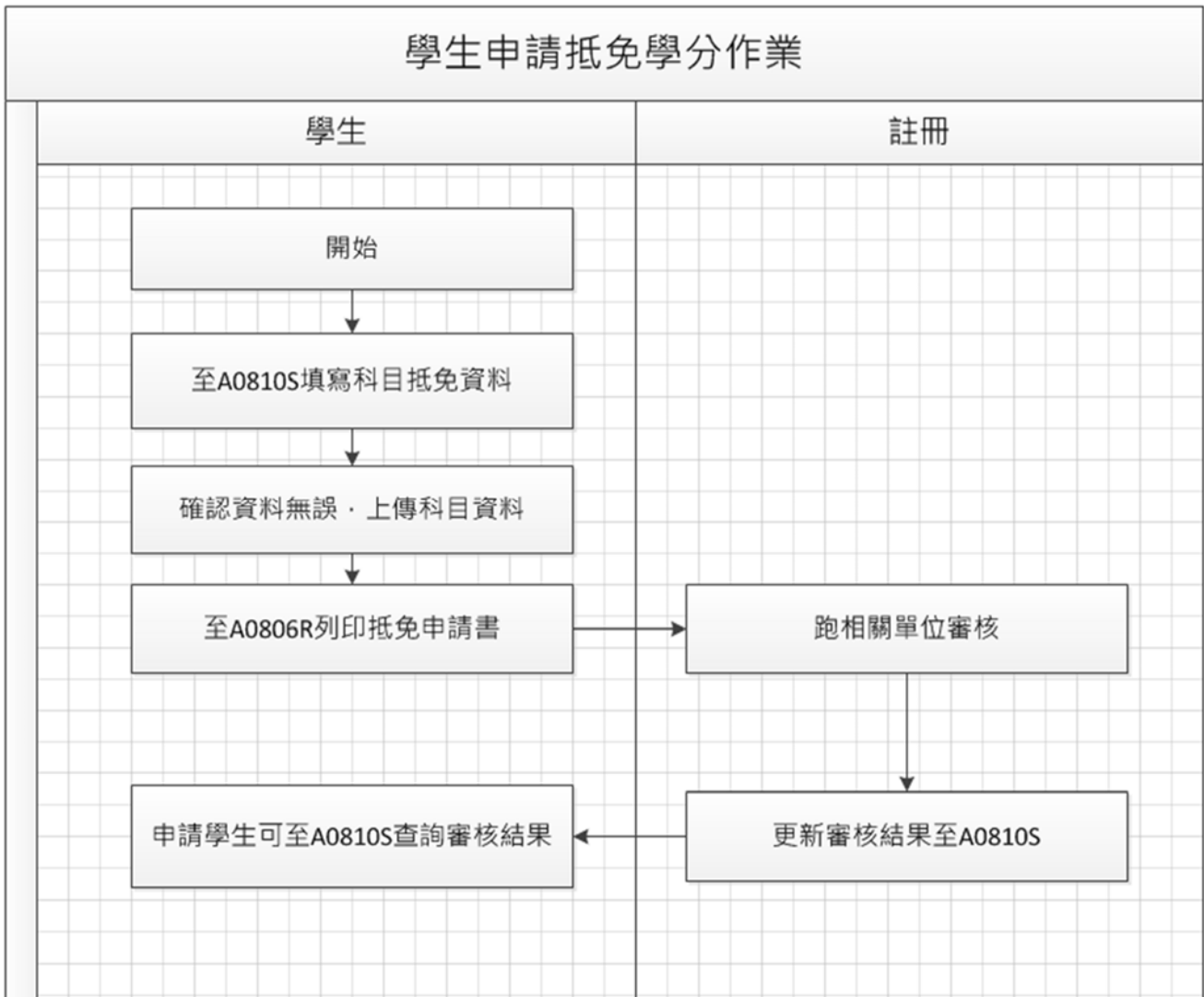

學生申請學分抵免作業

【目錄】

學生申請學分抵免	
【目錄】	
【A-申請學分抵免流程】	1
【B-學生申請學分抵免作業】	2

【A-申請學分抵免流程】



【B-學生申請學分抵免作業】

1. 請在主選單點選【線上申請→學分抵免申請 A0810S】此作業（圖 B-1）。

- ⊖ [A052] 線上選課
- ⊖ [A071] 畢業作業
- ⊖ [A081] 線上查詢
- ⊕ [A083] 線上申請
- ⊖ [B01] 出缺管理
- ⊖ [H01] 離校作業

[A083] 線上申請次選單：101學年第2學期 登入者：徐OX(本機伺服器)

隱藏選單 @主選單 修改密碼 操作手冊 登出

日期	公布主題	類別	單位	作業名稱	說明
				[A0810S] 學分抵免申請	可在本作業申請學分抵免
				[B0155A] 學生線上請假申請	學生可在本作業線上申請請假
				[A1161R] 申請學雜費減免作業	可在本作業申請學雜費減免及列印申請表
				[A0391S] 線上申請雙主修輔系學分學程	學生線上申請雙主修輔系資料

報表名稱	格式	說明
[A0806R] 抵免申請書列印		
[A0392R] 輔系雙主修申請表	A4直印	修讀輔系雙主修學分學程申請表列印
[A0395R] 修讀學分學程申請表	A4直印	修讀學分學程申請表

(圖 B-1)

2. 進入顯示姓名學號與學分抵免開放時間，並點選新增進入(圖 B-2)。

學號： 姓名： 徐OS

開放時間： 1020301 00:00 ~ 1020430 24:00

(圖 B-2)

- 進入後在『新增資料區』填寫欲抵免的科目與詳細資料(藍色底)，完畢後按下**存檔**系統會告知新增成功(圖 B-3)。若是以兩學科抵免一學科，請於原修科目名稱和原修科目二與學分數填寫清楚。
- 課程架構須點選開課系所(本系與 99Z 通識課程)、課程類別、領域、科目，若沒有點選者，畢業學分審查會出現錯誤，導致學分數不足無法畢業。

說明

- 請先輸入「原修科目名稱」、「原學分」及「原修科目成績」。
- 「所屬課程架構學年別」、「開課系所」、「課程類別」、「科目」等資料，以學生所屬學年度課程架構科目為依據。
- 依本校抵免要點規定：「入學新生及轉學生，應於入學或轉入學年度第1學期本校行事曆所訂抵免申請期間內提出申請，學分抵免辦理以1次為限」，請完整及正確輸入抵免的資料後，按確定鈕上傳並列印申請表，以完成審查程序。

新增資料區

存檔 **取消**

<基本資料>

目前學年: 102 學期: 3

<原修科目資料>

原修科目名稱: 原學分:

原修科目二: 原學分二:

<課程架構>

所屬課程架構學年別: 99學年度 開課系所:

課程類別: 領域:

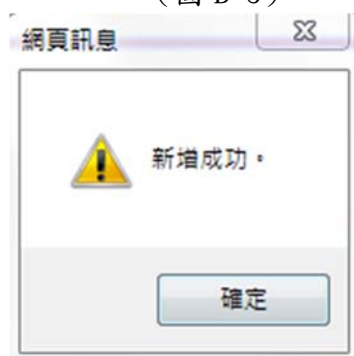
科目: 請選擇 學分:

必選修:

備註:

存檔 **取消**

(圖 B-3)



註：申請學分抵免由學生自行登錄時，若『原科目學分』少於『欲抵免的科目學分』，會無法抵免(圖 B-4)。



(圖 B-4)

5. 新增抵免科目完畢，進入抵免清單畫面，可以選擇繼續『新增』抵免科目、『修改』已經增加的抵免科目或是『刪除』輸入不需要的抵免科目（圖 B-5）。

開放時間：1020301 00:00 ~ 1020430 24:00

填完資料後請按《確定》鈕上傳資料，上傳後資料將無法修改

刪除	學年	學期	科目代碼	科目名稱	修改科目	成績	學分	必選修	入學學年	學程	課程	領域
<input type="checkbox"/>	101	2	COS1001	計算機概論	修改科目	80	3	1.必	98	資訊科學系	專業課程	專業必修

領域	原修科目名稱	原學分	原時數	登錄者	上傳日期	審查狀態	審查人員	審查日期	備註
專業必修	計算機概論	2	2	徐OX		1.未上傳			

(圖 B-5)

6. 按下『修改科目』即可回到此科目的詳細資料做修改（圖 B-6）。
上傳後無法修正或刪除。

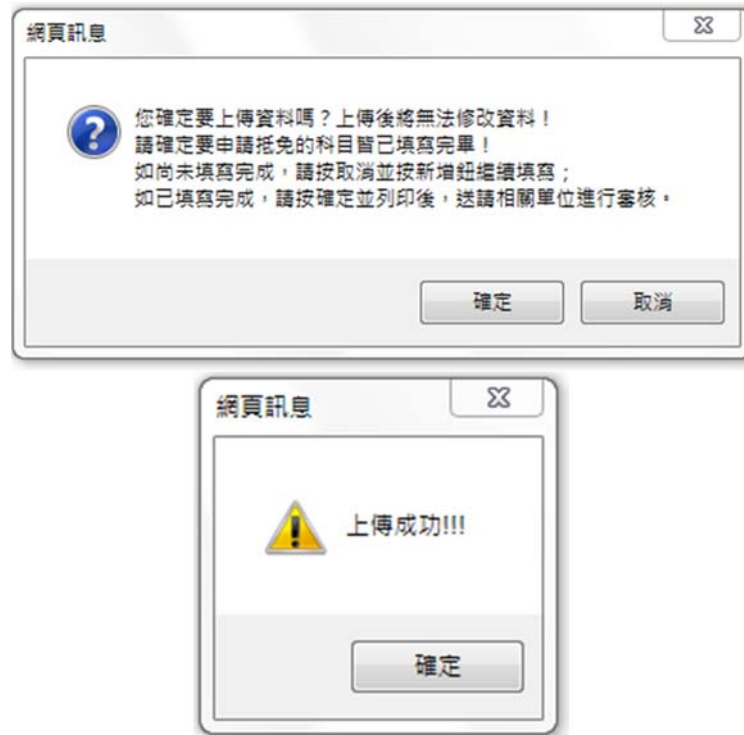
填完資料後請按《確定》鈕上傳資料，上傳後資料將無法修改

刪除	學年	學期	科目代碼	科目名稱	修改科目	成績	學分	必選修	入學學年	學程	課程
<input checked="" type="checkbox"/>	101	2	COS1001	計算機概論	修改科目		3	1.必	98	資訊科學系	專業課程
<input type="checkbox"/>	101	2	COS1001	計算機概論	修改科目	80	3	1.必	98	資訊科學系	專業課程



(圖 B-6)

7. 抵免科目填寫完成，按下『確定』按鈕上傳全部的抵免科目，請列印申請表，送至相關單位審核（圖 B-7）。



(圖 B-7)

註：上傳抵免科目完畢後，即無法修改抵免科目資料（圖 B-8）。

開放時間：1020301 00:00 ~ 1020430 24:00

新增 @上層 請按《產生報表》列印申請表 產生報表

刪除	學年	學期	科目代碼	科目名稱	修改科目	成績	學分	必選修	入學年	學程
<input type="checkbox"/>	101	2	COS1001	計算機概論	修改科目	88	3	1.必	98	資訊科學系 專

新增 @上層

(圖 B-8)

8. 學生列印『抵免申請書』可由【線上申請→抵免申請書列印 A0806R】進入（圖 B-9），確認申請的學年學期，即可列印申請書（圖 B-10）。

The screenshot shows a web application interface for printing a waiver application. On the left is a vertical navigation menu with items like '[A052] 線上選課', '[A071] 畢業作業', '[A081] 線上查詢', '[A083] 線上申請', '[B01] 出缺管理', and '[H01] 離校作業'. The main header is green and contains the title '[A0806R] 抵免申請書列印：101學年第2學期' and the user name '登入者：徐OX(本機伺服器)'. Below the header are buttons for '繼續選擇', '回主選單', '修改密碼', '操作手冊', and '登出'. A red-bordered box contains '說明' (Instructions) with three numbered steps: 1. Download 'Java runtime元件' if the workstation cannot open the report. 2. Use the right arrow button to view the next page. 3. Use the print button to output the report. Below this is a '列印條件設定' (Print Settings) section with input fields for '申請學年' (101) and '申請學期' (2), and buttons for '產生報表' and '回上層'. At the bottom, a message states: '報表產生完畢！可按本鈕直接開啟預覽並可列印報表或按右鍵選擇另存目標自行存檔'.

(圖 B-9)

抵免申請完成後須印出表單，送至各系辦及通識中心審核，完成後進修學制學生請送至進修教學組/專案業務組複審登錄系統（**未送紙本複審則不予認定**），學生可至系統查詢，有誤者須於當學期至進修教學組/專案業務組修正。

國立屏東大學105學年度第2學期大學部學生辦理抵免學分申請表

*請於入學第一學期開學一週內辦理完畢，逾期恕不受理。

列印日期：106/09/19

第 1 頁 共 1 頁

姓名		學號						
系(所) / 班級								
類別(請勾選)	<input type="checkbox"/> 重考生	<input type="checkbox"/> 轉學生		電話	行動： (H)：			
	<input type="checkbox"/> 出國進修(經學校核准者)							
原修科目		欲抵免科目		核准結果				
科目名稱	學分數	領域/科目代碼/科目名稱	學分數	是否准予抵免 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	是否已審核	屬性	核准抵免學分數	相關系所單位 主管審核簽章
				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否				
				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否				
				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否				
				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否				
				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否				
				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否				
				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否				
				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否				
				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否				
				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否				
				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否				
				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否				
				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否				
				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否				
				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否				
				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否				
				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否				
<p>附註：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、抵免學分於新生註冊時提出申請，以一次辦理為限。(申請時請繳附原就讀學校「學生歷年成績表」正本乙份)。 2、轉入二年級者抵免總學分不可超過一年級應修學分總數；轉入三年級者抵免總學分不可超過一、二年級應修學分總數。 3、各學系請依實際狀況，斟酌抵免學分上限以及可資核准抵免之科目(自由選修學分或非本系專業課程不得辦理抵免)。 4、若有抵免體育或軍訓則依本校抵免學分要點第八條送體育學系或軍訓室審核。 5、本表請先送系主任或所長，核准後再送教務處會辦。 6、本表經覆核後，存註冊組登錄及備查，另副本一份給學生備存。 7、轉系生抵免作業無須於系統登入，註冊組另附副本給系所做為畢業審核之依據。 8、通過抵免之科目請勿選課，由註冊組統一作業。 								
所屬系、所 主 管	通識教育中心 (通識課程覆查)		註冊組 (資料登入)		教務長			

(圖 B-10)