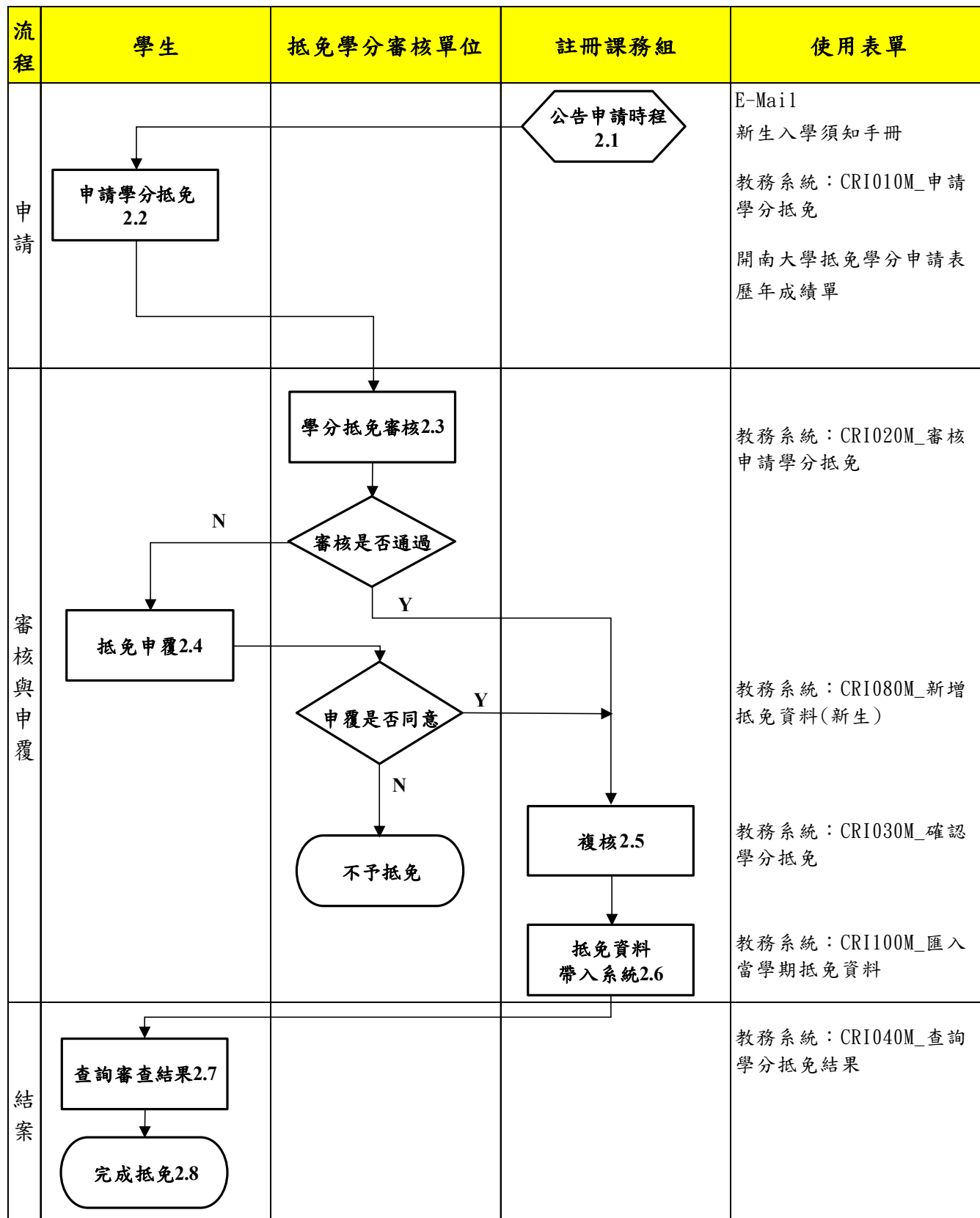


	文件名稱	學生申請抵免學分作業程序		
	文件編號	RAC-010	版次	6
	提案單位	教務處註冊課務組		

1. 作業流程圖：

學生申請抵免學分作業程序



	文件名稱	學生申請抵免學分作業程序		
	文件編號	RAC-010	版次	6
	提案單位	教務處註冊課務組		

2. 作業程序：

- 2.1. 註冊課務組於新生入學須知手冊及 E-mail 公告新生抵免時程。
- 2.2. 學生於入學之規定之時間內至教務系統(CRI010M_申請學分抵免)申請抵免學分，印出學分抵免申請表附歷年成績單送至抵免學分審核單位。
 - 2.2.1. 學生申請抵免學分以一次為限，並均限於入學當學期規定期間內辦理，且逾期不予補辦。特殊情況經由學生提出相關佐證文件並專案簽請教務長核准者，不在此限。
 - 2.2.1.1. 一門或多門原修科目學分足以抵免一門本校科目。若原修科目學分數足以抵免本校多門科目且授課內容含括抵免多門科目內容，經由學生所屬系級課程委員會評定後，得以一門原修科目抵免多門本校科目，並至多以三門為限。
 - 2.2.1.2. 科目名稱不同，而內容相同或性質相近者，須提供課程大綱證明後，由所屬系(院)課程委員會評定。
 - 2.2.1.3. 原修科目學分不足，以抵免全學年度之科目者則以抵免上學期學分為原則，仍須補修下學期學分（例如：原修經濟學四學分，可抵免經濟學上學期三學分，另補修下學期三學分）。
 - 2.2.1.4. 經辦理學分抵免之科目如重覆修習將不計算於畢業學分內，修習成績應予登錄，成績若不及格，其不及格學分達學業退學標準者，依本校學則規定辦理。
 - 2.2.1.5. 學士班學生入學前於專科學校修習及格之科目與學分，酌予抵免。五年制專科學校一年級至三年級修習之科目視同高中、高職階段，不得辦理抵免學分。
 - 2.2.1.6. 學士班、進修學士班學生申請抵免之科目，已計入其他已取得學士學位之最低畢業應修學分數或科目者，不得辦理學分抵免；碩士班、碩士在職專班學生申請抵免之科目，已計入其他已取得碩士學位之最低畢業應修學分數或科目者，不得辦理學分抵免。
 - 2.2.1.7. 必修科目，因課程規劃表修訂而停開、增開或改為選修或更改名稱及學分時，須補修或重修者，可免補修或重修，惟應由相關開課單位指定性質相近之科目或新訂名稱之科目代替，其畢業總學分數不得減少。
 - 2.2.1.8. 參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」完成體驗後返校就學，須持有二年以上工作年資證明、勞工保險證明或體驗學習證明及工作或體驗心得報告辦理抵免學分，可抵免各系開設之實習課程、選修科目或通識教育科目至多 9 學分，並由各相關開課單位核實認定工作或體驗內容與抵免課程之關聯性，經所屬系(院)課程委員會會議通過後備查，即可抵免相對應學科課程或實習學分。
 - 2.2.1.9. 經政府遴選、本校推薦、專案核准之學生，前往國內外暨大陸地區姊妹校，修習符合教育部所定「大學辦理國外學歷採認辦法」、「大陸地區學歷採認辦法」、「香港澳門學歷檢覈及採認辦法」規定之境外大學課程，得經本校申請抵免學分之作業程序辦理抵免。
 - 2.2.1.10. 入學本校前修習及格之專業科目，至入學時已超過十五年者，不得抵免，特殊情況經由學生提出相關佐證文件並專案簽請教務長核准者，不在此限。
 - 2.2.1.11. 已採計為大學同等學力報考大學學士班、進修學士班考試資格之學分，不得再行抵免。

	文件名稱	學生申請抵免學分作業程序		
	文件編號	RAC-010	版次	6
	提案單位	教務處註冊課務組		

2.2.2. 依據 99 學年度第 2 次教務會議決議

2.2.2.1. 所抵免必修科目，因課程規劃表修訂而停開、增開或改為選修或更改名稱及學分時，需補修或重修者，可免補修或重修，惟應由相關開課單位指定性質相近之科目或新訂名稱之科目代替，其畢業總學分數不得減少。

2.2.3. 大學學士班、進修學士班

2.2.3.1. 轉學生轉入二年級者，其抵免學分總數以不超過一年級學生得修習學分之上限為原則。

2.2.3.2. 轉入三年級者以不超過一、二年級得修習學分之上限為原則。

2.2.3.3. 本校退學生不受此前二項之限制。

2.2.3.4. 推廣教育學分班學員修讀期滿經考試及格，取得原就讀學校學分證明，經入學考試錄取本校者，其抵免之學分總數以畢業應修學分數二分之一為限。

2.2.3.5. 寒假轉學生轉入二年級者，其抵免學分總數以不超過二年級上學期學生得修習學分之上限為原則，轉入三年級者，以不超過三年級上學期得修習學分之上限為原則。

2.2.4. 研究所

2.2.4.1. 成績須達七十(含)分以上專業科目始可抵免，抵免學分總數(含推廣教育學分班之學分)以應修畢業學分數(不含論文學分數)二分之一為限，惟於他校修習之碩士(專)課程學分數抵免至多九學分。

2.2.4.2. 曾在本校肄業之研究生，因故退學後，經重考或重新申請入本校學系(所)，不受前項抵免學分數之限制，但至少須修業一學年度。

2.2.5. 雙聯學制學生及交換學生，抵免學分由相關開課單位核定，但不得超過該學期學分數上限。

2.2.6. 抵免學分審核單位分為各學系辦公室、通識中心、體育室、軍訓室。

2.2.6.1. 各學系審核專業必修、專業選修之抵免。

2.2.6.2. 通識中心審核通識相關課程。

2.2.6.3. 體育室審核體育課程。

2.2.6.4. 軍訓室審核軍訓課程。

2.3. 各抵免學分審核單位至教務系統(CRI020M_審核申請學分抵免)審核完畢並加蓋審核人章及各學分抵免審核單位之單位主管章。學分抵免課程關聯性之審查，由各相關開課單位核實認定，並經所屬系級課程委員會會議通過後備查，始得報由教務處複核。

2.4. 學生可至各學分抵免審核單位進行學分抵免申覆，各學分抵免審核單位可由教務系統(CRI080M_新增抵免資料(新生))協助學生進行抵免學分申覆作業。

2.5. 各抵免學分審核單位審核完成後，將已審核之學生抵免資料及系課程委員會會議紀錄送繳註冊課務組，於教務系統(CRI030M_確認學分抵免)進行複核。

2.6. 複核完畢後，由註冊課務組組長將抵免資料成績帶入教務系統(CRI100M_匯入當學期抵免資料)。

2.6.1. 抵免科目學分經教務處(註冊課務組)登錄後，不得更換抵免其他科目學分。

2.7. 學生可至教務系統(CRI040M_查詢學分抵免結果)查詢抵免結果。

2.8. 完成學生申請抵免作業。

	文件名稱	學生申請抵免學分作業程序		
	文件編號	RAC-010	版次	6
	提案單位	教務處註冊課務組		

3. 控制重點：

- 3.1. 學生申請抵免學分以一次為限，並均限於入學當學期規定期間內辦理，且逾期不予補辦。特殊情況經由學生提出相關佐證文件並專案簽請教務長核准者，不在此限。
 - 3.1.1. 科目名稱不同，而內容相同或性質相近者，須提供課程大綱證明後，由所屬系級課程委員會評定。
 - 3.1.2. 原修科目學分不足，以抵免全學年度之科目者則以抵免上學期學分為原則，仍須補修下學期學分(例如：原修經濟學四學分，可抵免經濟學上學期三學分，另補修下學期三學分)。
 - 3.1.3. 經辦理學分抵免之科目如重覆修習將不計算於畢業學分內，修習成績應予登錄，成績若不及格，其不及格學分達學業退學標準者，依本校學則規定辦理。
 - 3.1.4. 學士班學生入學前於專科學校修習及格之科目與學分，酌予抵免。五年制專科學校一年級至三年級修習之科目視同高中、高職階段，不得辦理抵免學分。
 - 3.1.5. 必修科目，因課程規劃表修訂而停開、增開或改為選修或更改名稱及學分時，須補修或重修者，可免補修或重修，惟應由相關開課單位指定性質相近之科目或新訂名稱之科目代替，其畢業總學分數不得減少。
 - 3.1.6. 參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」完成體驗後返校就學，須持有二年以上工作年資證明、勞工保險證明或體驗學習證明及工作或體驗心得報告辦理抵免學分，可抵免各系開設之實習課程、選修科目或通識教育科目至多 9 學分，並由各相關開課單位核實認定工作或體驗內容與抵免課程之關聯性，經所屬系(院) 課程委員會會議通過後備查，即可抵免相對應學科課程或實習學分。
 - 3.1.7. 經政府遴選、本校推薦、專案核准之學生，前往國內外暨大陸地區姊妹校，修習符合教育部所定「大學辦理國外學歷採認辦法」、「大陸地區學歷採認辦法」、「香港澳門學歷檢覈及採認辦法」規定之境外大學課程，得經本校申請抵免學分之作業程序辦理抵免。

4. 依據及相關文件：

- 4.1. 大學法
- 4.2. 開南大學學則
- 4.3. 開南大學學生抵免學分辦法
- 4.4. 99 學年度第 2 次教務會議紀錄

5. 使用表單：

- 5.1. E-Mail
- 5.2. 新生入學須知手冊
- 5.3. 教務系統：CRI010M_申請學分抵免
- 5.4. 開南大學抵免學分申請表
- 5.5. 歷年成績單
- 5.6. 教務系統：CRI020M_審核申請學分抵免

	文件名稱	學生申請抵免學分作業程序		
	文件編號	RAC-010	版次	6
	提案單位	教務處註冊課務組		

- 5.7. 教務系統：CRI080M_新增抵免資料(新生)
- 5.8. 教務系統：CRI030M_確認學分抵免
- 5.9. 教務系統：CRI100M_匯入當學期抵免資料
- 5.10. 教務系統：CRI040M_查詢學分抵免結果