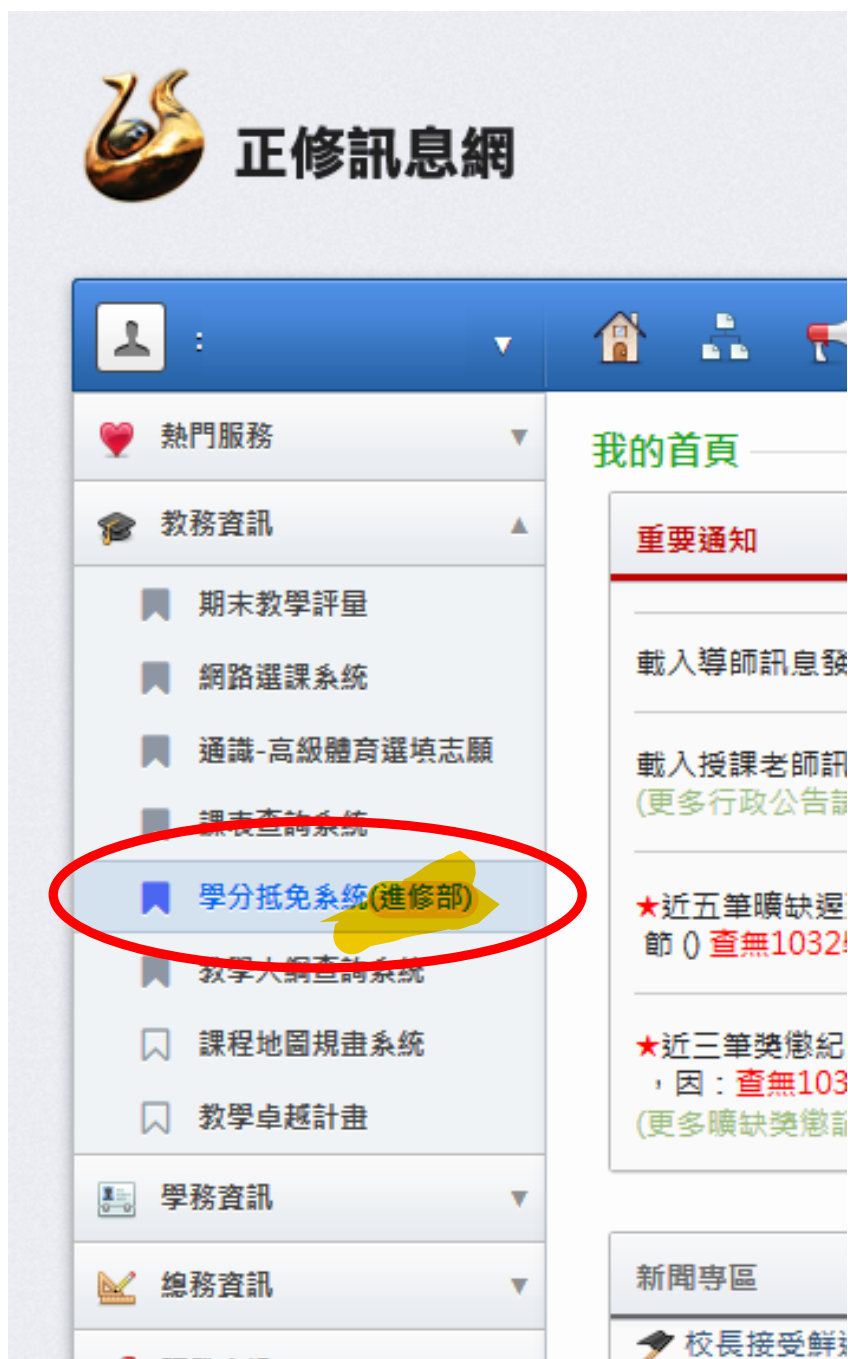


學分抵免系統  
操作手冊  
**2019.08**

抵免流程：佐證資料(成績單正本)送至日間部註冊及課務組→進入學分抵免系統→填寫抵免單  
並送審→等待審核結果出爐。

一、登入訊息網→點選「教務資訊」→點選「學分抵免系統（日間部及進修部共用）」。



The screenshot shows the homepage of the Tsinghua University Information Network (正修訊息網). The navigation menu on the left is expanded to show 'Academic Information' (教務資訊), which includes several options. The 'Credit Transfer System (Daytime and Postgraduate Shared)' (學分抵免系統(進修部)) is highlighted with a red circle and a yellow arrow. Other options in the menu include 'Final Teaching Evaluation' (期末教學評量), 'Online Course Selection System' (網路選課系統), 'General Education - Advanced Physical Education Elective Voluntary' (通識-高級體育選填志願), 'Class Schedule Query System' (課表查詢系統), 'Teaching Syllabus Query System' (教學大綱查詢系統), 'Course Map Planning System' (課程地圖規畫系統), and 'Teaching Excellence Plan' (教學卓越計畫). The right side of the page features a 'My Homepage' (我的首頁) section with 'Important Notices' (重要通知) and 'News Special Area' (新聞專區).

二、詳閱抵免流程及規則說明，依步驟順序進行抵免申請。所有課程抵免申請，限於入學後規定期限內(日間部於開學後二週內申請完畢)，一次辦理完成。

學分抵免系統

編號：9021 身分：學生

修課抵免申請

學分抵免辦法

**抵免規則說明**

1 確認抵免身分

2 系上課程標準

3 學分抵免

4 查詢暨列印抵免紀錄

≡ 抵免規則說明

線上抵免系統操作說明

一、專業科目由各系（學程）主任或其指定之審查人審查。

二、電腦相關科目由圖書資訊處審查。

三、體育由體育室主任審查。

四、通識課程由通識中心審查。

五、抵免後每學期修課不得低於9學分。

六、辦理抵免科目不得再辦理退選。

七、抵免系統課程規劃與系(學程)公告不符時，依該系(學程)規定為準。

八、同學應自行上網查詢列印抵免結果。

九、抵免結果依教務處資料為準。

線上抵免流程：

優先繳交成績單或佐證資料正本乙份至進修部教務組。

1 確認抵免身分：選取個人抵免身分，確認無誤送出。(必須完成此步驟，始得進行線上抵免課程申請。)

2 系上課程標準：依系課程標準，選取得抵免課程。

3 學分抵免：勾選抵免課程，再點選「填寫修習及格課程」，輸入原校（轉入前）及格課程相關資料，點選「完成匹配」。逐筆完成後，點選送出進行審核。

4 查詢暨列印抵免紀錄：查看抵免狀態及列印結果。

三、進入「步驟①確認抵免身分」，確認個人基本資料，選擇「身分別」後，點選「確認送出」。

學分抵免系統 編號: 9021 身分: 學生

修課抵免申請

- 學分抵免辦法
- 抵免規則說明
- 1 確認抵免身分**
- 2 系上課程標準
- 3 學分抵免
- 4 查詢暨列印抵免紀錄

### 填寫抵免身分別

班級:	進修部四技資工二甲
學號:	9021 [REDACTED]
姓名:	蘇 [REDACTED]
連絡電話:	087 [REDACTED]
手機:	092 [REDACTED]
抵免身分別:	轉系生
原系(學程)別:	464103 資訊工程
備註:	
佐證資料:	
課程標準適用學年度:	102
申請狀態:	未申請

**確認送出**

四、進入「步驟②系上課程標準」，依照所屬系別課程規劃表，開始選取欲抵免課程（通識博雅課程選取後，再進階選擇課程名稱），選取完成後，至畫面最下方點選「下一步」。

學分抵免系統 編號：9021 身分：學生

修課抵免申請

學分抵免辦法

抵免規則說明

1 抵免身分

**2 系上課程標準**

3 學分抵免

4 查詢暨列印抵免紀錄

### 查詢結果-課程標準

注意：必須先填寫抵免身分，才可以開始進行學分抵免。

學號	姓名	入學年度	部別	科系	組別
902	蘇	102	進修部四技	資訊工程	無分組

#### 一上

年級	學期	課程代碼	課程名稱	選修別	學分	時數	選取抵免課程
一上	1021	90I012	計算機概論	必修	2.0	2	選取+
一上	1021	90I021	國文(一)	必修	2.0	2	選取+
一上	1021	90I023	英文(一)	必修	2.0	2	選取+
一上	1021	90I028	體育(一)	必修	1.0	2	選取+
一上	1021	90I034	全民國防教育軍事訓練課程-國際情勢	必修	0.0	2	選取+
一上	1021	90IA05	物理實驗	必修	1.0	2	選取+
一上	1021	90IA08	資訊工程論壇	必修	1.0	1	選取+
一上	1021	90IA39	計算機程式設計(一)	必修	2.0	3	選取+

#### 一下

年級	學期	課程代碼	課程名稱	選修別	學分	時數	選取抵免課程
一下	1022	90I022	國文(二)	必修	2.0	2	選取+
一下	1022	90I024	英文(二)	必修	2.0	2	選取+
一下	1022	90I029	體育(二)	必修	1.0	2	選取+
一下	1022	90I033	全民國防教育軍事訓練課程-防衛動員	必修	0.0	2	選取+
一下	1022	90IA28	資訊工程倫理	必修	1.0	1	選取+
一下	1022	90IA40	計算機程式設計(二)	必修	2.0	3	選取+
一下	1022	90IA54	物理(二)	必修	2.0	2	選取+
一下	1022	90IA56	微積分(二)	必修	2.0	2	選取+

五、進入「步驟③學分抵免」，抵免採逐筆填列方式，首先勾選本校（正修）抵免課程，再點選畫面右側「填寫修習及格課程」，於匹配課程畫面，輸入原校（轉入前）及格課程資料，輸入完畢，確認無誤點選「完成匹配」。再進行下一筆抵免課程填列。

1. 點選一門課程，進入匹配課程畫面

學號	姓名	入學年度	部別	科系	無分組
90		101	進修部四技	休閒與運動管	

預備抵免課程清單

新增跨系抵免課程 +

15 筆/頁

搜尋:

部別	開課系所	年級	學期	課程代碼	選取抵免課程	學分	取消抵免
進修部四技	休閒與運動管理	二	上	931N05	觀光地理 +	2	刪除
進修部四技	休閒與運動管理	三	上	931N01	休閒社會學 +	2	刪除
進修部四技	休閒與運動管理	三	上	931N03	休閒觀光政策與法規 +	2	刪除
進修部四技	休閒與運動管理	三	上	931N06	客務管理實務 +	2	刪除
進修部四技	休閒與運動管理	三	上	931A19	專業倫理 +	2	刪除
進修部四技	休閒與運動管理	三	下	931016	環境與人類生態 +	2	刪除

匹配抵免課程

注意事項：不同性質的課程請勿使用合併抵免，除特殊狀況外。

抵免課程					
年級	學期	課程代碼	課程名稱	學分	刪除
二	上	931N05	觀光地理	2	刪除

注意事項：如需要以工作經歷、證照進行抵免時，請輸入學分：0、成績：66即可。

修習及格課程					
年級	學期	課程名稱	學分	成績	刪除
-	上	觀光地理學	2	99	刪除

新增修習及格課程欄位 +

3. 完成匹配

完成匹配

取消

2. 輸入原校（轉入前）及格課程資料

(一) 合併課程抵免，先點擊「切換至合併抵免模式」，然後勾選要合併抵免的課程，再點擊「填寫修習及格課程」，完成多筆及格課程資料輸入後，確認無誤點選「完成匹配」。

1. 點擊「切換至合併抵免模式」

The screenshot shows the 'Credit Waiver System' interface. On the left is a navigation menu with options like 'Credit Waiver Application', 'Credit Waiver Method', and 'Credit Waiver Rules'. The main area displays a table of 'Prepared Waiver Course List'. At the top right of this area, there is a button labeled 'Switch to Combined Waiver Mode' (切換至合併抵免模式). A red callout box points to this button with the instruction '1. 點擊「切換至合併抵免模式」'. Below the button is a search bar and a table with columns: 'Department', 'Course', 'Grade', 'Semester', 'Course Code', 'Selected Waiver Course', 'Credits', and 'Cancel Waiver'. Two courses are listed: '931N05' (Tourism Geography) and '931N01' (Leisure Sociology), both with 2 credits and a 'Cancel Waiver' button.

2. 勾選要合併抵免的課程

3. 點擊「確認合併抵免」，然後填寫修習及格課程

This screenshot shows the same interface as the previous one, but with the 'Switch to Combined Waiver Mode' button now highlighted in blue and labeled 'Confirm Combined Waiver' (確認合併抵免). A red callout box points to this button with the instruction '3. 點擊「確認合併抵免」，然後填寫修習及格課程'. Another red callout box points to the 'Leisure Sociology' course in the table, which now has a checked checkbox, with the instruction '2. 勾選要合併抵免的課程'. The table now shows five courses: '931N05' (Tourism Geography), '931N01' (Leisure Sociology), '931N03' (Leisure Tourism Policy and Regulations), '931N06' (Customer Management Practice), and '931A19' (Professional Ethics). The 'Leisure Sociology' and 'Leisure Tourism Policy and Regulations' courses have checked checkboxes. The 'Cancel Waiver' buttons are still present for each course.

4. 按「新增修習及格課程欄位」，則會多出一行課程資料欄位

課程代碼	課程名稱	學分	
931N01	休閒社會學	2	刪除
931N03	休閒觀光政策與法規	2	刪除

注意事項：如需要以工作經歷、證照進行抵免時，請輸入學分：0、成績：60 即可。

年級	學期	課程名稱	學分	成績	
—	上	休閒社會學(一)	2	88	刪除
—	下	休閒社會學(二)	2	95	刪除

新增修習及格課程欄位 +

6. 完成匹配

完成匹配

取消

5. 輸入原校（轉入前）及格課程資料

(二) 增加抵免課程 (含跨系): 「步驟②系上課程標準」選取課程完成後，於「預備抵免課程清單」畫面，點擊「新增跨系課程」，搜尋並選取增列抵免課程。

1. 點擊「新增跨系抵免課程」

學分抵免系統

身分：學生

修課抵免申請

- 學分抵免辦法
- 抵免規則說明
- 1 確認抵免身分
- 2 系上課程標準
- 3 學分抵免
- 4 查詢暨列印抵免紀錄

學號	姓名	入學年級	部別	科系	組別
90		10	進修部四技	休閒與運動管理	無分組

預備抵免課程清單

新增跨系抵免課程 +

15 筆/頁

搜尋：

部別	開課系所	年級	學期	課程代碼	選取抵免課程	學分	取消抵免
進修部四技	休閒與運動管理	二	上	931N05	觀光地理 +	2	刪除
進修部四技	休閒與運動管理	三	上	931N01	休閒社會學 +	2	刪除



學分抵免系統 編號: 90 身分: 學生

### 新增抵免課程

入學年度: 101 部別: 9 進修部四技 開課單位(科系): 全部(通識課程除外)

年級: 二 學期: 上 組別: 無分組

搜尋課程名稱: 休閒

查詢

15 筆/頁 搜尋:

學期別	開課班級	課程代碼	課程名稱	學分	
1021	進修部四技 休運二年級	931A15	休閒活動規劃與領導	2.0	新增

目前顯示 1 - 1 共 1 筆

關閉

取消抵免  
刪除  
刪除  
刪除  
刪除  
刪除  
刪除

2. 設定年級、學期、課程名稱等條件，即可查詢相關課程資料

3. 加入至預備抵免課程清單中

六、各筆抵免課程填列完畢，請檢視「預覽申請之抵免課程」所列各筆資料無誤後，點選「送出以上課程進行審核」。

### 預覽申請之抵免課程

修習及格科目	抵免科目	
一上 計算機結構(2學分 99分)	一上 資工 90I012 計算機概論 (2學分 2小時)	刪除
一上 國文1(3學分 88分) 一下 國文2(3學分 70分)	一上 資工 90I021 國文(一) (2學分 2小時) 一下 資工 90I022 國文(二) (2學分 2小時) 二上 資工 90I003 實用中文 (2學分 2小時)	刪除

2 上一步

送出以上課程進行審核

送出後的資料無法再更改，請特別注意。

七、進入「步驟④查詢暨列印抵免紀錄」，可自行查詢抵免課程作業進度與結果，請自行下載列印審核結果留存。

學分抵免系統 編號：9021 身分：學生

申請之抵免課程之狀態 匯出Excel

修習及格科目	抵免科目	狀態
一年級 上學期 計算機結構 (2學分 99分)	一年級 上學期 資訊工程 90I012 計算機概論 (2學分 2小時)	審核中
一年級 上學期 國文1(3學分 88分)	一年級 上學期 資訊工程 90I021 國文(一) (2學分 2小時)	審核中
一年級 下學期 國文2(3學分 70分)	一年級 下學期 資訊工程 90I022 國文(二) (2學分 2小時) 二年級 上學期 資訊工程 90I003 實用文 (2學分 2小時)	

可查看抵免結果。