



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

申請學分抵免 流程

教務處
學習輔導組



大綱

CONTENTS

學分抵免申請時間 01

學分抵免分類 02

學分抵免身分別 03

04 抵免學分數上限

05 學分抵免路徑/流程



申請抵免前應參閱相關規定

★學生學分抵免要點(→[點我查詢](#))

★系上的課程結構規劃表(→[點我查詢](#))



學分抵免申請時間

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。

(請依本校行事曆公告時間辦理)



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

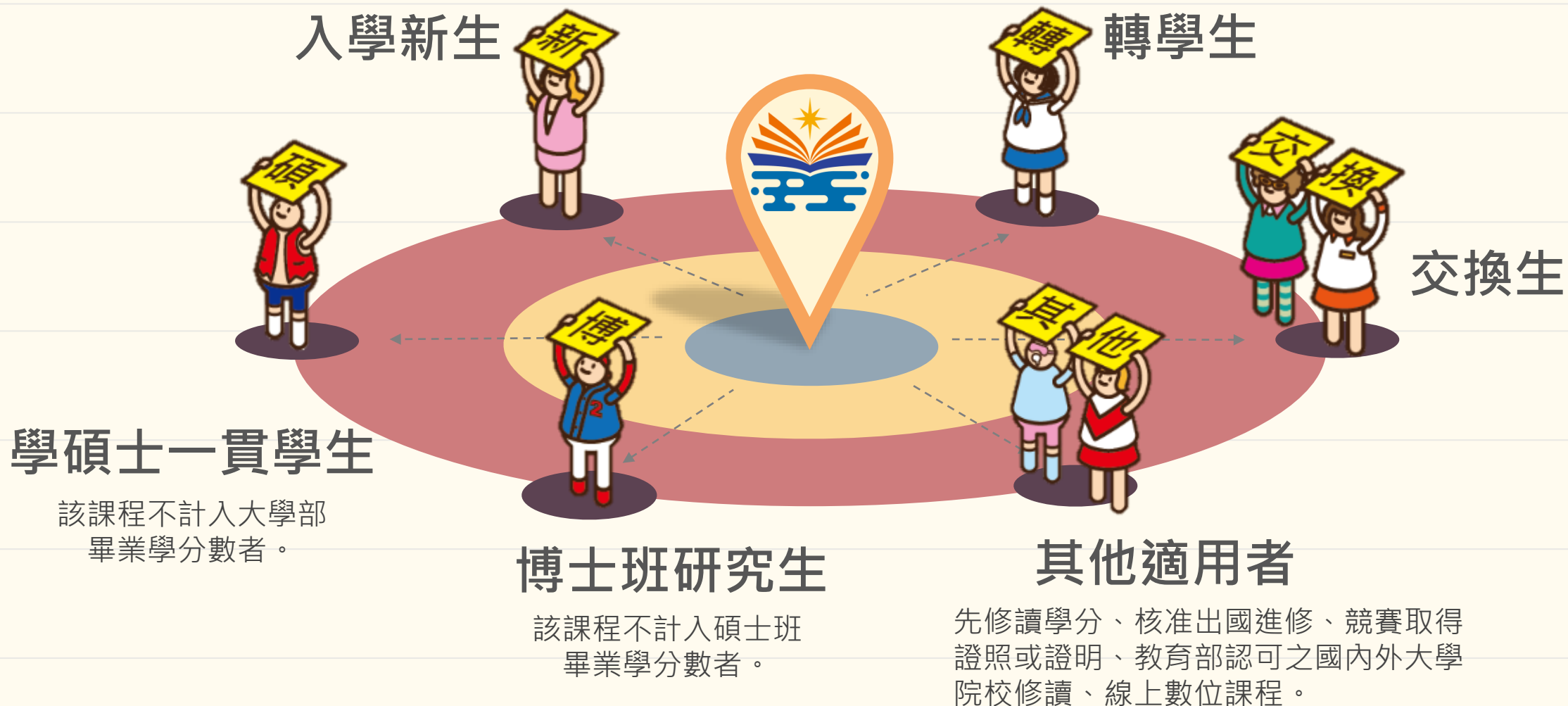
Ex: 轉系、新舊課程等學分認定



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



抵充學生身分別



轉系生



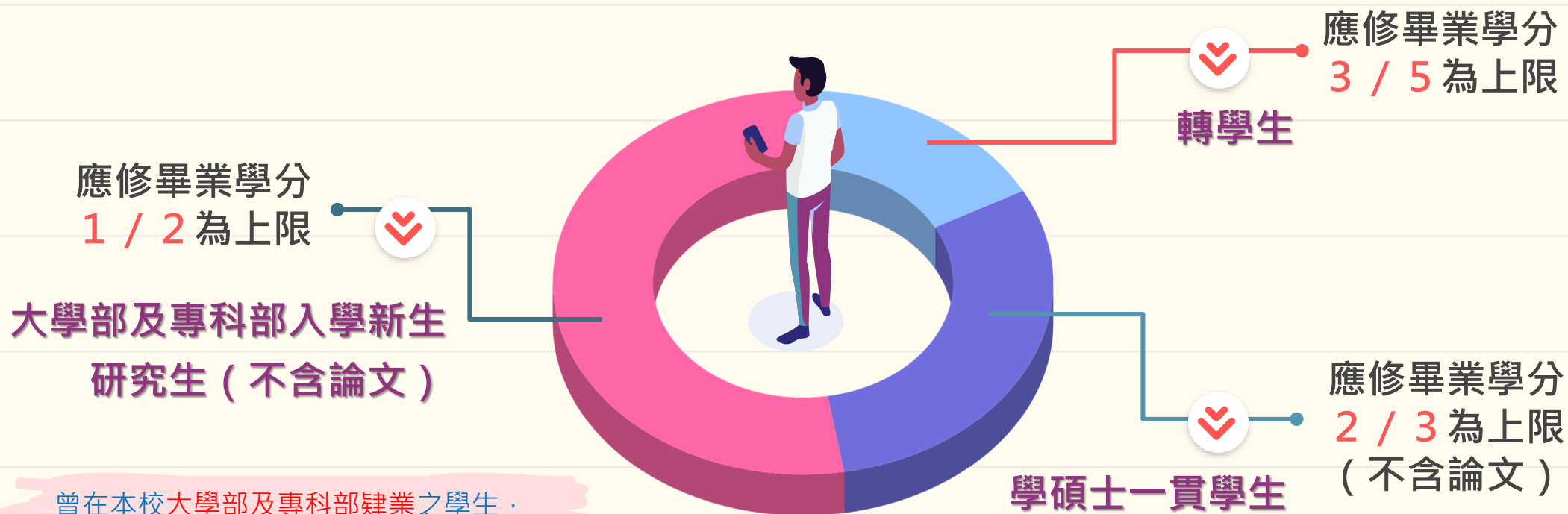
復學生



新舊課程
交替學生

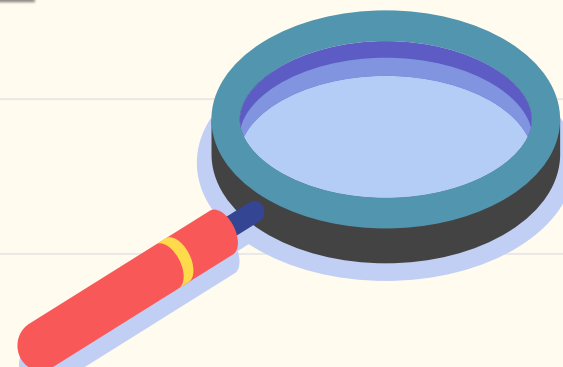


抵免學分數上限



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。





我該怎麼做？

what should I do?

學分抵免申請方式

系統登錄路徑：學校首頁→在學學生→教務服務→「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；教職員請輸入職員編號。
- 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(如課程綱要等)者，請先向初核單位洽詢。

學分抵免申請流程



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



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]



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



抵免審核完畢後，將收到Email通知，查看審查結果



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



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】
在系統中
請點我!

三 學分抵免申請系統【111 學年度 第 1 學期】

登出

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](#)】

抵免紙本表單適用情況



- 適用抵免情況：
- 1.外系學分抵免
 - 2.兩科抵一科情況
 - 3.106學年度(含)須抵充校共同必修及通識課程者

紙本表單路徑：學校首頁→行政單位→教務處→表單下載→學習輔導組→抵免下載申請表

紙本表單



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(轉學生、復學生及新舊課程交替生適用) [線上申請](#) / WORD / ODT / EN

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

現就讀 ☐ 碩士班 ☐ 碩士在職專班 ☐ 博士班

系(所、科、學位學程) 年級 班

姓名 學號 聯絡電話

學生身分別：☐ 本年度新生(含本校重考入學新生) ☐ 交換生

☐ 轉學生，原學校： 原科系別：

☐ 學碩士一貫學生 ☐ 其他：

擬抵修課程請填下列表格(需檢附原校學分證明及檢附原校學分證明)：

☐ 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：學務處服務學習組)；
☐ 核心及特選通識課程(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：學務處生涯輔導組)。

學年度 學期	科目名稱	學分	成績	學年度 學期	科目名稱	學分	修別	審核結果
							<input type="checkbox"/> 適用必修/通識科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修 <input type="checkbox"/> 外系選修	<input type="checkbox"/> 同意/不同意 審核人：
							<input type="checkbox"/> 適用必修/通識科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修 <input type="checkbox"/> 外系選修	<input type="checkbox"/> 同意/不同意 審核人：
							<input type="checkbox"/> 適用必修/通識科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修 <input type="checkbox"/> 外系選修	<input type="checkbox"/> 同意/不同意 審核人：
							<input type="checkbox"/> 適用必修/通識科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修 <input type="checkbox"/> 外系選修	<input type="checkbox"/> 同意/不同意 審核人：
							<input type="checkbox"/> 適用必修/通識科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修 <input type="checkbox"/> 外系選修	<input type="checkbox"/> 同意/不同意 審核人：
							<input type="checkbox"/> 適用必修/通識科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修 <input type="checkbox"/> 外系選修	<input type="checkbox"/> 同意/不同意 審核人：
							<input type="checkbox"/> 適用必修/通識科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修 <input type="checkbox"/> 外系選修	<input type="checkbox"/> 同意/不同意 審核人：
							<input type="checkbox"/> 適用必修/通識科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修 <input type="checkbox"/> 外系選修	<input type="checkbox"/> 同意/不同意 審核人：
							<input type="checkbox"/> 適用必修/通識科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修 <input type="checkbox"/> 外系選修	<input type="checkbox"/> 同意/不同意 審核人：

本人已確認申請抵修課程，共 門 學分。

申請人簽章

審核單位	審核人	審核日期
初核單位	承辦人	學分
複核單位	承辦人	學分

綜合業務處

審核單位	審核人	審核日期
初核單位	承辦人	學分
複核單位	承辦人	學分

注意事項：
1. 請於申請前向本校「學生學分抵免委員會」申請，並檢附原校學分證明及檢附原校學分證明。
2. 學生申請學分抵免時，應檢附原校學分證明及檢附原校學分證明。
3. 大學部及專科部入學新生，可免修學分，以抵充原校學分，其抵充學分數以抵充原校學分數為準。
4. 大學部及專科部入學新生，可免修學分，以抵充原校學分，其抵充學分數以抵充原校學分數為準。
5. 大學部及專科部入學新生，可免修學分，以抵充原校學分，其抵充學分數以抵充原校學分數為準。

紙本應備文件

抵修



學分抵修申請表(新生、交換生、轉學生及其他適用者)



原就讀學校歷年成績單正本乙份(影本不採認)

免修



學分免修申請表



證照(明)影本乙份



抵充



學分抵充申請表(轉系生、復學生及新舊課程交替生適用)



本校歷年成績單正本乙份(影本不採認)

➤➤ 填寫完成後，請送審核單位初核完成後，送所屬校區綜合業務處第一組辦理

學分抵免審核單位

1

抵免類別



抵修



免修



抵充

專業必修
選修
課程

科系所 請洽系所詢問
(按我查分機)

國語文
應用文
課程

基礎教育
中心

建工/燕巢校區：12342
楠梓/旗津校區：23252
第一校區：36128

核心及
博雅通識
課程

博雅教育
中心

建工/燕巢校區：13810
楠梓/旗津校區：22197
第一校區：36002

外語
課程

外語教育
中心

建工校區：12342
燕巢校區：18838
楠梓校區：23582
旗津校區：25559
第一校區：37002

2

初核單位

服務教育
課程

學務處服務學習組
分機：31206、31207

軍訓
課程
(五專)

學務處生活輔導組
分機：52111

體育
課程

體育室

建工/燕巢/第一校區：51407、
13520
楠梓/旗津校區：18537

3

複核單位

各校區所屬
綜合業務處一組



再次叮嚀

採線上系統申請者



確認抵免科目資料是否完整
(上傳)原就讀學校歷年成績單**正本**掃描檔

等待各單位審核學分抵免

審核完畢後，將收到Email通知
自系統查詢抵免結果

採紙本表單申請者



確認抵免申請表欄位填寫完整
檢附原就讀學校歷年成績單**正本**(影本不採認)

紙本申請單及附件送至審核單位初核

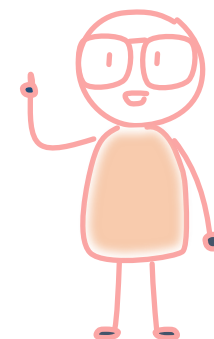
各單位審核完成後送至所屬校區
綜合業務處第一組複核

通知抵免結果



若有關辦理學分抵免相關疑義 請洽各審核單位詢問

THANK YOU



日間部

建工校區綜合業務處第一組

分機：51102、51103、51105-51108

燕巢校區綜合業務處第一組

分機：18502、18503、18508

第一校區綜合業務處第一組

分機：53102-53105、53107、53108

楠梓校區綜合業務處第一組

分機：52102-52104、52109

旗津校區綜合業務處第一組

分機：25022-25023

進修部

建工校區綜合業務處第一組

分機：51109-51113

第一校區綜合業務處第一組

分機：53111

楠梓校區綜合業務處第一組

分機：52106、52108、52111、52112