*** 請協助宣導，謝謝！ ***

學生線上抵免申請說明

一、112 學年度第 2 學期線上抵免申請作業日程：

****請轉學生及復學生於 2 月 23 日前完成抵免申請，以利後續進行選課安排。**

113 年 2 月 19 日（星期一）8 時起至 113 年 3 月 10 日（星期日）22 時止。

二、抵免相關注意事項：

1. 課程抵免應符合教育部之規定，科目名稱相同，或教學內容相同(近)或性質相同(近)，無法明確判斷時，申請時應提供課程大綱供檢視查核。
2. 課程抵免**請學生全部使用線上抵免作業**，除下列無法線上抵免事項者，方可使用紙本抵免，請各教學單位向學生宣導並配合辦理。
   線上抵免無法作業如下列事項：
   （1） 必修課程補不足學分申請
   （2） 當學期入學之新(轉)學生欲申請提高編級者
   （3） 服務學習、勞作教育抵免
   （4） 兵役或身心障礙等申請全民國防教育課程免修
3. 課程抵免如原修 2 學分欲抵免 3 學分，不足 1 學分請學生加修本校相關課程學分，及格後請依「課程申請類別」辦理必修科目補不足學分申請。
4. 課程抵免申請類別：專業科目(系上審查)、通識及英文科目(通識教育與外語教學中心審查)、全民國防教育科目(生輔組依課程實質內容審定)、體育科目(通識教育與外語教學中心依課程實質內容審定)。
5. 若已於入學時辦理課程抵免核准通過，務必上網完成選課及確認課程作業；並請上網確認抵免（免修）課程已完成退選。
6. 已修習及格或已辦抵免核准之科目不得再重複修課，如重複修課成績及格者，除學分不予採計外亦不得列抵任何科目。
7. 服務學習、勞作教育抵免請至學務處生活輔導組辦理。
8. 兵役或身心障礙等申請全民國防教育免修請至學務處生活輔導組辦理。
9. **學生原成績單學號與現在不同，請申請「校外生抵免」，並請務必至課務組繳交歷年成績單，由課務組幫學生進行成績單上傳。**
10. **舊生原成績單學號與現在相同，請申請「校內生抵免」**，不用繳交成績單，系統會自動帶出學生的選修課程資料(系統已將畢業條件必修課程過濾，不可再拿來抵免別的科目)。
11. 如進行線上抵免有問題時，學校聯絡電話如下：
    南開科技大學 049-2563489
    抵免問題請洽詢課務組：
    白天分機：1303、1304 夜間及假日分機：1372
    系統問題請洽詢圖資處資訊系統組　分機：1315、1316

學生線上抵免申請操作流程說明

說明 1：進入南開科技大學網站(https://www.nkut.edu.tw/)，點選上方「學生」，再點選「選課系統(校務資訊系統)」 (如圖 1)。

(圖 1)

說明 2、進入抵免系統：

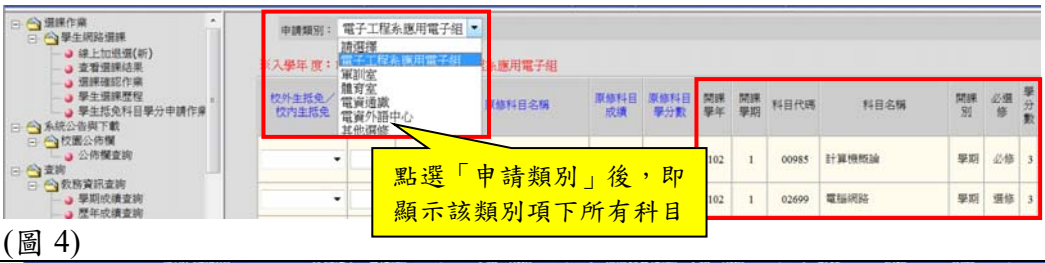
***登錄帳號(即學號)、密碼(若密碼未更改過，原始密碼為身份證後四碼)。**若忘記密碼請點選下方「密碼查詢」，若仍無法登入請洽圖資處資訊系統組。(如圖 2)

(圖 2)

說明 3、請點選「學生抵免科目學分申請」。(如圖 3)

(圖 3)

說明 4、點選「申請類別」後，系統右方即顯示系上的課程清單。(如圖 4)



(圖 4)

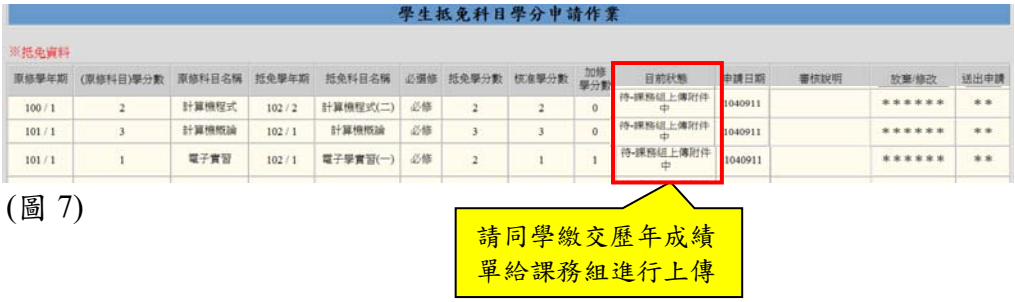
說明 5、請在欲抵免科目左方點選抵免方式為「校外生抵免」或「校內生抵免」。

如點選「校外生抵免」，請在各欄位中填寫欲抵免原修及格科目資料後，請按「送出」。(如圖 5、6)

(圖 5)

(圖 6)

說明 6、以「校外生抵免」方式將抵免資料送出後，系統將顯示抵免狀態為「待課務組上傳附件中」，**請同學記得要繳交歷年成績單給課務組進行上傳作業，如果沒有上傳，抵免資料是無法傳給系主任審核**。(如圖 7)

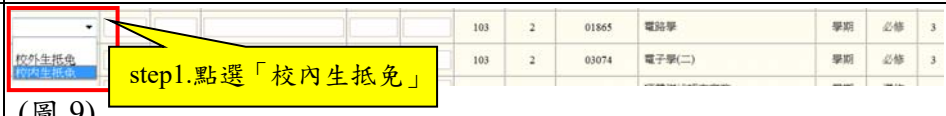


(圖 7)

說明 7、以「校外生抵免」，課務組完成上傳成績單後，學生抵免資料將同步傳至系主任端，而學生抵免狀態將顯示「系所審核中」。(如圖 8)

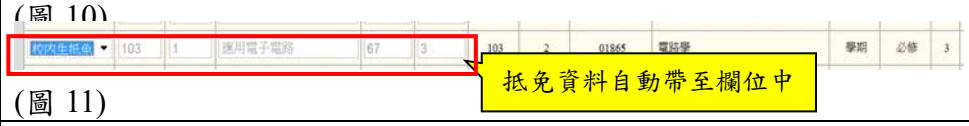
(圖 8)

說明 8、如點選「校內生抵免」(如圖 9)，系統彈跳出視窗(如圖 10)，只顯示選修課程(系統已自動將畢業條件必修課程過濾掉)，請再點選欲拿來抵免之課程，按「送出」後，抵免資料將自動帶至欄位中(如圖 11)，最後請記得再按「送出」。



(圖 9)

(圖 10)



(圖 11)

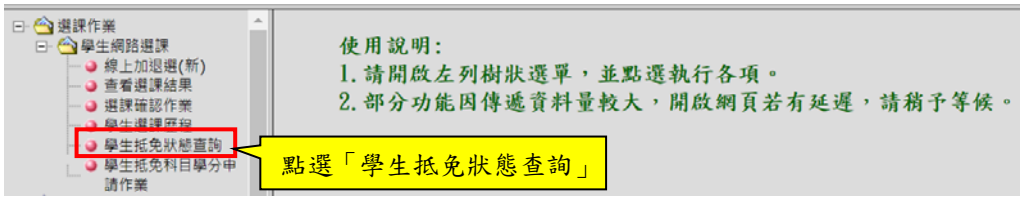
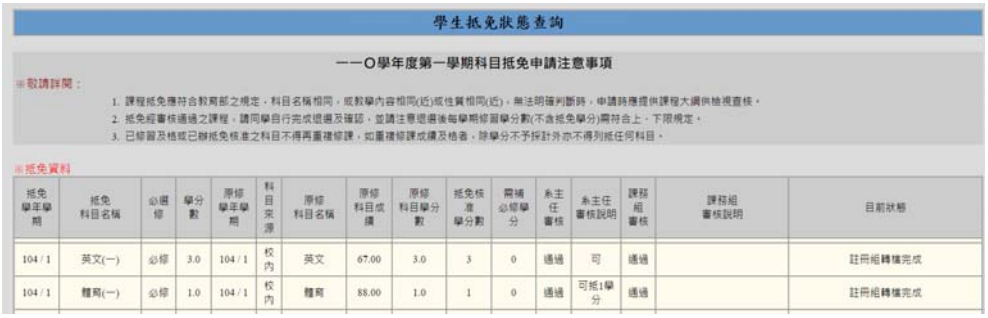
說明 9、以「校內生抵免」，抵免資料送出後，學生抵免資料將同步傳至系主任端，學生抵免狀態將顯示「系所審核中」。(如圖 12)

(圖 12)

說明 10、如原校科目與本校沒有相近課程可抵免，可將此類科目申請抵免為「其他選修」，請在申請類別點選「其他選修」，再點選「校外生抵免」後，將原修科目資料一一填寫後，再按「送出」。(如圖 13)。其他選修採計學分依系上課程總表規定。

註：如本校學生修習其

(圖 13)

他系必修課程當其他選修學分，申請類別請點選「其他選修」，再點選「校內生抵免」方式申請。	
說明 11、抵免申請完成後，請隨時上網查詢「學生抵免狀態查詢」，確認抵免申請是否通過。(如圖 14、圖 15) 註：抵免經審核通過之課程，請同學自行完成課程退選，並請注意退選後每學期修習學分數(不含抵免學分)需符合上、下限規定。	 (圖 14)  學生抵免狀態查詢 一一O學年度第一學期科目抵免申請注意事項 ※敬請詳閱： 1. 課程抵免應符合教育部之規定，科目名稱相同，或教學內容相同(近)或性質相同(近)，無法明確判斷時，申請時應提供課程大綱供檢視查核。 2. 抵免經審核通過之課程，請同學自行完成退選及確認，並請注意退選後每學期修習學分數(不含抵免學分)需符合上、下限規定。 3. 已修習及格或已辦抵免核准之科目不得再重複修課，如重複修課成績及格者，除學分不予採計外亦不得列抵任何科目。 ※抵免資料 抵免學年學期 / 抵免科目名稱 / 必選修 / 學分數 / 原修學年學期 / 科目來源 / 原修科目名稱 / 原修科目成績 / 原修科目學分數 / 抵免核准學分數 / 需補必修學分 / 系主任審核 / 系主任審核說明 / 課務組審核 / 課務組審核說明 / 目前狀態 104 / 1 英文(一) 必修 3.0 104 / 1 校內 英文 67.00 3.0 3 0 通過 可 通過 註冊組轉檔完成 104 / 1 體育(一) 必修 1.0 104 / 1 校內 體育 88.00 1.0 1 0 通過 可抵1學分 通過 註冊組轉檔完成 (圖 15)