

免修大一及大二英文系統操作說明及範本-【學生】

一、如何登錄

1. 請連結學校首頁→點選【校務資訊系統】



2. 請輸入個人的帳號和密碼登入。

帳號：『學號』、密碼：『身分證後四碼(預設)』。如密碼忘記，請洽下方聯絡窗口。

國立高雄科技大學 歡迎使用校務行政資訊系統

帳號： 確定送出

密碼： 清除重填

1. 校務系統目前只支援 Internet Explorer、Mozilla Firefox、Google Chrome、Safari 瀏覽器
2. 為全面使用條碼掃碼，請先下載並安裝 [條碼工具](#)
3. 建議使用 1024*768 之解析度，以獲得最佳瀏覽效果。
4. 帳號：學生請輸入學號，教師請輸入員工證號。
5. 密碼：初次登入請輸入身分證字號後四碼。
6. 來賓：來賓登入請使用guest帳號，guest密碼為123。
7. 第一次註冊學生個人密碼請輸入身分證字號後四碼。
8. 如忘記密碼，需重設密碼，請參閱 [記事區操作手冊](#)。

校務相關系統聯絡窗口(07-3814526)	
校務系統	13134
Web Mail郵件系統	13170
學生歷程平台	13168

3.請點選申請→教務申請作業→學分抵免申請系統。



國立高雄科技大學
NKUST

顯示選單

- 查詢
- 登錄
- 申請
 - 教務申請作業
 - 學分抵免申請系統
 - 研究生學位考試申請

請允許瀏覽器開啟新視窗
若無法自動開啟，請點選[前往學分抵免申請系統](#)

4.請先詳細閱讀說明及注意事項



申請端

學分抵免申請系統【110 學年度 第 1 學期】

劉 (資管系 甲) 登出

申請端

說明和注意事項

- 目前抵免系統開放時間如下:
線上抵免:
線上抵充:
- 同學申請抵免前，請先參閱 [學生學分抵免要點](#) 及 [各系上課程結構規畫表](#)。
- 有關英語課程免修相關資訊，請參閱 [外語教育中心](#)。
- 學分抵免須秉持「不得重複抵免」規定辦理。
- 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。

🏠 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數三分之二(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](#)】

三、【免修】科目申請

1. 確認基本資料是否正確，如果有錯誤，請先至校務系統修改，再回到系統申請。確認無誤後，點選【下一步】。

申請端 學分抵免申請系統【110 學年度 第 1 學期】 [登出](#)

新增抵免案件線上申請(基本資料)

申請日期：2021-08-31

聯絡電話：

聯絡信箱1：

聯絡信箱2：

說明和注意事項

1. 請先確定上面的基本資料，如果有錯誤，請先至校務系統修改，再回到系統申請。
2. 確定無誤後請按 [下一步] 會跳轉至填寫頁面。
3. 聯絡信箱會用來通知申請核准情況，請確保上述Email可收到信件，避免漏掉通知。



2. 新增科目免修



申請端



抵免修案件



抵免修新增申請



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)

學分抵免申請系統【110 學年度 第 1 學期】

新增抵免修案件

申請類別：	<input type="radio"/> 抵修 <input checked="" type="radio"/> 免修	1 申請類別選擇免修
原修習課程：	課程名稱(證照/明) <input type="text" value="請自行輸入(非中文課程請翻譯為中文)"/>	學分： <input type="text" value="0"/> 成績 <input type="text" value="0"/> 2 課程名稱填入英文證照/明 3 成績輸入證照/明成績
先查詢擬抵免課程：	開課學年： <input type="text" value="110"/> 開課學期： <input type="text" value="1"/> 學制： <input type="text"/> 開課單位： <input type="text" value="外語教育中心"/>	4 開課單位選擇外語教育中心
請選擇擬抵免本校課程：	<input type="text" value="110/1 實用英文(一) 必修 2學分, 外語教育中心, 日間部四技, 組別:不分組"/>	5 欲免修課程選擇實用英文(一)~(四)
*證明文件： (務必上傳)	<input type="text" value="選擇檔"/>	6 上傳證照(明)正本掃描檔(PDF、JPG)正本無需繳交
		7 完成後，點選【加入】按鈕。

尚未送出審核申請清單

	佐證 資料	案件 編號	審核 狀態	申請 類別	原修習課程			擬抵免課程				
					課程名稱 (證照/明)	學分	成績	開課單位	學年/期	修別	學分	課程名稱
沒有抵免修加入案件												

20 條每頁

無相關資料

回抵免修案件

確定將加入案件送出審核申請

3. 免修大一和大二英文範例參考

申請端

學分抵免申請系統【110 學年度 第 1 學期】

- 抵免修案件
- 抵免修新增申請
- 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)



新增抵免修案件

申請類別:	<input type="radio"/> 抵修 <input checked="" type="radio"/> 免修		
原修習課程:	課程名稱(證照/明): 多益證照	學分: 0	成績: 580
先查詢擬抵免課程:	開課學年: 110	開課學期: 1	學制: 日間部四技 開課單位: 外語教育中心 <input type="button" value="查詢"/>
請選擇擬抵免本校課程:	110/1 實用英文(一) 必修 2學分, 外語教育中心, 日間部四技, 組別:不分組		
*證明文件: (務必上傳)	<p>1. 請將證明文件合併成一個檔案上傳 每一檔案大小不可超過: 5 MB 可上傳檔案格式: [.pdf, .jpg]</p> <p>選擇檔</p> <p> C110111111_多益證照.pdf 50.52 KB</p> <p><input type="button" value="加入"/></p>		

尚未送出審核申請清單

點選加入後，要再重新加入實用英文(二)
(開課學年/期要記得改為 110/2)
實用英文(二)加入後，再加入實用英文(三)，
(開課學年/期要記得改為 111/1)
實用英文(三)加入後，再加入實用英文(四)，
(開課學年/期要記得改為 111/2)

課程名稱(證照/明)	擬免修本校課程
多益550分，(或等同 CEFR B1 等級)以上者	實用英文(一)、(二)
多益785分，(或等同 CEFR B2 等級)以上者	實用英文(一)、(二)、(三)、(四)

學年/期	修別	學分	課程名稱
無相關資料 <input type="button" value="刷新"/>			

4. 新增成功，加入申請清單

尚未送出審核申請清單

	位證資料	案件編號	審核狀態	申請類別	原修習課程			擬抵免課程				
					課程名稱(證照/明)	學分	成績	開課單位	學年/期	修別	學分	課程名稱
刪除	C11011111... 多益證照.pdf ↓	20210817132201JBLtg0	待審核	免修	多益證照	免	790	外語教育中心	110/1	必修	2	實用英文(一)
刪除	C11011111... 多益證照.pdf ↓	20210817132201JBLtg0	待審核	免修	多益證照	免	790	外語教育中心	110/2	必修	2	實用英文(二)
刪除	C11011111... 多益證照.pdf ↓	20210817132201JBLtg0	待審核	免修	多益證照	免	790	外語教育中心	111/1	必修	2	實用英文(三)
刪除	C11011111... 多益證照.pdf ↓	20210817132201JBLtg0	待審核	免修	多益證照	免	790	外語教育中心	111/2	必修	2	實用英文(四)

- ★ 每一門課程都必須要單獨加入 (例如:免修實用英文(一)、(二)、(三)、(四)，總共需要加入課程"四次")
- ★ 新生申請到免修大二實用英文(三)、(四)時，學年/期要填到明年(111/1和111/2)。
- ★ 依據本校語言教學實施要點第五點第二項實施辦理，免修實用英文課程後，須選修主題式英語或其他外語課程補足語言畢業學分數(外語畢業學分數為8學分)。

四、確認送出審核

確認尚未送出審核申請清單資料正確性，再點選【確定將加入案件送出審核申請】。

申請端

學分抵免申請系統【110 學年度 第 1 學期】

劉 (資管系 甲) 登出

尚未送出審核申請清單

	佐證資料	案件編號	審核狀態	申請類別	原修習課程			擬抵免課程				
					課程名稱(題照/明)	學分	成績	開課單位	學年/期	修別	學分	課程名稱
刪除	C11011111... 多益證照.pdf ↓	20210817132201JBLtg0	待審核	免修	多益證照	免	790	外語教育中心	110/1	必修	2	實用英文(一)
刪除	C11011111... 多益證照.pdf ↓	20210817132201JBLtg0	待審核	免修	多益證照	免	790	外語教育中心	110/2	必修	2	實用英文(二)
刪除	C11011111... 多益證照.pdf ↓	20210817132201JBLtg0	待審核	免修	多益證照	免	790	外語教育中心	111/1	必修	2	實用英文(三)
刪除	C11011111... 多益證照.pdf ↓	20210817132201JBLtg0	待審核	免修	多益證照	免	790	外語教育中心	111/2	必修	2	實用英文(四)

20 條每頁

1 - 7 條 共 7 條數據

回抵免修條件 確定將加入案件送出審核申請

★ 案件送出審核申請後，無法修改!!

五、若有收到 Email 退件通知，請至系統中上傳補件資料，點選【確認後送出審查】

劉 申請抵免充案件 退件通知

劉 同學您好:

您申請以下抵免課程，須補附證明文件

申請人：劉 (C108) 資管系 甲

原課程：資料庫管理 3.0學分 成績 85

抵免課程：109/2 資訊管理系 資料庫管理 必修 3.0學分

退件原因：請檢附課程大綱文件，以利學分抵免審核。

 [系統連結\[學分抵免申請系統\]](#)

 ※此為系統信箱，請勿按直接回覆，有任何問題請逕洽各審核單位，謝謝!



申請端

學分抵免申請系統【110 學年度 第 1 學期】

劉 (資管系 甲) 登出

證明文件

課程名稱(證照/明): 資料庫管理 學分: 3.0 成績: 85

證明文件:

1. 請將證明文件合併成一個檔案上傳。每一檔案大小不可超過 5 MB。可上傳檔案格式: [pdf, jpg]
2. 抵修證明文件檔案名稱: 學號-原學校名稱歷年成績單(範例: C110111111-高雄科技大學歷年成績單)及相關資料
3. 免修證明文件檔案名稱: 證照(明)正本掃描檔(C110111111_證照名稱)

選擇檔

 C110111111-高雄科技大學歷年成績單+課程大綱.pdf
361.75 KB

 確認送出審查

劉 _學分抵免申請系統 申請案件已審核完畢通知

劉 同學您好:

您所申請本學期抵免已完成審核程序，請登入系統查詢結果。

 [系統連結\[學分抵免申請系統\]](#)

 ※此為系統信箱，請勿按直接回覆，有任何問題請逕洽各審核單位，謝謝!

抵免審核完畢 Email 通知