

跨領域學習暨學生修業 、選課及抵免相關說明會

教務處

註冊組

課務組

學輔組

跨領域學習暨學生修業、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 修業規定及碩士學位課程先修說明

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)

13:50-14:10 選課宣導

14:10-14:30 抵免學分簡介

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。

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，持教育部核准證明者申請休學，期間以三年為限，且不納入休學期間之計算。

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

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。

學生休學、退學申請方式

系統登錄路徑：學校首頁→在學學生→修業申請→「[休學、復學、退學系統](#)」



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

休復退系統

請輸入 帳號、密碼：

帳號

密碼

☐ 記住我

登入

使用說明

Copyright © 國立高雄科技大學 版權所有
電算中心軟體組開發設計



帳號：學生請輸入學號
密碼：同校務行政資訊系統

帳號密碼問題窗口請洽：電算中心分機13134



申請規定：

1. 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**。
2. 申請休學者，**未成年學生**，須檢附家長或監護人同意書。
3. 學生因故**自請退學**，須檢附家長或監護人同意書(**研究生除外**)。

學士班學生就學期間服役彈性修業措施

適用
對象

94年次(含)以後出生之役男，就讀本校四年制學士班之學生。

彈性
修業
措施

學期修課學分數	就學役男申請就學期間服役彈性修業者， <u>不受每學期應修學分數上限之限制</u> 。
跨校選課	就學役男申請就學期間服役彈性修業者，當學期選修他校課程之學分數得 <u>不受修習總學分數之三分之一上限限制</u> 。
暑期修課	暑期修課依本校暑期開班授課辦理要點之規定辦理。
休學年限及修業年限	辦理休學入伍服役者，應於申請前和服役期滿後，檢附徵集令、退伍令或相關證明文件，其服役期間不計入休學年限。
提前畢業	就學役男申請就學期間服役，合於下列標準者， <u>得申請提前一學年或一學期畢業</u> ： (1)修滿畢業應修科目及學分數且成績及格。 (2)各學期操行成績及格。 (3)完成校訂及系訂畢業條件。

注意
事項

1. 每學期均須重新申請，並於每學期開學第一週前送交至教務處；如當學期無提出申請，則當學期不適用就學期間服役彈性修業措施。休學期間不得申請轉系(科)。
2. 有關學生選課、暑修、跨校選課等依本校相關規定辦理。

註冊組

課務組

學輔組

學士班學生就學期間服役彈性修業申請流程

國立高雄科技大學 四年制學士班學生就學期間服役彈性修業申請書					
申請日期： 年 月 日					
姓名 (學生本人親簽)		學號		聯絡 電話	
部別	☐ 日間部 ☐ 進修部	系所 班別	系(所、科) 年級 班		
出生年	民國 年	申請學年學期	學年度第 學期		
預計自 學年度第 學期起至 學年度第 學期休學服役1年 (申請專案服役者將於學期結束後之暑假或寒假入營) (請敘明後續修課規劃以及預計彈性修業需申請事項，如：預計透過每學期超修學分數、學分、暑期修課並 搭配跨校選課……，以滿足畢業條件)					
-----以上由學生填寫-----					
導師 (請填寫會談紀錄)		系所承辦人			
導師簽名：_____		系所主管			
學務處審核欄					
就學服務組承辦人		就學服務組組長		學務長	
教務處審核欄					
註冊組承辦人		註冊組組長		教務長	
注意事項： 1. 本表適用 94 年次(含)以後出生之役男。 2. 此申請表須於每學期提出，並於每學期開學第一週前送交至教務處，如當學期無提出申請，則當學期不適用就學期間服役彈性修業措施。 3. 申請就學期間專案服役者，須於入營前1個月，向本校申請開立預定休學證明文件，並繳回戶籍地公所。 4. 有關學生選課、暑修、跨校選課等依本校相關規定辦理。					

學生填具申請書，敘明修課規劃以及預計彈性修業需申請事項。

導師填妥會談紀錄後，再行簽章。

系所承辦人及系所主管簽章完竣。

學務處兵役業務單位審核

教務處審核

學生碩士學位課程先修

註冊組

自信升學-學生碩士學位課程先修(1/2)

鼓勵學生碩士學位課程 先修目的

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



◆先修生申請日期

- 學生於**三下(5/1至5/31)**或**四上(11/1至11/30)**提出**申請**；申請路徑：本校首頁>在學學生>修業申請>學生碩士學位課程先修
- 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

◆取得先修生資格後注意事項

- 修業期限屆滿前取得學士學位，並於**畢業當學年度(應屆)**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先修生資格

自信升學-學生碩士學位課程先修(2/2)

鼓勵措施

◆ 大學部學生取得先修生資格後

先修生選修
碩士班課程
免繳學分費!!

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

◆ 先修生取得碩士研究生資格後

- 所選修之碩士班課程，成績達七十分以上可申請抵免

至多抵免三分之二碩士班研究生應修學分數

- 以先修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

法規及 資格條件

◆ 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。



各系輔系資格及條件

申請規定

雙主修



國立高雄科技大學學生修讀雙主修辦法

法規及 資格條件

◆ 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。

◆ 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。



各系雙主修資格及條件

申請規定

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**十二學分**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>



1
學生
線上申請作業

3
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

2
本科系所
審核

➤ 審核人員

1. 本科系承辦人
2. 本科系系主任

取得輔系、雙主修、
第二專長資格

4
彙辦

綜合業務處彙辦

註冊組
課務組
學輔組

註冊相關問題洽詢分機

綜合業務處

建工校區綜合業務處教學綜合組

分機：51103、51105、51108、51110-51113

燕巢校區綜合業務處綜合行政組

分機：18502、18503

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、52108

旗津校區綜合業務處綜合行政組

分機：25022、25023

註冊組

修業相關

分機：31162

碩士學位課程先修相關

分機：31111

輔系、雙主修、第二專長相關

分機：53104

註冊組

課務組

學輔組

跨領域學分學程

修讀宣導

課務組

顧好本系第一專長，善用各系承認外系學分數

了解課程結構規劃表

(確認畢業應修科目、學分數及畢業條件)

校共同必修課程+通識課程

**本系
專業課程**

課規表查詢路徑:教務處網站/課程結構規劃表

承認
外系學分數

大學部
四技
至少
12
學分

大學部
二技
至少
6
學分

善用彈性學習學分數
聚焦跨域學習

多元
跨域
方案

微學程
5-9學分

學分學程
至少12學分

產業學程
至少12學分

找出有興趣的領域~~聚焦跨域學習



程式
語言



設計
技能



撰寫
文字



拍影片
技巧



行銷
策略



財務
管理

以網站設計為例...



- 數位科技微學程
- 美感微學程
- 創新與創業學分學程
- 創意與創新學分學程

- 商務及管理學程
- 資訊科技應用學程
- 創新微學程
- 創業微學程

申請修讀學分學程方式

學分 學程 類別

跨領域學分學程

(至少12學分)

學生修畢學分學程課程之科目，至少應有6學分非本系(所)課程。

產業學分學程

(至少12學分)

產業學分學程課程規劃應有至少2個月至6個月之校外相關實習。

微學程

(5-9學分)

由各系依據專業課程領域，規劃5-9學分課程，串聯領域特色訂為微學程，供本系以外學生跨領域修習。

修讀 方式

申請修讀

1. 畢業前提出申請即可
2. 登入校務系統申請修讀
 - 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

1. 登入校務系統查詢學程修習狀況。
2. 課程認列建議直接洽詢學分學程規劃單位。

申請證書

1. 登入校務系統申請。
2. 將申請書送學程規劃單位審核。



學分學程導航系統提供學習興趣分析



□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

113-2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
114年1月6日上午9點開放查詢113-2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

選課專區連結

點選查詢

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	備註說明
初選 (登記志願制)	登記志願時間 114年1月15日(三)9:00起至1月22日(三)17:00止	全體(日間部及進修部)	志願分發結果預計114年1月23日下午17點前公告
	志願人數及權重查詢時間 114年1月15日(三)9:00起至1月22日(三)12:00止		
加退選 (即時選課)	114年2月17日(一)12:30起至2月26日(三)12:30止	日間部碩士班、博士班)	轉學生依轉入年級選課 登入後有名稱且條件相符即可選，選完結果立即顯示於課表，額滿為止。
	114年2月17日(一)15:00起至2月26日(三)12:30止	進修部研究所	
	114年2月18日(二)12:30起至2月26日(三)12:30止	日間部:大四、專五、延修生	
	114年2月18日(二)15:00起至2月26日(三)12:30止	進修部:大四、延修生	
	114年2月19日(三)12:30起至2月26日(三)12:30止	日間部:大三、專四	
	114年2月19日(三)15:00起至2月26日(三)12:30止	進修部:大三	
	114年2月20日(四)12:30起至2月26日(三)12:30止	日間部:大二、專三、專二	
	114年2月20日(四)15:00起至2月26日(三)12:30止	進修部:大二	
	114年2月21日(五)12:30起至2月26日(三)12:30止	日間部全體學生	
	114年2月21日(五)15:00起至2月26日(三)12:30止	進修部全體學生	
補救補選	114年2月26日(三)12:30起至3月3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

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。功能開放時間依教務處公告辦理

- 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

重置

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/Adding Num_form Course

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. 模具系

☐ 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	2
			The Social Competitiveness Of Career	
Req.必	Add	4727	數位通識-職場溝通軟功夫	2
			Communication Skills For Business World	

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。

項次	申請單	申請時間	申請入口
1	補選(補救)課程申請	114年2月26日(三)12:30起至3月3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	114年1月13日(一)09:00至1月17日(五)17:00止 114年2月17日(一)09:00至2月26日(三)12:30止	
3	跨學制/跨部選課申請單	114年2月17日(一)09:00至2月26日(三)12:30止	
4	停修課程申請表	114年3月24日(一)09:00至6月6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	114年2月17日(一)09:00起至2月26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、延修生及進修部先修生不受前述限制

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

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	114年1月13日(一)09:00起至1月17日(五)17:00止
	114年2月17日(一)09:00起至2月26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	114年2月26日(三)12:30起至3月3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	114年3月24日(一)9:00起至6月6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)、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。
- ❑ 提前入學學生請留意入學年級參與各階段選課。
- ❑ 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、學程及第二專長及教育學程者與九十四年次四年制就學役男申請就學期間服役者，不受每學期應修學分數上限限制。 3. <u>延修生至少一門課</u> ，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	1. 學生前學期學業平均成績在八十分以上者或因特殊情況，經系主任核准可加選二至三學分。 2. 經系主任同意後可選讀大學部課程；惟是否得採計為畢業學分，依各系規定辦理。 3. <u>延修生至少一門課</u> ，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。
	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。

※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，應令休學。

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



查詢全校開課資料路徑^{2/2}

查詢

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。



- 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。
- 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 (12343) 第一校區:請洽詢基礎教育中心 (36128)
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(23582) 、 建工/燕巢校區:請洽詢外語教育中心(18838) 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(23195) 、 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(22195、36002)
5	軍訓課程	學務處生活輔導與教育中心(13405)
6	體育課程	楠梓/旗津校區:請洽體育室 (18537) 、 建工/燕巢/第一校區: 請洽體育室(13521)(51407)
7	系統登錄帳號、密碼問題	電算中心軟體發展組(13134)
8	選課問題	建工校區學生詢問分機，日間部及進修部：51102、51105、51108、51111~51113 燕巢校區日間部學生詢問分機：18502、18508 楠梓校區學生詢問分機，日間部：52103~52104、52108；進修部：52108 旗津校區學生詢問分機，日間部：25022~25023；進修部：52108 第一校區學生詢問分機，日間部及進修部：53103~53105、53107 教務處課務組承辦人:分機31125

跨校區選課交通資料

(以下資料為總務處提供，最新資訊請
上學校首頁交通資訊查詢)

一、到達本校建工校區交通方式：

(一) 各線公車：

高雄科大(建工)：16、217、33、37、53、8008、8009、8021、8041、8049、81、紅30A、紅30B(寒暑假停駛)、黃1線

高雄高工：0北、0南、168環狀東幹線、168環狀西幹線、33、37、81、8503

(二) 搭火車：由高雄火車站直接轉公車紅30至高雄科大(建工)。

(三) 搭高鐵：由左營高鐵站直接轉公車16A至高雄科大(建工)。

(四) 搭捷運：由後車紅30至高雄科大(建工)。

(五) 自行開車：

路線1：下九如交流道往高雄市區方向 → 九如路 → 大昌路 → 建工路

路線2：下中正交流道往高雄市區方向 → 中正路 → 大順路 → 建工路

路線3：小港機場往高雄市區方向 → 中山路 → 博愛路 → 同盟路 → 建工路

路線4：高鐵左營站 → 下九如交流道往高雄市區方向 → 九如路 → 大昌路 → 建工路

二、到達本校燕巢校區交通方式：

(一) 各線公車：高雄科大(燕巢)：7A、96、E04A、E09延、E10B

(二) 搭火車：由高雄車站轉 8023公車，竹崎站下車。

由楠梓火車站轉7A公車，竹崎站下車。

(三) 搭高鐵：高鐵左營站搭E04A直達燕巢校區。

(四) 搭捷運：由都會公園站轉7A公車，竹崎站下車。

(五) 自行開車：路線：國10下燕巢交流道，轉台22向東北行駛約3公里

跨校區選課交通資料

三、到達本校第一校區交通方式：

- (一) 各線公車：高雄科大(第一)：紅58A(鄰近學生宿舍)；紅58B、97路公車與98路公車(東、西校門口)
- (二) 搭火車：由楠梓火車站直接轉公車97高雄學園專車或紅58市公車至高雄科大(第一)。
- (三) 搭高鐵：由左營高鐵站搭捷運至R21都會公園站或R22青埔站再轉公車。
- (四) 搭捷運：由都會公園站直接轉公車紅58A、紅58B與97路公車至高雄科大(第一)。
由青埔站直接轉公車98路公車至高雄科大(第一)。
- (五) 自行開車：
 - 路線1：下楠梓交流道往高雄市區方向 → 中興路 → 大學路
 - 路線2：下岡山交流道往高雄市區方向 → 介壽東路 → 友情路 → 中崎路 → 大學路
 - 路線3：下楠梓交流道往楠梓區方向 → 土庫一路 → 土庫二路 → 創新路
 - 路線4：下楠梓交流道往楠梓區方向 → 楠梓路 → 創新路

四、到達本校楠梓校區交通方式：

- (一) 各線公車：高雄科大(楠梓)：6號公車、29號公車、市公車28、市公車301
- (二) 搭火車：由楠梓火車站轉6號公車或29號公車至高雄科大(楠梓)。由高雄火車站直接轉28公車或301號公車至後勁國中。
- (三) 搭高鐵：由左營高鐵站搭捷運至後勁站(海科大站)下車，步行100公尺即可到達本校。
- (四) 搭捷運：搭乘高雄捷運於後勁站(海科大站)下車，步行100公尺即可到達本校。
- (五) 自行開車：
 - 路線1：下楠梓交流道往高雄市區方向 → 楠陽路 → 旗楠路 → 土庫一路 → 海專路
 - 路線2：下岡山交流道往高雄市區方向 → 楠陽路 → 加昌路 → 海專路
 - 路線3：台一線到達高楠陸橋(往高雄方向)，加昌路右轉海專路

跨校區選課交通資料

五、到達本校旗津校區交通方式：

- (一) 各線公車：高雄科大(旗津)：紅9號、1號公車(到渡輪口)、248號公車(到渡輪口)
- (二) 搭火車：由高雄火車站轉1號公車或248號公車至渡輪口搭渡輪到旗津，下渡輪後轉市公車紅9號於旗津國小下車；
或沿中洲三路步行約10分鐘可抵高雄科大(旗津)。
- (三) 搭高鐵：由左營高鐵站搭捷運至高雄火車站再轉公車。
- (四) 搭捷運：由高雄火車站轉1號公車、248路公車至渡輪口搭渡輪到旗津，下渡輪後轉市公車紅9號於旗津國小下車；
或沿中洲三路步行約10分鐘可抵高雄科大(旗津)。
- (五) 自行開車：
路線1：下前鎮漁港交流道往旗津方向 → 漁港路 → 新生路 → 過港隧道 → 中洲一路 → 中洲三路
路線2：高雄小港機場 → 中山路 → 金福路 → 過港隧道 → 中洲一路 → 中洲三路

學校首頁交通資訊查詢: <https://rpage.nkust.edu.tw/p/412-1000-1920.php>

抵免學分簡介

學輔組

學分抵免申請時間

114年2月3日(一) ~ 114年2月21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

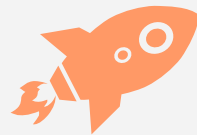
畢業學分數及
學期成績

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

入學前

註冊組

課務組

學輔組



先修碩士班課程及格，
且該課程不計入大學部
畢業學分數者。

碩士生先修博士班課程
及格，且該課程不計入
碩士班畢業學分數者。

先修讀學分、核准出國進修、競賽
取得證照或證明、教育部認可之國
內外大學院校修讀、線上數位課程。

抵免學分數上限

大學部及專科部入學新生
研究生 (不含論文)

應修畢業學分
1 / 2 為上限

轉學生

應修畢業學分
3 / 5 為上限

碩士先修生

應修畢業學分
2 / 3 為上限
(不含論文)

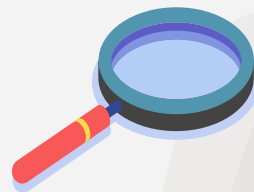
曾在本校大學部及專科部肄業之學生，
入學修讀學士學位及副學士學位者，
核可之抵免學分數不受限。

※學分抵免須秉持「不得重複抵免」規定辦理。

註冊組

課務組

學輔組



我該怎麼做？

- what should I do?



學分抵免申請方式

一律採
系統申請

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
- 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

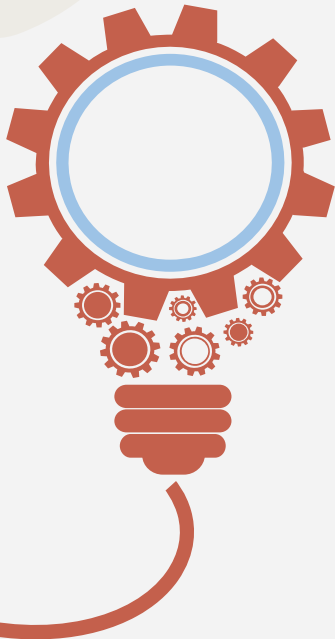
» 如需檢附成績單以外之證明文件(如課程綱要、相關證照等)者，請先向審核單位洽詢。

註冊組

課務組

學輔組

學分抵免申請流程

- 
- 1 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
 - 2 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]**
 - 3 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
 - 4 抵免審核完畢後，將收到Email通知，查看審查結果
 - 5 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

三 學分抵免申請系統【111 學年度 第 1 學期】

登入



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!

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](#)】

註冊組

課務組

學輔組

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(請照/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:	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

<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

備註: 自113-2服務教育已非本校必修課程, 無需抵免亦可畢業

一律採
系統申請

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)

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

僅以下情況適用紙本，其餘一律採線上申請：

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

學分免修申請表 [線上申請](#) / WORD / ODT / EN

學分抵充申請表(轉系生、復學生及新義課程交替生適用) [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	☐ 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				擬抵修本校科目			
學年度	學期	科目名稱	學分	學年度	學期	科目名稱	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: _____

申請人簽章
※本人已確認申請抵修課程, 共 _____ 門 _____ 學分。

初核 單位	審核單位	登錄 單位	教務處
	核准抵修共計 _____ 門 _____ 學分。 承辦人 _____ 單位主管 _____		

(請逕交所屬校區駐點人員)

注意事項:
1. 抵免前請詳閱本校「學生學分抵免要點」, 2. 學分抵免應查核「不得重複抵免」規定辦理。
3. 學生於前次進修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, 如再擔任一學制之學位, 其學分不得再予以抵免。
★大學部及專科部學生入學後, 學分抵免之課程學分數, 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 2/3 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。
★研究生應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)。

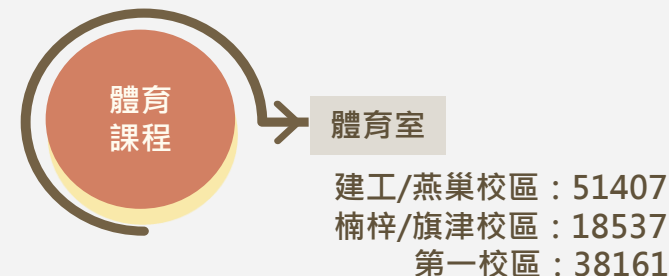
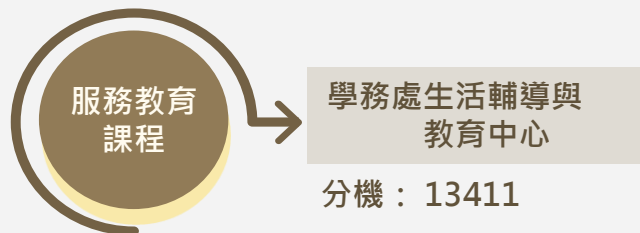
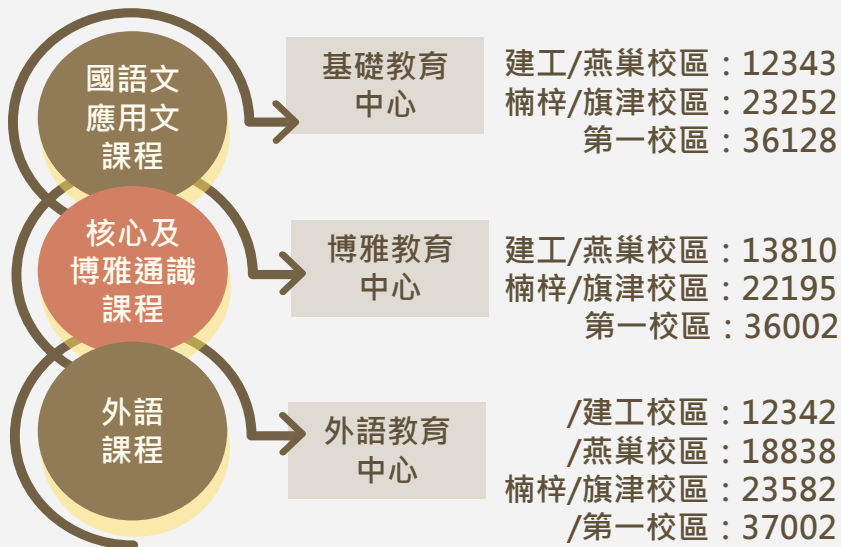
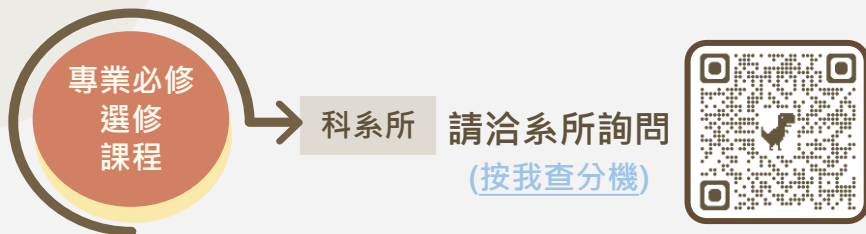
註冊組

課務組

學輔組

學分抵免審核單位

有關辦理學分抵免相關疑義 請洽各審核單位詢問



註冊組

課務組

學輔組

THANK YOU



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

Q & A



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