

## 113 學年度 臺北大學金融與合作經營學系進修學士班 抵免學分注意事項

### 一、抵免學分申請時間 (依本校學生抵免學分辦法第二條規定)

抵免學分應於入(轉)學當學年加退選結束前(09/19)辦理完成。

相關抵免學分申請表經體育室(體育)、通識中心(通識)、英文(語言中心)、中文系(國文)、本系授課教師審核簽章後，併同成績單正本、課程大綱請於 113 年 9 月 16 日前送回系辦，彙整後統一送交系主任核章，並進行後續程序。

**請務必依時程繳交資料，以免延誤抵免時程。**

### 二、學分抵免資格 (依本校學生抵免學分辦法第二條規定)

具下列身分之學生得申請抵免學分，各種身分申請抵免學分以一次為原則：

(1)轉系(所)生 (2)轉學生 (3)曾在本校或他校肄、畢業，重新取得學籍之新生 (4)取得學籍之選讀生 (5)先修讀學分，後考取修讀學位者 (6)依本校學生出國選修課程實施辦法至外國大學選修課程者 (7)經學術交流至教育部認可名冊所列大陸、港、澳地區學校修讀學分者 (8)依照修課規定准許於入學前先修讀學分者 (9)跨校或校內雙重學籍學生。

雙主修或輔系或教育學程之學生，除依前項規定辦理外，得於修業年限之最後一學年再申請辦理一次。

抵免學分應於入(轉)學、轉系、申請修習輔系或雙主修當學年加退選結束前辦理完成。

### 三、抵免學分原則 (依本校學生抵免學分辦法第三條規定)

(1) 科目名稱及內容相同者。  
(2) 科目名稱不同而內容相同者。  
(3) 科目名稱及內容不同而性質相同者。  
(4) 擬抵免之學分所屬之學位，應高於或相當於被抵免之學分所屬之學位。  
(5) 擬申請抵免之課程與學分(校訂共同必修除外)不得重複採計於其他學位。  
(五專限四、五年級修習成績及格之科目學分，得申請抵免學士學位之科目學分)

### 四、不同學分互抵後處理規定 (依本校學生抵免學分辦法第五條規定)

(1) 以多抵少者，抵免後以較少學分登記。  
(2) 以少抵多不足學分無法補修者，不得抵免；唯可抵免部分學分者，抵免後應補修不足學分。

## 五、申請學分抵免須準備資料

### (1) 學分抵免申請書

學分抵免申請書下載路徑：臺北大學首頁→行政單位→進修暨推廣部→進修教育組→表單下載→抵免。

請依欲申請抵免科目填寫正確申請表，以利學分抵免程序之進行。

- 本系專業必選及選修科目：請填寫「01 抵免學分申請書(專業科目)」
- 國文、英文：請填寫「02 抵免學分申請書(共同必選修科目)」
- 體育、校共同選修：請**再**填寫「02 抵免學分申請書(共同必選修科目)」
- 通識：請填寫「04 抵免學分申請書(向度通識)」

### (2) 成績單正本數份 (壹份申請表準備壹份成績單)

### (3) 原學校修習科目之課程大綱 (擬抵免各科目均需提供)

## 六、學分抵免程序

### (1) 申請「體育」抵免，請先備妥學分抵免申請書及成績單正本 **自行**於體育室民生校區駐點時間辦理或 **自行**至三峽校區體育室辦理。

- 「體育」抵免程序及民生校區駐點時間等相關資訊，請參閱體育室網站公告 <https://reurl.cc/eyxQxM>

⇒ 體育室確認核章後，請將「02 抵免學分申請書(共同必選修科目)」及成績單正本送交本系辦公室，系辦彙整後統一送交系主任核章，並進行後續程序。

### (2) 申請「通識」抵免(限最近 10 年內修讀)，請先備妥第五點抵免申請資料並先行送交該通識課程之授課教師簽註意見後 (或 email 第五點抵免申請資料給授課教師確認後，檢附申請書及授課老師 email 回覆)，於通識中心民生校區駐點時間內辦理。

- 「通識」抵免程序及民生校區駐點時間等相關資訊，請參閱通識中心網站公告 <https://new.ntpu.edu.tw/cge/transfer-credit-and-course-waiver>。

如有「通識」抵免疑問，可與通識中心陳老師聯繫(02) 8674-1111 #66165；阮助教 (02) 8674-1111 #66171。

⇒ 繳交「通識」抵免資料時，請同步確認資料審核後，預計送還本系時間。並依前述時間與本系確認是否收到通識中心審核後之資料。系辦收到通識中心審核資料，彙整後統一送交系主任核章，並進行後續程序。

- (3) 申請「英文」抵免，「語文通識-大學英語文課程」抵免條件、辦理方式及台北校區駐點時間，請參閱 <https://reurl.cc/jy77yM>

符合抵免條件者，限於入學當學年，於規定時間內，檢附規定資料，向教務處語言中心提出申請，逾期不予受理。

如有「英文」抵免疑問，可與語言中心聯繫(02) 8674-1111#66479 或至三峽校區語言中心(文 308)詢問。

⇒ 繳交「英文」抵免資料時，請同步確認資料審核後，預計送還本系時間。並依前述時間與本系確認是否收到語言中心審核後之資料。系辦收到語言中心審核資料，彙整後統一送交系主任核章，並進行後續程序。

- (4) 申請「國文」免修或抵免，請先備妥第五點抵免申請資料並 **自行**至三峽校區人文學院 7 樓中文系辦公室辦理。

相關「國文」抵免注意事項及 Q&A，請參閱中文系網站說明 <http://www.cl.ntpu.edu.tw/canon-2/>

如有「國文」抵免疑問，可洽中文系 (02)8674-1111 #66706。

⇒ 「國文」抵免申請書經中文系審核後，請將申請書、成績單正本、課程大綱送交本系辦公室，系辦彙整後統一送交系主任核章，並進行後續程序。

- (5) 申請「本系專業必選及選修科目」抵免(限最近 4 年內修讀)，請先備妥第五點抵免申請資料並 **自行**找本系授課教師簽章。

※ 找授課老師方法：可先 email 授課老師約時間、或至授課老師上課地點或研究室，請授課教師審核簽章。

開學後第一週老師均會上課，申請抵免同學請務必提早於該課程第一堂課至教室等候老師。

如有「本系專業必選及選修科目」抵免疑問，可與本系張助教聯繫(02)8674-1111 #66856。

⇒ 授課老師簽註審核意見後，請將 01 抵免學分申請書(專業科目)、成績單正本、課程大綱送交本系辦公室，系辦彙整後統一送交系主任核章，並進行後續程序。

## 113 學年度 國立臺北大學金融與合作經營學系 學分抵免申請流程

以「學士後多元專長培力方案」入學者，已取得畢業證書之學分不可再抵免，雙重學籍者之學分亦不可辦理抵免。

### Step 1 準備資料

- 下載並依抵免科目填寫學分抵免申請書
- 成績單正本數份
- 原學校修習科目之課程大綱(擬抵免各科目均需提供)

### Step 2 擬抵免科目審核

- 體育：於體育室台北駐點時間辦理亦或自行至三峽校區體育室辦理。
- 通識：於通識中心網站公告台北駐點時間辦理、依規定備齊相關文件郵寄掛號辦理、亦或自行至三峽校區通識中心辦理。
- 英文：於語言中心台北駐點時間辦理。
- 國文：至三峽校區中文系辦理。
- 本系專業必選及選修科目：自行找本系授課教師簽章。

### Step 3 表格送回系辦

- 上述抵免表單經體育室(體育)、通識中心(通識)、英文(語言中心)、中文系(國文)、本系授課教師審核簽章後，併同成績單正本、課程大綱於 113 年 9 月 16 日前送回系辦。 (為減化行政作業，倘一人有數份抵免申請表請一併送交系辦，勿分散個別送交)
- 系辦收件後，彙整後統一送交系主任核章，並進行後續程序。

**請務必依時程繳交資料，以免延誤抵免時程。**

### Step 4 抵免確認

- 學校抵免程序完成後，進修教育組通知學生領取「抵免確認單」。