

銘傳大學抵免科目申請單 ( \_\_\_\_\_學年度第 \_\_\_\_\_學期 )

制別	<input type="checkbox"/> 大學部	<input type="checkbox"/> 博士班	類別	<input type="checkbox"/> 新生	<input type="checkbox"/> 轉學生		
	<input type="checkbox"/> 碩士班	<input type="checkbox"/> 碩士專班		<input type="checkbox"/> 五年一貫			
班級		學號		姓名		手機	

適用架構：( )年

銘傳大學				原校名稱:				系審查結果 (一律核蓋職章)								
選別	科目代號	科目名稱 (不得簡稱)	學分數		科目名稱 (不得簡稱)	上學期		下學期		上學期		下學期				
			上學期	下學期		學分數	成績	學分數	成績	學分數	承辦人核章	學分數	承辦人核章			
共計抵免 _____學分																
學系簽章					教務處簽章											
祕書		主任			承辦人			組長			副教務長			教務長		

一、抵免申請程序：

1. 學生填妥抵免科目申請單後，隨同在校歷年成績單(正本)及課綱一併送請各學系(所)審核。
2. 抵免學分初審：
  - (一) 共同課程：
    1. 體育課程由體育室負責審核。
    2. 軍訓課程由軍訓室負責審核。
    3. 應用英文課程由英語教學組負責審核。
    4. 中國文學鑑賞與創作課程由應中系負責審核。
    5. 資訊課程由資訊學院負責審核。
    6. 服務學習由職涯發展中心負責審核。

(二) 專業課程：

1. 各系(所)專業科目，應由本系(所)負責審核。

2. 非本系(所)專業科目，應由各該系(所)負責審核。(三)通識課程由通識中心負責審核。

3. 教務處複核。

4. 經各系、教務處承辦單位審核確定，教務長簽核後，即完成抵免程序。

二、抵免申請注意事項：

**1. 五專生一、二、三年級所修科目學分(相當於高中職層級)不得抵免本校課程。**

2. 學生抵免申請單繳交後，各系應於一週內審初完畢，並立即送教務處複審，教務處亦應於

一週內審核完畢(學生最遲於開學兩週內檢附完備資料提出申請)。

3. 若欲退選抵免課程者，須於開學後加退選結束前，將抵免表及選課單送至教務組，完成人工退選，逾期不予補辦。

4. 抵免學分應於當年度當學期時間辦理，均以**一次**為原則，逾期不予補辦。

**5. 抵免學分數上限：二上 40 學分、二下 60 學分、三上 80 學分。**

\* 本校畢(肄)業之學生，不受學分數上限之限制。

制，但修業期限不得少於一年。三、有關抵免條文請

參閱本校學生手冊【學生申請抵免科目學分辦法】。

四、本表單蒐集之個人資料，僅限於教務管理及校務分析使用等目的存續期間所需之必要範圍與地區內，供業務相關人員處理及利用。您將享有個資法第 3 條規定的五項權利，並可至「銘傳大學個人資料保護專區」(<http://pims.mcu.edu.tw>)進一步瞭解本校的個資管理政策、法規與個資連絡窗口。