

國立雲林科技大學 書函

地址：640301 雲林縣斗六市大學路3段123號
聯絡人：林宜萱
聯絡電話：05-5342601#2216
電子郵件：linvivi@yuntech.edu.tw

受文者：工業工程與管理系

發文日期：中華民國 113年1月9日
發文字號：雲科大教字第 1130200020 號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：附件1

主旨：有關本校112學年度第2學期學生辦理抵免學分申請事宜，敬請協助轉知所屬學生，請查照。

說明：

一、本學期抵免申請期間：

- (一) 系統開放期間：113年2月2日至3月1日止。
- (二) 註冊組受理紙本繳交「抵免學分申請書」：113年2月19日至3月1日截止。

二、課程抵免學分申請程序(參閱附件1)：

- (一) 「抵免學分申請書」線上申請(轉系生例外)：本校單一入口服務網/教務資訊系統/我的申請/一般課程抵免申請及查詢(含課程抵免大學部英文)，輸入「擬抵免科目」及「已修科目」等相關資料，檢視無誤後，點選「確定送出」/列印「抵免學分申請書」，本系統經確定送出後無法修改。若有需修改或新增，請用原子筆書寫清晰可辨文字於抵免學分申請書上(塗改處須簽名)，並注意「擬抵免科目」名稱應與選課系統一致，「已修科目」名稱應與檢附成績文件相同。
- (二) 任課教師及系所主管審核：申請者應將紙本「抵免學分申請書」及檢附相關證明文件(成績單正本、推廣學

分證書…等)，逐一送請本校任課教師審查意見簽章，並送請現所就讀系所主管核章。

(三) 註冊組複審：經系所主管審查核章後之「抵免學分申請書」及相關證明文件等資料繳交至註冊組辦理。

三、抵免學分之申請，每人以辦理1次為限，請務必於規定時間內辦理，逾期不得提出抵免申請亦不可以「沒有注意到」、「畢業學分不足」、「發現還有科目可抵免」或「對抵免有錯誤認知」等原因而要求再次抵免。

四、近年來曾有學生業經系所主管通過抵免完成，卻於畢業資格審查時被系辦公室告知，已抵免科目不被系採認或出現修課異常(系必修科目已刪除仍同意抵免)之案例，為避免發生上述情況發生，建請學生持抵免學分申請書至各系(所)主管核章時，務必謹慎審理學生所申請抵免科目是否與貴系所定畢業資格相符。

五、本校抵免學分要點、抵免Q&A、抵免注意事項等相關訊息，同步公告於教務資訊系統/最新消息。

正本：本校各教學單位(學院、系所、中心)、語言中心、體育室

副本：

國立雲林科技大學

112學年度第2學期 課程抵免學分作業流程

★英文證照抵修課程請洽語言中心，分機3272

★英文證照提報畢業門檻請洽各系辦

★「服務學習」抵免請洽服務學習組，分機2353

✓2/19-3/1註冊組受理紙本抵免申請書

✓2月抵免系統開放

線上申請 (系統操作手冊 P2-P11)

- 單一入口服務網/教務資訊系統/我的申請/查詢一般課程抵免申請及英文) /輸入抵免科目等相關資料/確定送出

列印紙本

- 列印抵免學分申請書

檢附文件

- 轉學生/重考學生
☐ 抵免申請書
☐ 原就讀或肄業學校歷年成績單正本
- 轉系學生
☐ 抵免申請書
☐ 歷年成績單正本
- 推廣教育學分班
☐ 抵免申請書
☐ 學分班核發成績證書正本
- 交換學生/雙聯學制
☐ 抵免申請書
☐ 國外學校之修課成績證明及交換成績轉換對照說明書
- 碩/博生
☐ 碩試生/碩研究生/學士先修碩/碩士先修博之課程不列計畢業學分)
☐ 抵免申請書
☐ 歷年成績單正本
☐ 修讀研究所學分證明
☐ 國際技能競賽國手
☐ 培訓時數證明

任課教師審查 意見簽章

- 申請書上所填抵免科目請逐一送請任課教師審查意見，請各教師於「審查意見」欄勾選「完全抵免」或「不能抵免」並於「任課教師簽章」欄簽名或蓋章。

- 送請現所就讀系所主管核章

系所主管簽章

註冊組複審

查詢抵免結果

- 通過/不通過：本組以E-Mail校內信箱通知，敬請至單一入口服務網/教務資訊系統/我的成績/學期成績(或學期選課)檢視。
- 經核准抵免科目，如同學已完成選課，請務必於加退選期間內辦理退選，避免衍生缺、曠課問題。
- 已辦理抵免科目仍出現在選課資料中，若為必修課程請與本組承辦人員反應(分機2216)；若為選修，請於加退選期間自行退選。
- 另工商管理學士學位學程/產業科技學士學位學程同學若辦理通識抵免文學與創新(一)、文學與創新(二)(凡學期選課系統備註「能力分班」)，請務必至通識中心辦理退選。

★系統每學期開放1次(每生以辦理1次為限，無論欲抵免科目是第幾年級課程，請全部提出)。

★成績及格始可申請抵免(大學部60分、研究所70分)

- 「擬抵免科目」之輸入順序，建請依成績單陳列順序逐一填寫，並另於成績證明文件上標註序號，便利審查。
- 轉系生不受「線上申請」限制，採紙本申請，請至「教務處網頁/表單下載/03抵免服務/抵免學分申請書-限轉系生使用」下載填寫。

新增「擬抵修別」

1. 請於參考網頁「必修科目表」及「本系學分等值對照表」。
2. 每學分抵免學分最多一次。
3. 在修讀學分抵免學分時，應先向系所申請，經核准後，方可抵免。
4. 抵免學分之名額，應以該系所規定之學分總額為限。
5. 碩士班(學士班)學生於修讀碩士班(學士班)期間充修碩士班(學士班)課程，且此課程不計入大學(碩士)畢業學分，免免修課程學分，免免修課程學分。
6. 轉系學生不上上系統修讀，除修讀本系課程外，轉系學生應於修讀本系課程前，請向該系所申請，經核准後，方可抵免。
7. 抵免學分系統修讀，應於修讀後，不可再更改。
8. 「勞作教育服務學習」抵免作業請洽服務學習組辦理，分數：2354
9. 相關規定，請洽服務學習組，分數：2216

◎ 展開英文抵免申請說明

點選「必修課程流程圖」，檢視系(所)課流圖，並依貴系所訂之各科目提出符合抵免申請：

1. 抵「必修」
2. 抵「選修」
3. 抵「通識」

入學管道 / 入學身分	聯合推甄甄選 / 一般
系(所)別 / 學制 / 班級	資訊管理系 / 四年制
性別 / 身分	導師：
師系、雙主修 / 學程	男 / 本國生
原住民生	無 /

申請學期及日期

112 學年第 1 學期 日期: 112/08/04 | 申請狀態:

適用課程流程區年度

110 學年第 1 學期 「必修課程流程區」 業學分: 136 | 可選修外系學分: 20 |

學期	申請學期	學號	原抵修分	原抵免科目	原抵免學分
112.1	1				

原抵免課程修別

新增「抵必修」

1. 請先參考有關系所「必修科目表」，及本校學則等相關規定。
2. 每位學生只有一次申請機會，無論欲抵免科目在線上結課後，請全部提出。
3. 在學期間每學期皆有抵免申請時間，請自行選擇適當學期提出，儘早提出有助於修課規劃。
4. 抵免之科目名稱、學分數、抵抵修別等資訊查詢完竣後，點選【儲存 Save】按鈕，可將抵免資料上傳儲存，上傳資料確定無誤後，點選【確定送出 Submit】並列印「抵免申請書」，印出後逐一轉呈課程審查並簽章，辦妥後於本申請書審查並檢附原修業學校之成績單送交所屬系所主管審署，最後交註冊組辦理。
5. 碩士班(博士班)學生於修學士學位(碩士學位)期間先修碩士班(博士班)課程，且此課程不計入大學(碩士)畢業學分，抵免時應另填「修讀研究學分證明」。
6. 轉系生不上系統申請，原系本申請，「轉系生學分抵免申請表」。
7. 抵免系統清楚送出後就不可再更改，若有需要修改新增，請直接再填修改或新增在申請書上。
8. 「勞作教育服務學習」抵免作業請洽服務學習組辦理，分機：2354
9. 相關抵免問題請洽註冊組，分機：2216
- ② 展開英文抵免申請說明
- ③ 展開華語抵免申請說明

>>

1. 「抵免科目」欄位輸入必修科目關鍵字。
2. 點選下拉式選單，選擇欲抵必修科目。
3. 必修課程之選單為貴系規定，本欄位不受理文字字自動輸入，若課流程图未呈現之「必修」科目，雖您在入學前已修，請勿提出非系上所認定的科目提出「抵必修」。

入學學年/畢業學年

學號

姓名

在學狀況

身心障礙生

申請學期及日期

適用課程流程图年度

重無整批抵免課程資料

申請學期/學號/抵抵修別

抵抵修科目

抵抵修學分

抵抵修別

抵抵修學分

抵抵修學分

抵抵修學分

抵抵修學分

抵抵修學分

抵抵修學分

抵抵修學分

抵抵修學分

抵抵修學分

聯合推薦甄選 / 一般生
資訊管理系 / 四年制 / 1
導師：
男 / 本國生
無 /
原住民生

性別 / 學分

輔系、雙主修 / 學分

原住民生

1. 「已修學分」系統自動帶入，請務必檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。
2. ★注意：以少抵多學分，不能抵免。

已修學分

抵免學分

抵免學分

抵免學分

抵免學分

抵免學分

抵免學分

抵免學分

抵免學分

抵免學分

抵免學分

抵免學分

抵免學分

「已修科目」須依成績單實際科目名稱填寫。

「已修科目」須依成績單上填寫。

「抵抵學分」系統自動帶入。

請定送出 Submit

儲存 Save

新增課程 Add

審核狀態：未審核 抵免處理

！諸先參考有關參所「必修科目表」及本學則等相關規定。

- [illegible]

◎ 展開英文抵免申請說明

展開華語抵免申請說明

姓名	在學狀況	身心障礙學生
學號		
入學年級／畢業年級		

申請學期及日期

新編課程 Add 儲存 Save 確定送出 Submit

抵還修

1 抵抵免

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

53

54

55

56

57

58

59

60

61

62

63

64

65

66

67

68

69

70

71

72

73

74

75

76

77

78

79

80

81

82

83

84

85

86

87

88

89

90

91

92

93

94

95

96

97

98

99

100

101

102

103

104

105

106

107

108

109

110

111

112

113

114

115

116

117

118

119

120

121

122

123

124

125

126

127

128

129

130

131

132

133

134

135

136

137

138

139

140

141

142

143

144

145

146

147

148

149

150

151

152

153

154

155

156

157

158

159

160

161

162

163

164

165

166

167

168

169

170

171

172

173

174

175

176

177

178

179

180

181

182

183

184

185

186

187

188

189

190

191

192

193

194

195

196

197

198

199

200

201

202

203

204

205

206

207

208

209

210

211

212

213

214

215

216

217

218

219

220

221

222

223

224

225

226

227

228

229

230

231

232

233

234

235

236

237

238

239

240

241

242

243

244

245

246

247

248

249

250

251

252

253

254

255

256

257

258

259

260

261

262

263

264

265

266

267

268

269

270

271

272

273

274

275

276

277

278

279

280

281

282

283

284

285

286

287

288

289

290

291

292

293

294

295

296

297

298

299

300

301

302

303

304

305

306

307

308

309

310

311

312

313

314

315

316

317

318

319

320

321

322

323

324

325

326

327

328

329

330

331

332

333

334

335

336

337

338

339

340

341

342

343

344

345

346

347

348

349

350

351

352

353

354

355

356

357

358

359

360

361

362

363

364

365

366

367

368

369

370

371

372

373

374

375

376

377

378

379

380

381

382

383

384

385

386

387

388

389

390

391

392

393

394

395

396

397

398

399

400

401

402

403

404

405

406

407

408

409

410

411

412

413

414

415

416

417

418

419

420

421

422

423

424

425

426

427

428

429

430

431

432

433

434

435

436

437

438

439

440

441

442

443

444

445

446

447

448

449

450

451

452

453

454

455

456

457

458

1. 「擬抵免科目」：

選修課程下拉式選單提供新增。

2. ★注意：若欲拖免
外系運修，在未
點選「確定送出」
功能鈕前，須有權
系辦公室請有權
限之系助入網協
助輸外系親自至
課程或至網協修
本組請承辦人協
助。

入學管道 / 入學身分	聯合推薦甄選 / 一般生
系(所)別 / 學制 / 班級	資訊管理系 / 四年制
性別 / 身分	男 / 本國學生
轉系、雙主修 / 學程	無 /
原住民族生	

[illegible]

1. 「已修學分」系統自動帶入，請務必依檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。
2. ★注意：以少抵多學分，不能抵免。

審核狀態 未審核

【讀者來信】本校醫學院畢業生，必應到醫院實習，以增進其臨床經驗。本校醫學院畢業生，必應到醫院實習，以增進其臨床經驗。

- [illegible]

◎ 國英華文抵免申請說明

展開華語抵免申請說明

主編羅素／主編人入

112 學年級 | 專題 | 生涯

110 學年度「必修課程」流程

申請 日期	12.1	1	振興	4820 -	UST2014	家庭免作
----------	------	---	----	--------	---------	------

「無抵修別」點選下拉式選單/「抵通繳」。

新增課程 Add | 儲存 Save | 確定送出 Submit

儲存 Save

确定后送出 Submit

程扁卜拉式进
單供新増。

2 「親抵學分」系
統自動帶出。

目錄 4 已修科目 5

「已修修別」須依成績
更速寫。



「已修科目」須依成績單
實際科目名稱填寫。

入學資格 / 入學身分	聯合推薦甄選 / 一般生
系(所)別 / 學制 / 班級	資訊管理系 / 四年制 /
性別 / 身分	男 / 本國生
師資、雙主修 / 學程	無 /
原住民生	

9

已修學分 2

1503

抵免狀況

結 語

審核：未審核
審核：未審核

避免處理

1. 「已修學分」系統自動帶入，請務必依照所檢附文件「成績單」上實際學分自行修改。
2. ★注意：以少抵多學分，不能抵免。

一科抵一科，「已修科目」可兩科合併計算，不得拆學分及重複列計。

通過
111.1--3101國際英文YUST005.4

通過

2

英文聽解

必修

2

5531 聽解英文

申請 學期	序號	原修學期	最低學分	已修學分	已修科目	已修學分	審查註記	抵免狀況	備註
111.1	1	抵必修	0	必修	基礎體育 (運動與健康)	1	通過		
111.1	2	抵必修	0	必修	基礎體育 (基礎游泳)	1	通過		
111.1	3	抵必修	3	必修	會計學	3	通過		
111.1	4	抵必修	3	必修	管理學	3	通過		
111.1	5	抵必修	3	必修	計算機概論 (一) 計算機概論 (二)	4	通過		
111.1	6	抵必修	3	必修	經濟學	3	通過		
111.1	7	抵必修	2	必修	閱讀與書寫 (一)	2	通過		
111.1	8	抵必修	3	必修	程式設計+進階程式設計	4	通過		
111.1	9	抵必修	2	必修	閱讀與書寫 (二)	2	通過		
111.1	10	抵選修	2	輔修	英語語言學概論 (一)	2	通過		

例如：
計算機概論(一)+
計算機概論(二)合
併加總4學分，得
抵一門計算機概
論的3學分。
一門科目僅能提
一次抵免，不得
拆開學分及重複
列計。

「刪除」鈕：若欲刪除某一科目，請選擇欲刪除科目，點選「刪除」即可。

課程類別	課程名稱	學分	必修	英文程度	5531 國際英文	已修科目	已修學分	已修科目	已修學分	已修科目	已修學分	通過	備註
III.1	1	抵必修				0009 - YUST0002 體育	0	必修		基礎體育 (運動與健康)	1	通過	
III.1	2	抵必修				0009 - YUST0002 體育	0	必修		基礎體育 (基礎游泳)	1	通過	
III.1	3	抵必修				0027 - CM3007 會計學	3	必修		會計學	3	通過	
III.1	4	抵必修				0044 - CM3009 管理學	3	必修		管理學	3	通過	
III.1	5	抵必修				0024 - IM1007 計算機概論	3	必修		計算機概論 (一) 計算機概論 (二)	4	通過	
III.1	6	抵必修				0186 - CM3002 經濟學 (一)	3	必修		經濟學	3	通過	
III.1	7	抵必修				6985 - YUST0078 文學與創新 (一)	2	必修		閱讀與書寫 (一)	2	通過	
III.1	8	抵必修				6570 - IM2020 物件導向程式語言	3	必修		程式設計+進階程式設計	4	通過	
III.1	9	抵必修				6986 - YUST0079 文學與創新 (二)	2	必修		閱讀與書寫 (二)	2	通過	
III.1	10	抵必修				6512 - DAR12043 英語語言學概論 (一)	2	輔修		英語語言學概論 (二)	2	通過	

「確定送出」功能鈕：資料經檢視無誤後，點選「確定送出Submit」，系統無法再做任何修改。

申請 序號	序號	最低學分	5531 國際英文	英文證照	2	必修	已修學分	已修科目	已修學分	審計紀錄	抵免狀況	備註
III.1	1	抵必修	0009 - YUST0002 體育		0	必修		基礎體育 (運動與健康)	1	已通過	通過	
III.1	2	抵必修	0009 - YUST0002 體育		0	必修		基礎體育 (基礎游泳)	1	已通過	通過	
III.1	3	抵必修	0027 - CM3007 會計學		3	必修		會計學	3	已通過	通過	
III.1	4	抵必修	0044 - CM3009 管理學		3	必修		管理學	3	已通過	通過	
III.1	5	抵必修	0024 - IM1007 計算機概論		3	必修		計算機概論 (一) 計算機概論 (二)	4	已通過	通過	
III.1	6	抵必修	0186 - CM3002 經濟學 (一)		3	必修		經濟學	3	已通過	通過	
III.1	7	抵必修	6985 - YUST0078 文學與創新 (一)		2	必修		閱讀與書寫 (一)	2	已通過	通過	
III.1	8	抵必修										
III.1	9	抵必修										
III.1	10	抵選修										

注意：點選「確定送出」後，資料無法再做任何修改，建議不要急著點選「確定送出」，可先截圖列印紙本檢視，同時向所就讀系辦公室人員請教所欲抵免科目是否符合系上畢業資格規定，若需修改可再返回系統進行修改。

1. 「列印抵免申請書Print」功能鈕：點選列印抵免申請書，產出「國立雲林科技大學學生抵免學分申請書」PDF檔。
2. 下載PDF檔，列印紙本文件送請各授課教師審查。

範例

申請人：5531 陳冠廷 2 系：教育學系

申請人	申請系	申請學分	已修學分	已修科目
申請人：5531 陳冠廷	申請系：教育學系	申請學分：0	已修學分：0	已修科目：基礎體育(運動與健康)
申請人：5531 陳冠廷	申請系：教育學系	申請學分：0	已修學分：0	已修科目：基礎體育(運動與健康)
申請人：5531 陳冠廷	申請系：教育學系	申請學分：3	已修學分：3	已修科目：會計學
申請人：5531 陳冠廷	申請系：教育學系	申請學分：3	已修學分：3	已修科目：管理學
申請人：5531 陳冠廷	申請系：教育學系	申請學分：3	已修學分：3	已修科目：計算機概論(一) 計算機概論(二)
申請人：5531 陳冠廷	申請系：教育學系	申請學分：3	已修學分：3	已修科目：經濟學
申請人：5531 陳冠廷	申請系：教育學系	申請學分：2	已修學分：2	已修科目：閱讀與書寫(一) 閱讀與書寫(二)
申請人：5531 陳冠廷	申請系：教育學系	申請學分：3	已修學分：3	已修科目：統計學
申請人：5531 陳冠廷	申請系：教育學系	申請學分：2	已修學分：2	已修科目：閱讀與書寫(一) 閱讀與書寫(二)
申請人：5531 陳冠廷	申請系：教育學系	申請學分：2	已修學分：2	已修科目：英語語言與溝通(一) 英語語言與溝通(二)

國立雲林科技大學學生抵免學分申請書

112 學年第 2 學期

學號： 姓名： 系所： 學制：

序號	抵免類別	科目名稱	學分	已修類別	科目名稱	學分	學分抵免	備註
1	必修	體育	0	必修	基礎體育(運動與健康)	1	✓	王大明
2	必修	體育	0	必修	基礎體育(基礎游泳)	1	✓	林小豪
3	必修	會計學	3	必修	會計學	3	✓	陳小東
4	必修	管理學	3	必修	管理學	3	✓	郭台名
5	必修	計算機概論	3	必修	計算機概論(一) 計算機概論(二)	4	✓	艾倫
6	必修	經濟學	3	必修	經濟學	3	✓	王美花
7	必修	文學與創新	2	必修	閱讀與寫真(一) 閱讀與寫真(二)	2	✓	王維
8	必修	閱讀與書寫	2	必修	閱讀與書寫	2	✓	
9	必修	閱讀與書寫	2	必修	閱讀與書寫	2	✓	
10	必修	閱讀與書寫	2	必修	閱讀與書寫	2	✓	

申請人：

系所主管：現就讀學系的系主任或所長

教務處：

★ 注意事項

- 每生在學期間以「辦理1次」為限，無論欲抵免科目是第幾年級課程，請全部提出。
- 多次轉學的同學，若成績單無原始分數，請務必向原學校申請。
- 提醒不可因為「沒有注意到」、「畢業學分不足」、「發現還有科目可抵免」或「對抵免有錯誤認知」等原因而要求再次抵免。
- 學生持所列印之「學生抵免學分申請書」至本組複審時，若紙本資料與教務資訊系統輸入資料不一致，送至本組複審須彼此耗時逐一校對及修改系統文字，為避免申請時間冗長及其他同學等待過久，建請系統輸入正確抵免科目及學分。
- 僅本校「轉系生」及「交換生」，不須受限系統開放期間申請。

