

國立金門大學「抵免申請作業」流程圖

(本校校務行政資訊系統，網址 <http://select.nqu.edu.tw/kmkuas/index.html>)

一、首次登入帳號為「身分證字號(英文字母大寫)」、密碼為「身分證字號後4碼」。

歡迎使用 校務行政資訊系統1

目前線上人數: 30

帳號:

密碼:

NQU

查詢帳號密碼 確定送出 清除重填

目前系統僅支援 Internet Explorer 瀏覽器
若無法點選「下一頁」, 請開啟「相容性檢視」

※請遵守智慧財產權觀念, 教科書及教材不得非法影印與使用盜版軟體。

◆建議使用1024*768之解析度, 以獲得最佳瀏覽效果。
◆帳號: 學生請輸入學號, 教師請輸入身份證號(英文字母需為大寫)。
◆密碼: 初次登入請輸入身分證後四碼, 請務必更改密碼。
◆來賓: 來賓登入請使用guest帳號, guest密碼為123。
◆如登入不順, 請使用其他站台: [校務一](#) [校務二](#) [校務三](#) [校務四](#)

二、登入後點選「抵免申請作業」。

國立金門大學

109學年度第2學期日間部選課注意事項

一、選課操作說明請至「教務處網站/常用資訊/選課專區」項下下載, 並可登入「校務資訊系統」進行課程查詢作業, 選課期間請注意學校網站公佈欄及各相關開課單位公告。

(一) 學校網址: <http://www.nqu.edu.tw/cht/index.php>
(二) 校務資訊系統網址(共4台主機): <http://select.nqu.edu.tw/kmkuas>
(三) 教務處/選課須知網址: <http://www.nqu.edu.tw/cht/index.php?code=list&ids=1614>

二、注意事項:

(一) 學生選課須依本校學則、選課須知、當學期選課注意事項及各學院、通識教育中心、體育室、系(所)規定辦理, 所有選課相關規定務請詳細閱讀, 並應親自準時辦理選課, 以免自身權益受損。

(二) 依本校「選課須知」, 學生每學期修習學分須合於下列規定:
1. 大學部一至三年級(建築學系一至四年級)不得少於十六學分, 不得多於二十五學分。
2. 大學部四年級(建築學系五年級)不得少於九學分, 不得多於二十五學分。
3. 成績優良者經系主任同意可加修一至二門科目。

(三) 如忘記密碼, 請持學生證至計算機與網路中心查詢, 並務必修改密碼後再進行選課, 以免選課資料遭人竄改。

(四) 應屆畢業生選課時, 應特別注意核算畢業總學分及應修之必修課程是否不足或遺漏, 以符合畢業資格。

(五) 學生於加退選結束後, 如有無法繼續修習之課程, 可於第十二週結束前辦理課程停修。停修後總修課學分數仍不得低於該學期應修最低學分數, 延修生至少仍應修習一個科目。停修課程之學分數不計入該學期修習學分總數, 但仍須記載於學生之中/英文成績單上, 成績欄以「停(停修)」、「W」(withdraw)登錄。依規定應繳交學分費(學分學雜費)之課程停修後, 其學分費(學分學雜費)已繳交者不予退費, 未繳交者仍應補繳。

(六) 同學於各階段選課時應善盡個人責任, 應於加退選後, 於線上「選課結果」及「我的課表」確認當學期課程, 將不再列印選課總表請同學簽名, 務必於線上進行選課確認。

(七) 特別注意事項如下說明:
1. 因遺漏、誤選、學分不足、有註冊無選課、不符合修課資格(條件)等情形, 至遲應於加退選截止日前自行上網修正。

三、詳閱「國立金門大學學生辦理科目學分抵免重要事項」說明，閱讀完後點選「確認閱讀完畢」。

國立金門大學學生辦理科目學分抵免重要事項	
<p>一、申請類別：</p> <p>(一)抵免： 新生(含轉學生)於入學前或就學期間曾在國內大學校院或符合教育部大學辦理國外學歷採認辦法、大陸地區學歷採認辦法等規定之境外大學校院修讀之科目學分。 ※需於入學當學期統一申請。</p> <p>(二)抵修： 在校生因系所整併更名、原課程停開、課程更改名稱、課程更改學分數等新舊課程交替狀況。</p> <p>(三)免修： 通過全民英檢中級複試或其他同等級之英語能力測驗或入學考試總級分達頂標且英文達滿級分者，得申請免修大一共同必修英文課程。</p> <p>二、辦理抵免申請程序：</p> <p>(一) 請同學於登入系統提交申請後，務必自行列印「科目學分抵免申請表」。</p> <p>(二) 持「科目學分抵免申請表」並檢附成績相關證明文件正本，洽各科目所屬單位進行專業審查。</p> <p>(三) 各科目審查單位： 1. 共同必修之國文、英文及通識課程：通識教育中心。 2. 共同必修之體育：體育室。 3. 共同必修之服務教育：學務處軍訓室。 4. 院必修、專業必修、專業選修、一般選修：課程所屬系所。</p> <p>(四) 繳交簽章完成之「科目學分抵免申請表」及「成績相關證明文件正本」至教務處註冊組即完成申請。</p> <p>(五) 申請資料請務必於每學期行事曆所列之受理時限內繳送至教務處註冊組，逾期繳交者視同放棄申請。</p> <p>三、辦理抵免注意事項：</p> <p>(一) 學分以多抵少者，以少學分認定；以少抵多者，其缺修學分應補足之，應補足之科目學分由系(所)主管認定之。</p> <p>(二) 已辦妥抵免學分之科目，不得再重複選課。</p> <p>(三) 本校學則第十三條規定之學生每學期修習學分數上下限之規定，其核算不包括已核准抵免之學分數在內。</p> <p>(四) 學士班學生得依抵免學分多寡提高級別，抵免36學分(含)以上者得編入二年級，抵免72學分(含)以上者得編入三年級，抵免108學分(含)以上者得編入四年級；惟至少須修業一年，並依照學期限修學分數修習及各系(所)規定最低畢業學分，始可畢業。</p> <p>(五) 學生申請之學分抵免上限：研究所總抵免學分數不得超過各所規定最低畢業學分三分之一；學士班總抵免學分數不得超過各系規定最低畢業學分二分之一，惟本校同等學制所修習之學分不在此限。</p> <p>(六) 本校預研究生錄取本校碩士班入學後，其在學士班期間所選修之碩士班課程，至多可抵免三分之二(含)碩士班研究生應修學分數；但所選修之碩士班課程若已計入學士班畢業學分數內，則不得再申請抵免碩士班學分數。</p> <p>(七) 經核准抵免之科目名稱及學分數，均須登記於歷年成績表內。科目學分經確定抵免登錄後，不得更換抵免其他科目學分。</p> <p>(八) 抵免之科目，其原有成績本校不計入學生之學期成績，僅於成績表上註明「抵」字樣。 免修之科目，其原有成績本校不計入學生之學期成績，僅於成績表上註明「免」字樣。 抵修之科目，其原有成績仍計入學生之學期成績。</p> <p>四、若有辦理抵免相關疑問，請逕洽教務處註冊組(082-313318、313319、313625)。</p>	
<input type="button" value="確認閱讀完畢"/>	

四、依需求點選「新增抵免/抵修/免修資料」。

科目學分抵免申請作業											
<p>抵免、抵修、免修說明：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 抵免: 新生(含轉學生)於入學前或就學期間曾在國內大學校院或符合教育部大學辦理國外學歷採認辦法、大陸地區學歷採認辦法等規定之境外大學校院修讀之科目學分。 ※需於入學當學期統一申請。 2. 抵修: 在校生因系所整併更名、原課程停開、課程更改名稱、課程更改學分數等新舊課程交替狀況。 3. 免修: 通過全民英檢中級複試或其他同等級之英語能力測驗或入學考試總級分達頂標且英文達滿級分者，得申請免修大一共同必修英文課程。 <p>操作步驟：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 請依申請類別點選對應之「抵免、抵修、免修」申請按鈕。 2. 登打或點選已獲得之科目資料或證照資料。 3. 點選擬抵免(抵修、免修)課程資料。 4. 點選「列印申請表」。 5. 申請資料請務必於每學期行事曆所列之受理時限內繳送至教務處註冊組，逾期繳交者視同放棄申請。 6. 待教務處註冊組作業完成後，可於「抵免科目查詢」頁面確認審核結果。 7. 如資料讀取速度較慢，請稍待片刻。 											
<p>學生個人資料</p> <table border="1"> <tr> <td>班級</td> <td>██████████</td> <td>學號</td> <td>██████████</td> <td>姓名</td> <td>██████████</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">開放時間: ----</p> <table border="1"> <tr> <td><input type="button" value="校外課程抵免申請"/></td> <td><input type="button" value="校內課程抵修申請"/></td> <td><input type="button" value="證照免修課程申請"/></td> <td><input type="button" value="列印申請表"/></td> </tr> </table> <p>※抵免申請資料</p> <p style="text-align: center;">目前無申請資料</p>		班級	██████████	學號	██████████	姓名	██████████	<input type="button" value="校外課程抵免申請"/>	<input type="button" value="校內課程抵修申請"/>	<input type="button" value="證照免修課程申請"/>	<input type="button" value="列印申請表"/>
班級	██████████	學號	██████████	姓名	██████████						
<input type="button" value="校外課程抵免申請"/>	<input type="button" value="校內課程抵修申請"/>	<input type="button" value="證照免修課程申請"/>	<input type="button" value="列印申請表"/>								

抵免：新生(含轉學生)於入學前或就學期間曾在國內大學校院或符合教育部大學辦理國外學歷採認辦法、大陸地區學歷採認辦法等規定之境外大學校院修讀之科目學分。

※需於入學當學期統一申請。

抵修：在校生因系所整併更名、原課程停開、課程更改名稱、課程更改學分數等新舊課程交替狀況。

免修：通過全民英檢中級複試或其他同等級之英語能力測驗或入學考試總級分達頂標且英文達滿級分者，得申請免修大一共同必修英文課程。

五、新增抵免資料：

(一)輸入實際獲得之科目資料。

1.輸入已獲得科目學分資料		2.選擇擬抵免課程資料	
	<input checked="" type="checkbox"/> 課程1	<input type="checkbox"/> 課程2	<input type="checkbox"/> 課程3
實際修課學年			
實際修課學期	上學期 ▾	上學期 ▾	上學期 ▾
實際修課課程名稱			
實際修課課程學分			

備註：

- 一、請依實際獲得之科目學分資料點選或登打。
- 二、實際獲得學分需高於擬抵免課程學分，如欲以多門課抵一門課者，請先行勾選上方「課程」選項後登打課程資料。

(二)選擇欲抵免科目後，點選「輸入完成，存檔」。

1.輸入已獲得科目學分資料		2.選擇擬抵免課程資料			
※請選擇欲抵免項目					
開課類別：	全部 ▾	輸入文字可搜尋相關科目 <input type="text"/>			
科目代碼	科目名稱	必修修	學分數	課程類別	課程群別
<input type="checkbox"/>	01261 服務教育	必修	0	共同必修	
<input type="checkbox"/>	04949 金門學概論	必修	2	共同必修	
<input type="checkbox"/>	01261 服務教育	必修	0	共同必修	
<input type="checkbox"/>	02557 專業實習	必修	6	共同必修	
<input type="checkbox"/>	00001 國文(一)	必修	2	共同必修	中文
<input type="checkbox"/>	00015 國文(二)	必修	2	共同必修	中文
<input type="checkbox"/>	00002 英文(一)	必修	2	共同必修	語言
<input type="checkbox"/>	00016 英文(二)	必修	2	共同必修	語言
<input type="checkbox"/>	00241 英文閱讀與討論(一)	必修	2	專業必修	
<input type="checkbox"/>	00242 英文寫作(一)	必修	2	專業必修	

六、新增抵修資料：

(一)點選擬用於抵修之科目。

1.輸入原修課程或證照資料				2.選擇擬抵免課程資料					
請選擇抵修來源： 已修課程 ▾	<input type="checkbox"/>	107	2	02798	英文文書處理及認證	選修	2	專業選修	
	<input type="checkbox"/>	107	2	05478	羽球技術理論與實務	必修	2	通識課程	自然科學
	<input type="checkbox"/>	107	2	05360	餐飲英文	選修	2	專業選修	
	<input type="checkbox"/>	107	2	00250	英文閱讀與討論(二)	必修	2	專業必修	
	<input type="checkbox"/>	107	2	00658	英文聽力與會話(二)	必修	2	專業必修	
	<input type="checkbox"/>	107	2	01261	服務教育	必修	0	共同必修	
	<input type="checkbox"/>	107	2	00669	體育	必修	0	共同必修	體育
	<input type="checkbox"/>	108	1	04321	專業英文(一)	必修	2	專業必修	
	<input type="checkbox"/>	108	1	04033	社會科學概論	必修	2	院必修	
	<input type="checkbox"/>	108	1	02800	網際網路應用及認證	選修	2	專業選修	
	<input type="checkbox"/>	108	1	00263	英文寫作(三)	必修	2	專業必修	

(二)選擇欲抵免科目後，點選「輸入完成，存檔」。

1.輸入已獲得科目學分資料		2.選擇擬抵免課程資料				
※請選擇欲抵免項目						
開課類別： 全部 ▾	輸入文字可搜尋相關科目					
科目代碼	科目名稱	必修修	學分數	課程類別	課程群別	
<input type="checkbox"/>	01261	服務教育	必修	0	共同必修	
<input type="checkbox"/>	04949	金門學概論	必修	2	共同必修	
<input type="checkbox"/>	01261	服務教育	必修	0	共同必修	
<input type="checkbox"/>	02557	專業實習	必修	6	共同必修	
<input type="checkbox"/>	00001	國文(一)	必修	2	共同必修	中文
<input type="checkbox"/>	00015	國文(二)	必修	2	共同必修	中文
<input type="checkbox"/>	00002	英文(一)	必修	2	共同必修	語言
<input type="checkbox"/>	00016	英文(二)	必修	2	共同必修	語言
<input type="checkbox"/>	00241	英文閱讀與討論(一)	必修	2	專業必修	
<input type="checkbox"/>	00242	英文寫作(一)	必修	2	專業必修	

七、新增免修資料：

(一)輸入證照名稱。

1.輸入證照資料或選擇原修課程		2.選擇擬免修課程資料	
※請輸入證照資料或選擇原修課程			
請選擇抵修來源： 已通過證照或其他 ▾	名稱		

(二)選擇欲抵免科目後，點選「輸入完成，存檔」。

1.輸入已獲得科目學分資料		2.選擇擬抵免課程資料	
※請選擇欲抵免項目			
開課類別：全部 ▾	輸入文字可搜尋相關科目		

	科目代碼	科目名稱	必修修	學分數	課程類別	課程群別
<input type="checkbox"/>	01261	服務教育	必修	0	共同必修	
<input type="checkbox"/>	04949	金門學概論	必修	2	共同必修	
<input type="checkbox"/>	01261	服務教育	必修	0	共同必修	
<input type="checkbox"/>	02557	專業實習	必修	6	共同必修	
<input type="checkbox"/>	00001	國文(一)	必修	2	共同必修	中文
<input type="checkbox"/>	00015	國文(二)	必修	2	共同必修	中文
<input type="checkbox"/>	00002	英文(一)	必修	2	共同必修	語言
<input type="checkbox"/>	00016	英文(二)	必修	2	共同必修	語言
<input type="checkbox"/>	00241	英文閱讀與討論(一)	必修	2	專業必修	
<input type="checkbox"/>	00242	英文寫作(一)	必修	2	專業必修	

輸入完成，存檔

取消

八、點選「列印申請表」。

科目學分抵免申請作業

抵免(修)說明：

1. 請依所獲得之科目學分資料點選或登打後點選擬抵免科目並列印申請表。
2. 請將擬抵免科目全數登打完成後統一系列申請表。
3. 申請資料請務必於每學期行事曆所列之受理時限內繳送至教務處註冊組，逾期繳交者視同放棄申請。

操作步驟：

1. 點選「新增抵免(抵修、免修)資料」。
2. 登打或點選已獲得之科目資料。
3. 點選擬抵免課程資料。
4. 點選「列印申請表」。
5. 將完成校章之申請表送繳至教務處註冊組後，請於「抵免科目查詢」頁面確認審核結果。

學生個人資料

班級		學號		姓名	
----	--	----	--	----	--

開放時間-----110/02/17 00:00 至 110/02/26 17:30

新增抵免資料	新增抵修資料	新增免修資料	列印申請表
--------	--------	--------	-------

*抵免申請資料

序號	原修學年期	(原修科目)學分數	原修科目名稱	擬抵免科目名稱	擬抵免必選修	擬抵免學分數	審核狀態	備註
802	108 / 2	2	國文	國文(一)	必修	2	放棄	
803	108 / 1	2	網際網路應用及認證	網頁設計及認證	選修	2	放棄	
804	0 / 0	0	TOEIC 660分	英文(一) 英文(二)	必修 必修	2 2	放棄	

關閉申請表

DataWindow

1 / 1

73%

國立金門大學日間部科目學分抵免申請表

學系	學號	姓名	連絡電話	適用課程規劃表
				107學年度

※本校學則「科目學分抵免辦法」規定，學生已辦理抵免學分之科目，不得再重複選課，如已選課請自行辦理退選。
 ※申請學分抵免之學生，請詳閱學則「科目學分抵免辦法」，若因填寫不齊全而影響審查，結果自行負責。
 ※申請者請檢附成績單正本或謄照影本（正本驗後送還）。

※依據教育部臺教高通字第1080039411號來函，抵免科目名稱或實質內涵應相符，抵免與否由審查單位認定。

申請人簽名：_____ 申請日期：110年2月17日

編號	擬申請抵免科目			已修習及格科目			開課單位審查		系統登錄
	課程領域	科目名稱	學分	科目名稱	學分	成績	准予抵免	不予抵免	
1	共同必修	國文(一)	2	國文	2				
2	專業選修	網頁設計及認證	2	網際網路應用及認證	2	60			
3	共同必修	英文(一)	2	TOEIC 660分		0			
3	共同必修	英文(二)	2						
審查單位					註冊組				

八、列印後須再次確認資料無誤，並依表中科目逐一親洽相關教師及系所審核，各科目審查單位：

(一)共同必修之國文、英文及通識課程：通識教育中心。

(二)共同必修之體育：體育室。

(三)共同必修之服務教育：學務處軍訓室。

(四)院必修、專業必修、專業選修、一般選修：課程所屬系所。

九、所有科目審核完成後，需持申請表及相關成績證明資料至教務處註冊組申請。

十、可於系統查詢系統審核狀態。

科目學分抵免申請作業									
抵免(修)說明：									
1. 請依所獲得之科目學分資料點選或登打後點選擬抵免科目並列印申請表。									
2. 請將擬抵免科目全數登打完成後統一列印申請表。									
3. 申請資料請務必於每學期行事曆所列之受理時限內繳送至教務處註冊組，逾期繳交者視同放棄申請。									
操作步驟：									
1. 點選「新增抵免(抵修、免修)資料」。									
2. 登打或點選已獲得之科目資料。									
3. 點選擬抵免課程資料。									
4. 點選「列印申請表」。									
5. 將完成核章之申請表送繳至教務處註冊組後，請於「抵免科目查詢」頁面確認審核結果。									
學生個人資料									
班級		學號		姓名					
開放時間-----110/02/17 00:00 至 110/02/26 17:30									
新增抵免資料		新增抵修資料		新增免修資料		列印申請表			
※抵免申請資料									
序號	原修學年期	(原修科目)學分數	原修科目名稱	擬抵免科目名稱	擬抵免必選修	擬抵免學分數	審核狀態	備註	
802	108 / 2	2	國文	國文(一)	必修	2	同意		
803	108 / 1	2	網際網路應用及認證	網頁設計及認證	選修	2	不同意		
804	0 / 0	0	TOEIC 660分	英文(一)	必修	2	放棄		
				英文(二)	必修	2			

十一、如審核過程中，科目資料有所異動，需於紙本塗改處簽章，並同時修正系統申請資料，兩者有異者，該申請不予通過。

十二、需於公告時程內完成各科目審核暨送繳程序，逾期視同放棄本次申請，請於次學期申請。

十三、如有疑問請洽教務處註冊組082-313318/313319/313625/313967。