

國立勤益科技大學附設進修學院暨專科進修學校

抵免學分標準作業流程

- 1.目的：本校新生及轉學生入學前十年內，已修習及格之科目與學分，經申請准予抵免學分，得計畢業學分，但其至少應在本校修業一年始可畢業。
- 2.依據：[抵免學分辦法](#)。
- 3.範圍：凡申請學分抵免者，其所修習學分經辦理抵免後，得依抵免學分數之多寡，縮短修業年限，惟至少修業一年。
- 4.權責：詳如 5 作業說明。

作業流程	權責單位	執行時間	相關表冊
<pre> graph TD A{{領單填寫 附文件}} --> B[繳交課務 組初審] B --> C[專業科目] B --> D[共同科目] C --> E[各系(科)主任] D --> F[基礎通識、語言中心主任] E --> G[課務組組長審核] F --> G G --> H[校務主任審核] H --> I(抵免審查表建檔列印) </pre> <p>註：<可抵免>科目列出清單交由學生存查 <不可抵免>科目通知學生</p>	<p>學生</p> <p>課務組 (賴佩瑩/7856)</p> <p>各系(科)、中心</p> <p>課務組組長 (劉培熙/7856)</p> <p>校務主任 (邱文志/7850)</p> <p>課務組 (賴佩瑩/7856)</p>	<p>開學後兩週 內辦理完畢</p>	<p>新生科目抵 免審查表</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.專業科目 2.共同科目 3.英文科目

5.作業說明：

5-1：學生領取填寫新生科目抵免審查表，必須檢附原肄業學校正式核發之全部成績單正本或校外學習成就內容證明書，及欲申請抵免科目之課程內容證明至課務組辦理，應於入(轉)學註冊當學期加退選結束前，將在本校就學期間得抵免之科目一次辦理完畢，逾期不受理。

5-2：新生及轉學生入學前十年內，已修習及格之科目與學分，經申請准予抵免學分。

5-3：專業科目由各系(科)主任審核；共同科目(除英文)由基礎通識教育中心審核；英文科目由語言中心審核。

5-4：課務組組長審核。

5-5：校務主任審核。

5-6：完成抵免審查後建檔列印—可抵免科目列出清單交由學生存查。

—不可抵免科目通知學生。

6.控制重點：風險分布 2

6-1：學分抵免是否於規定時間內辦理。

6-2：抵免科目學分之申請，須將就學期間得抵免之科目一次辦理完畢。

6-3：檢核是否符合申請抵免之資格，如肄業學業成績學分、入學前 10 年內之科目學分。

6-4：不論抵免學分多寡，每學期至少仍需修習一門課程。

6-5：抵免程序完成後，建檔至系統，確認輸入抵免之科目名稱、學分數及學期別是否正確。