
課程

→ 外語教育
中心

建工校區：12343
燕巢校區：18838
楠梓校區：23582
旗津校區：25559
第一校區：37002

服務教育
課程

→ 學務處
分機：31206、31207

體育
課程

→ 體育室

建工/燕巢校區：51407、
13520
楠梓校區：22912
旗津校區：18537
第一校區：38161

軍訓
課程

→ 軍訓室
分機：31227



各校區所屬
綜合業務處一組



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

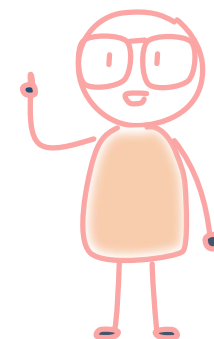
各單位審核完成後送至所屬校區
綜合業務處第一組複核

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

建工校區綜合業務處第一組

分機：51102、51103、51105-51108

燕巢校區綜合業務處第一組

分機：18502-18504、18508

第一校區綜合業務處第一組

分機：53102-53105、53107-53108

楠梓校區綜合業務處第一組

分機：52102-52104、52109

旗津校區綜合業務處第一組

分機：25022-25023

進修部

建工校區綜合業務處第一組

分機：12813、12814、12816、12818

第一校區綜合業務處第一組

分機：53111

楠梓校區綜合業務處第一組

分機：52108