

唯心聖教學院學生抵免學分辦法

中華民國110年7月22日 109學年度第3次教務會議通過
教育部民國110年1月24日臺教高(二)字第1110005373號函核備
中華民國111年5月4日 110學年度第4次教務會議修正通過第1條條文
教育部民國111年5月25日臺教高(二)字第1110048768號函核備

第一條 本校為處理學生抵免學分事宜，依據大學法第二十八條及本校學則第十六條，特訂定本辦法。

第二條 下列學生得申請抵免學分：

- 一、曾在教育部立案之國內大專校院或符合採認規定之國外大學研究所肄業或畢業之研究生。
- 二、曾在本校修習之科目，持有學分證明者，再入學本校時，其前在本校修習及格之科目學分，經申請並由就讀研究所依相關規定辦理抵免，惟抵免後至少仍須修業一學年。
- 三、曾在教育部立案之國內大專校院研究所就讀推廣教育者。
- 四、依照法令規定准許先修讀學分後考取修讀學位者。
- 五、本校學生經核准出國進修者。

第三條 抵免學分之申請及審查規定如下：

- 一、學生申請抵免學分，應於取得學分後次學期，新生為入學後第一學期，開學後一週內，填妥抵免學分申請表，檢附學分證明正本乙份，向所屬研究所提出申請，逾期不予受理。
- 二、抵免學分之初審，由所屬研究所組成審核小組負責審核，必要時得舉行考試。如須考試及格始可抵免之科目，應於開學日起二週內辦理完成。
- 三、抵免學分之複審由行政處綜合業務組負責辦理。
- 四、所有初審、複審作業均須於加、退選截止日前完成。

第四條 抵免學分數多寡規定如下：

- 一、碩士班研究生依本辦法申請抵免者，抵免之總學分數不得超過九學分。
- 二、申請抵免學分之科目名稱與學分數，原則上應與曾修習及格之科目名稱與學分數相同，申請時須附有學分證明。

第五條 抵免學分之原則規定如下：

- 一、科目名稱及內容與抵免學分課程均相同者。
- 二、科目名稱與抵免學分課程不同而內容相同者。
- 三、科目名稱及內容與抵免學分課程雖不同而性質相同者。

第 六 條 科目名稱與學分數不同時學分互抵後之處理，及零學分課程互抵之規定如下：

- 一、以多抵少者，以本校較少之學分計算。
- 二、以少抵多者，由所屬研究所指定補修科目以補足所差學分，若所差學分無性質相近科目可補休者，不得辦理抵免。
- 三、科目名稱不同但課程相關者，由所屬研究所決定是否准予抵免。
- 四、抵免學分者在本校之修業，仍須依照本校學則規定，修滿一學年。
- 五、零學分課程申請免修之程序，依本辦法第三條規定辦理。

第 七 條 抵免科目其成績不列入學期及畢業平均分數。

第 八 條 本校、或其他校院辦理之推廣教育學分班之課程學分採認，須依本辦法第三條規定向所屬研究所提出申請後，方可抵免。

第 九 條 學分抵免之登錄，依下列規定辦理：

- 一、新生抵免之科目與學分應由所屬研究所登錄於歷年成績表第一學年成績欄，並於各科目備註「抵免」字樣。
- 二、經核准至國外學校修課完畢學生抵免之科目與學分，應由所屬研究所登錄於歷年成績表內轉入年級前之各學年成績欄，並於各科目備註「抵免」字樣。

第 十 條 本辦法經教務會議通過後公告實施，並報教育部備查，修正時亦同。

唯心聖教學院學生抵免學分申請表

身份： ☐ 新生 ☐ 其他

班別： ☐ 碩士班

申請日期： 年 月 日

研究所：

學號：

姓名：

連絡電話：

原修習科目學分學校：

；系(科)別：

；修習年級：

肄(畢)業

課程別	原就讀學校科目學分成績						抵免本校科目學分			審核意見		
	科目名稱	修課年級	上學期		下學期		科目名稱	學分	選別	研究所主管 初審意見	行政處 綜合業務組 複審意見	行政處長 決審
			學分	成績	學分	成績						
專業科目	例：研究方法	一	2	77			研究方法	2	必	☐ 不同意 ☐ 同意 學分	☐ 不同意 ☐ 同意 學分	☐ 不同意 ☐ 同意 學分
	1									☐ 不同意 ☐ 同意 學分	☐ 不同意 ☐ 同意 學分	☐ 不同意 ☐ 同意 學分
	2									☐ 不同意 ☐ 同意 學分	☐ 不同意 ☐ 同意 學分	☐ 不同意 ☐ 同意 學分
	3									☐ 不同意 ☐ 同意 學分	☐ 不同意 ☐ 同意 學分	☐ 不同意 ☐ 同意 學分
	4									☐ 不同意 ☐ 同意 學分	☐ 不同意 ☐ 同意 學分	☐ 不同意 ☐ 同意 學分
	5									☐ 不同意 ☐ 同意 學分	☐ 不同意 ☐ 同意 學分	☐ 不同意 ☐ 同意 學分
研究所收件及初審			行政處綜合業務組複審				行政處決審			行政處綜合業務組		
1.研究所承辦人收件			行政處綜合業務組複審抵免： 專業科目 科 學分				行政處決審抵免： 專業科目 科 學分			系統登錄		
計 科 學分												
研究所承辦人簽章：												
研究所主管初審：			行政處綜合業務組承辦人：				行政處處長簽章：			行政處綜合業務組		
計 科 學分										承辦人簽章：		
研究所主管簽章			行政處綜合業務組組長：									

注意事項：

- 一、學生申請抵免專業科目應於每學期加、退選結束前，持原就讀學校成績單正本乙份，除「審查程序」欄由審核單位人員填寫並簽章外，其餘各欄均由學生根據成績單及轉入學系開設之科目學分填妥。向所屬研究所承辦人提出抵免申請，逾期不受理。
- 二、學分抵免依本校學生抵免學分辦法辦理。