

金門大學「抵免申請作業」填寫流程說明

本校校務行政資訊系統，網址 https://select.nqu.edu.tw/kmkuas/index_sky.html

1. 首次登入帳號為「學號」、密碼為「身分證字號後4碼」。

2. 登入後點選左側選單「申請-教務申請作業-科目學分抵免申請」。

3. 詳閱「國立金門大學學生辦理科目學分抵免重要事項」說明，閱讀完後點選「確認閱讀完畢」。

國立金門大學學生辦理科目學分抵免重要事項	
一、申請類別：	
(一)抵免:	新生(含轉學生)於入學前或就學期間曾在國內大學校院或符合教育部大學辦理國外學歷採認辦法、大陸地區學歷採認辦法等規定之境外大學校院修讀之科目學分。 ※需於入學當學期統一申請。
(二)抵修:	在校系因系所整併更名、原課程停開、課程更改名稱、課程更改學分數等新舊課程交替狀況。
(三)免修:	通過全民英檢中級複試或其他同等級之英語能力測驗或入學考試總級分達頂標且英文達滿級分者，得申請免修大一共同必修英文課程。
二、辦理抵免申請程序：	
(一)	請同學於登入系統提交申請後，務必自行列印「科目學分抵免申請表」。
(二)	持「科目學分抵免申請表」並檢附成績相關證明文件正本，洽各科目所屬單位進行專業審查。
(三)	各科目審查單位： 1. 共同必修之國文、英文及通識課程：通識教育中心。 2. 共同必修之體育：體育室。 3. 共同必修之服務教育：學務處軍訓室。 4. 院必修、專業必修、專業選修、一般選修：課程所屬系所。
(四)	繳交簽章完成之「科目學分抵免申請表」及「成績相關證明文件正本」至教務處註冊組即完成申請。
(五)	申請資料請務必於每學期行事曆所列之受理時限內繳送至教務處註冊組，逾期繳交者視同放棄申請。
三、辦理抵免注意事項：	
(一)	學分以多抵少者，以少學分認定；以少抵多者，其缺修學分應補足之，應補足之科目學分由系(所)主管認定之。
(二)	已辦妥抵免學分之科目，不得再重複選課。
(三)	本校學則第十三條規定之學生每學期修習學分數上下限之規定，其核算不包括已核准抵免之學分數在內。
(四)	學士班學生得依抵免學分多寡提高年級，抵免36學分(含)以上者得編入二年級，抵免72學分(含)以上者得編入三年級，抵免108學分(含)以上者得編入四年級；惟至少須修業一年，並依照學期修習學分數修習及各系(所)規定最低畢業學分，始可畢業。
(五)	學生申請之學分抵免上限：研究所總抵免學分數不得超過各所規定最低畢業學分三分之一；學士班總抵免學分數不得超過各系規定最低畢業學分二分之一，惟本校同等學制所修習之學分不在此限。
(六)	本校預研究生錄取本校碩士班入學後，其在學士班期間所選修之碩士班課程，至多可抵免三分之二(含)碩士班研究生應修學分數；但所選修之碩士班課程若已計入學士班畢業學分數內，則不得再申請抵免碩士班學分數。
(七)	經核准抵免之科目名稱及學分數，均須登記於歷年成績表內。科目學分經確定抵免登錄後，不得更換抵免其他科目學分。
(八)	抵免之科目，其原有成績本校不計入學生之學期成績，僅於成績表上註明「抵」字樣。 免修之科目，其原有成績本校不計入學生之學期成績，僅於成績表上註明「免」字樣。 抵修之科目，其原有成績仍計入學生之學期成績。
四、若有辦理抵免相關疑問，請逕洽教務處註冊組(082-313318、313319、313625)。	
<input type="button" value="確認閱讀完畢"/>	

4. 依需求點選「新增抵免/抵修/免修資料」。

科目學分抵免申請作業			
抵免、抵修、免修說明：			
1. 抵免:新生(含轉學生)於入學前或就學期間曾在國內大學校院或符合教育部大學辦理國外學歷採認辦法、大陸地區學歷採認辦法等規定之境外大學校院修讀之科目學分。 ※需於入學當學期統一申請。			
2. 抵修:在校系因系所整併更名、原課程停開、課程更改名稱、課程更改學分數等新舊課程交替狀況。			
3. 免修:通過全民英檢中級複試或其他同等級之英語能力測驗或入學考試總級分達頂標且英文達滿級分者，得申請免修大一共同必修英文課程。			
操作步驟：			
1. 請依申請類別點選對應之「抵免、抵修、免修」申請按鈕。			
2. 登打或點選已獲得之科目資料或證照資料。			
3. 點選擬抵免(抵修、免修)課程資料。			
4. 點選「列印申請表」。			
5. 申請資料請務必於每學期行事曆所列之受理時限內繳送至教務處註冊組，逾期繳交者視同放棄申請。			
6. 待教務處註冊組作業完成後，可於「抵免科目查詢」頁面確認審核結果。			
7. 如資料讀取速度較慢，請稍待片刻。			
學生個人資料			
班級	學號	姓名	
開放時間----			
<input type="button" value="校外課程抵免申請"/>	<input type="button" value="校內課程抵修申請"/>	<input type="button" value="證照免修課程申請"/>	<input type="button" value="列印申請表"/>
※抵免申請資料			
目前無申請資料			

抵免：新生(含轉學生)於入學前或就學期間曾在國內大學校院或符合教育部大學辦理國外學歷採認辦法、大陸地區學歷採認辦法等規定之境外大學校院修讀之科目學分。

※需於入學當學期統一申請。

抵修：在校系因系所整併更名、原課程停開、課程更改名稱、課程更改學分數等新舊課程交替狀況。

免修：通過全民英檢中級複試或其他同等級之英語能力測驗或入學考試總級分達頂標且英文達滿級分者，得申請免修大一共同必修英文課程。

5-1. 新增抵免資料：

(1) 實際獲得之科目資料。

1.輸入已獲得科目學分資料		2.選擇擬抵免課程資料	
	<input checked="" type="checkbox"/> 課程1	<input type="checkbox"/> 課程2	<input type="checkbox"/> 課程3
實際修課學年			
實際修課學期	上學期 ▾	上學期 ▾	上學期 ▾
實際修課課程名稱			
實際修課課程學分			

備註：

- 一、請依實際獲得之科目學分資料點選或登打。
- 二、實際獲得學分需高於擬抵免課程學分，如欲以多門課抵一門課者，請先行勾選上方「課程」選項後登打課程資料。

(2) 選擇欲抵免科目後，點選「輸入完成，存檔」。

1.輸入已獲得科目學分資料		2.選擇擬抵免課程資料			
※請選擇欲抵免項目					
開課類別：全部 ▾	輸入文字可搜尋相關科目 <input type="text"/>				
科目代碼	科目名稱	必修	學分數	課程類別	課程群別
<input type="checkbox"/>	01261 服務教育	必修	0	共同必修	
<input type="checkbox"/>	04949 金門學概論	必修	2	共同必修	
<input type="checkbox"/>	01261 服務教育	必修	0	共同必修	
<input type="checkbox"/>	02557 專業實習	必修	6	共同必修	
<input type="checkbox"/>	00001 國文(一)	必修	2	共同必修	中文
<input type="checkbox"/>	00015 國文(二)	必修	2	共同必修	中文
<input type="checkbox"/>	00002 英文(一)	必修	2	共同必修	語言
<input type="checkbox"/>	00016 英文(二)	必修	2	共同必修	語言
<input type="checkbox"/>	00241 英文閱讀與討論(一)	必修	2	專業必修	
<input type="checkbox"/>	00242 英文寫作(一)	必修	2	專業必修	

5-2. 新增抵修資料：

(1) 點選擬用於抵修之科目。

1.輸入原修課程或證照資料				2.選擇擬抵免課程資料					
請選擇抵修來源： <input type="text" value="已修課程"/>	<input type="checkbox"/>	107	2	02798	英文文書處理及認證	選修	2	專業選修	
	<input type="checkbox"/>	107	2	05478	羽球技術理論與實務	必修	2	通識課程	自然科學
	<input type="checkbox"/>	107	2	05360	餐飲英文	選修	2	專業選修	
	<input type="checkbox"/>	107	2	00250	英文閱讀與討論(二)	必修	2	專業必修	
	<input type="checkbox"/>	107	2	00658	英文聽力與會話(二)	必修	2	專業必修	
	<input type="checkbox"/>	107	2	01261	服務教育	必修	0	共同必修	
	<input type="checkbox"/>	107	2	00669	體育	必修	0	共同必修	體育
	<input type="checkbox"/>	108	1	04321	專業英文(一)	必修	2	專業必修	
	<input type="checkbox"/>	108	1	04033	社會科學概論	必修	2	院必修	
	<input type="checkbox"/>	108	1	02800	網際網路應用及認證	選修	2	專業選修	
	<input type="checkbox"/>	108	1	00263	英文寫作(三)	必修	2	專業必修	

(2) 選擇欲抵免科目後，點選「輸入完成，存檔」。

1.輸入已獲得科目學分資料		2.選擇擬抵免課程資料				
※請選擇欲抵免項目						
開課類別： <input type="text" value="全部"/>	輸入文字可搜尋相關科目 <input type="text"/>					
	科目代碼	科目名稱	必修修	學分數	課程類別	課程群別
<input type="checkbox"/>	01261	服務教育	必修	0	共同必修	
<input type="checkbox"/>	04949	金門學概論	必修	2	共同必修	
<input type="checkbox"/>	01261	服務教育	必修	0	共同必修	
<input type="checkbox"/>	02557	專業實習	必修	6	共同必修	
<input type="checkbox"/>	00001	國文(一)	必修	2	共同必修	中文
<input type="checkbox"/>	00015	國文(二)	必修	2	共同必修	中文
<input type="checkbox"/>	00002	英文(一)	必修	2	共同必修	語言
<input type="checkbox"/>	00016	英文(二)	必修	2	共同必修	語言
<input type="checkbox"/>	00241	英文閱讀與討論(一)	必修	2	專業必修	
<input type="checkbox"/>	00242	英文寫作(一)	必修	2	專業必修	

5-3. 新增免修資料：

(1) 輸入證照名稱。

1. 輸入證照資料或選擇原修課程		2. 選擇擬免修課程資料	
※請輸入證照資料或選擇原修課程			
請選擇抵修來源： 已通過證照或其他 ▾	名稱		

(2) 選擇欲抵免科目後，點選「輸入完成，存檔」。

1. 輸入已獲得科目學分資料		2. 選擇擬抵免課程資料	
※請選擇欲抵免項目			
開課類別：全部 ▾	輸入文字可搜尋相關科目		

	科目代碼	科目名稱	必選修	學分數	課程類別	課程群別
<input type="checkbox"/>	01261	服務教育	必修	0	共同必修	
<input type="checkbox"/>	04949	金門學概論	必修	2	共同必修	
<input type="checkbox"/>	01261	服務教育	必修	0	共同必修	
<input type="checkbox"/>	02557	專業實習	必修	6	共同必修	
<input type="checkbox"/>	00001	國文(一)	必修	2	共同必修	中文
<input type="checkbox"/>	00015	國文(二)	必修	2	共同必修	中文
<input type="checkbox"/>	00002	英文(一)	必修	2	共同必修	語言
<input type="checkbox"/>	00016	英文(二)	必修	2	共同必修	語言
<input type="checkbox"/>	00241	英文閱讀與討論(一)	必修	2	專業必修	
<input type="checkbox"/>	00242	英文寫作(一)	必修	2	專業必修	

輸入完成，存檔

取消

6. 點選「列印申請表」。

科目學分抵免申請作業

抵免(修)說明：

1. 請依所獲得之科目學分資料點選或登打後點選擬抵免科目並列印申請表。
2. 請將擬抵免科目全數登打完成後統一列印申請表。
3. 申請資料請務必於每學期行事曆所列之受理時限內遞送至教務處註冊組，逾期繳交者視同放棄申請。

操作步驟：

1. 點選「新增抵免(抵修、免修)資料」。
2. 登打或點選已獲得之科目資料。
3. 點選擬抵免課程資料。
4. 點選「列印申請表」。
5. 將完成核章之申請表遞送至教務處註冊組後，請於「抵免科目查詢」頁面確認審核結果。

學生個人資料

班級		學號		姓名	
----	--	----	--	----	--

開放時間-----110/02/17 00:00 至 110/02/26 17:30

新增抵免資料	新增抵修資料	新增免修資料	列印申請表
--------	--------	--------	-------

※抵免申請資料

序號	原修學年期	(原修科目)學分數	原修科目名稱	擬抵免科目名稱	擬抵免必選修	擬抵免學分數	審核狀態	備註
802	108 / 2	2	國文	國文(一)	必修	2	放棄	
803	108 / 1	2	網際網路應用及認證	網頁設計及認證	選修	2	放棄	
804	0 / 0	0	TOEIC 660分	英文(一) 英文(二)	必修 必修	2 2	放棄	

關閉申請表

DataWindow 1 / 1 | 73%

國立金門大學日間部科目學分抵免申請表

學系	學號	姓名	連絡電話	適用課程規劃表
				107學年度

※本校學則「科目學分抵免辦法」規定，學生已辦理抵免學分之科目，不得再重複選課，如已選課請自行辦理退選。
※申請學分抵免之學生，請詳閱學則「科目學分抵免辦法」，若因填寫不齊全而影響審查，結果自行負責。
※申請者請檢附成績單正本或證明影本(正本驗後退還)。

※依據教育部臺教高函字第1080039411號來函，抵免科目名稱或實質內涵應相符，抵免與否由審查單位認定。

申請人簽名：_____ 申請日期：110年2月17日

編號	擬申請抵免科目			已修習及格科目		開課單位審查		系統登錄
	課程領域	科目名稱	學分	科目名稱	學分 成績	准予抵免	不予抵免 簽章	
1	共同必修	國文(一)	2	國文	2			
2	專業選修	網頁設計及認證	2	網際網路應用及認證	2 60			
3	共同必修	英文(一)	2	TOEIC 660分	0			
3	共同必修	英文(二)	2					
審查單位				註冊組				

7. 列印後須再次確認資料無誤，並依表中科目逐一親洽相關教師及系所審核，各科目審查單位：

i. 共同必修之國文、英文及通識課程：通識教育中心。

ii. 共同必修之體育：體育室。

iii. 共同必修之服務教育：學務處軍訓室。

iv. 院必修、專業必修、專業選修、一般選修：課程所屬系所。

8. 所有科目審核完成後，需持申請表及相關成績證明資料至教務處註冊組/進修推廣部申請。

9. 可於系統查詢系統審核狀態。

科目學分抵免申請作業								
抵免(修)說明：								
1. 請依所獲得之科目學分資料點選或查打後點選擬抵免科目並列印申請表。								
2. 請將擬抵免科目全數查打完成後統一列印申請表。								
3. 申請資料請務必於每學期行事曆所列之受理時限內繳送至教務處註冊組，逾期繳交者視同放棄申請。								
操作步驟：								
1. 點選「新增抵免(抵修、免修)資料」。								
2. 查打或點選已獲得之科目資料。								
3. 點選擬抵免課程資料。								
4. 點選「列印申請表」。								
5. 將完成核章之申請表送繳至教務處註冊組後，請於「抵免科目查詢」頁面確認審核結果。								
學生個人資料								
班級		學號		姓名				
開放時間-----110/02/17 00:00 至 110/02/26 17:30								
新增抵免資料			新增抵修資料		新增免修資料		列印申請表	
※抵免申請資料								
序號	原修學年期	(原修科目)學分數	原修科目名稱	擬抵免科目名稱	擬抵免必選修	擬抵免學分數	審核狀態	備註
802	108 / 2	2	國文	國文(一)	必修	2	同意	
803	108 / 1	2	網際網路應用及認證	網頁設計及認證	選修	2	不同意	
804	0 / 0	0	TOEIC 660分	英文(一)	必修	2	放棄	
				英文(二)	必修	2		

10. 如審核過程中，科目資料有所異動，需於紙本塗改處簽章，並同時修正系統申請資料，兩者有異者，該申請不予通過。

11. 需於公告時程內完成各科目審核暨送繳程序，逾期視同放棄本次申請，請於次學期申請。

12. 如有疑問請洽教務處註冊組082-313318/313319/313625、進修推廣部082-373233。