

國立勤益科技大學教務處 學分抵免標準作業流程

<p>1. 目的：使本校日間部學生了解申請學分抵免作業流程。</p> <p>2. 依據：國立勤益科技大學學生抵免科目學分辦法。</p> <p>3. 範圍：日間部新生、轉系(科)生、轉學生、重考生及研究生。</p> <p>4. 權責：詳如 5.作業說明</p>			
作業流程	權責單位 (負責人/分機)	執行時間	相關表冊
<pre> graph TD A{{公告申請}} --> B[填妥科目抵免審查表 並檢附證明文件] B --> C{初審} C -- 未通過 --> D[退回申請] C -- 通過 --> E{複審} E -- 未通過 --> D E -- 通過 --> F[選課系統建檔] F --> G([歸檔]) </pre>	<p>教務處-課務組 (分機:2214)</p> <p>學生</p> <p>各教學單位、語言中心、軍訓室及體育室</p> <p>學生</p> <p>教務處-課務組 (分機:2214)</p> <p>教務處-課務組 (分機:2214)</p> <p>教務處-課務組 (分機:2214)</p>	<p>開學前</p> <p>入學當學期加退選截止前</p> <p>約 1-7 個工作天</p> <p>約 1 日</p> <p>約 2 日</p> <p>約 1 日</p>	<p>科目抵免審查表、 歷年成績單、課程內容證明</p> <p>歷年抵免課程清單</p> <p>歷年抵免課程清單</p>

5. 作業說明：

5-1、公告申請：教務處課務組於開學前公告與宣導申請學分抵免之辦法與流程。

5-2、填妥科目抵免審查表並檢附證明文件：

5-2-1、學生可至教務處課務組網頁下載「[科目抵免審查表](#)」填寫欲抵免之科目。

5-2-2、檢附入學前十年內及格之歷年成績表及欲抵免科目之課程內容證明，於入（轉）學註冊當學期加退選截止前，將所有抵免之科目一次辦理完畢，但有特殊狀況者，經系課程委員會同意，申請期限得延長至期中考前一週。

5-3、初審：

5-3-1、按以下科目分開填寫送至各開課單位初審：

- | | |
|---------------------|-------------------|
| 1. 基礎科目請送基礎通識教育中心審核 | 2. 英文科目請送語言中心審核 |
| 3. 領域科目請送博雅通識教育中心審核 | 4. 專業科目請送所屬系辦公室審核 |
| 5. 軍訓科目請送軍訓室審核 | 6. 體育科目請送體育室審核 |

5-3-2、退回申請：未符合入學前七年內所修習及格之學分，依規定不受理抵免學生之申請。

5-4、複審：由教務處課務組再次檢核各系所初審後之抵免申請表。

5-5、選課系統建檔：由教務處課務組將抵免資料輸入選課系統，並列印歷年抵免課程清單。

5-6、歸檔：

(1) 歷年抵免課程清單影本乙份學生留存：列印歷年抵免課程清單，請學生確認簽章後，教務處課務組留存正本，並複印影本乙份供學生留存。

(2) 審核表正本、歷年抵免課程清單及證明文件教務處課務組歸檔。

6. 控制重點：

6-1 教務處課務組依各教學單位、語言中心、軍訓室及體育室初審後的「科目抵免審查表」進行複審

6-2 複審時檢核是否有下列異常狀況：

(1) 檢視同學是否符合申請抵免之資格。

(2) 檢視同學欲抵免之學分是否符合相關規定：

a. 以校外學習成就申請抵免學分數，以不超過總畢業學分數四分之一為限（特殊專班除外）。

b. 轉學生或轉科生，自轉入年級起，每學期至少應修學分不得減少；且核可之抵免學分數不得超過各系所規定畢業總學分數二分之一為限，但曾在本校大學部及專科部肄業之學生，核可之抵免學分數不受此限制。

經教育部認定為重大災害直接受害者，核可之抵免學分數不得超過各系所規定畢業總學分數三分之二為限。

c. 研究所新生曾修畢教育部核准之研習班（含學分班）持有學分證明者，若屬本校所開設課程可抵同科目之學分，抵免學分數以應修畢業學分數二分之一為上限。若非本校所開課程則經相關任課教師審定簽字後予以抵免，最多為6學分。

6-3 抵免科目學分之申請，應於入（轉）學註冊當學期加退選截止前，將所有抵免之科目一次辦理完畢，但有特殊狀況者，經系課程委員會同意，申請期限得延長至期中考前一週。

6-4 不論抵免學分多寡，每學期所選學分數，應至少達其所屬學制該學期下限學分規定。

6-5 抵免程序完成後，將抵免資料輸入選課系統，並列印歷年抵免課程清單。

6-6 歷年抵免課程清單影本乙份學生留存；審核表正本、歷年抵免課程清單及證明文件歸檔。

7. 風險分析：風險影響程度 2，風險可能性 1，風險等級 2