

抵免學分申請

操作手冊

一、線上網路抵免學分申請作業路徑

步驟一、 弘光科技大學校首頁，點擊「**在校學生**」



步驟二、 點擊「**學生資訊系統**」，輸入學號與密碼(即身份證字號，英文字母須大寫)。



步驟三、 點選左側選單「**成績**」→選擇「**抵免學分申請**」，即可進行抵免申請作業



二、抵免學分申請流程

步驟一、 請詳細閱讀抵免學分申請相關規定(**證照辦理抵免(多益、乙級證照等)學分者，其審核通過之課程為「免修」，故仍需選修其他科目以補足畢業所需之學分數，如抵免 4 學分，則需再修習其他課程 4 學分補足**。)

抵免學分申請
Application for Credit Transfer

一、 113 學年度第2學期學分抵免辦理時間：
114年01月22日(星期三) 09點00分 ~ 114年01月24日(星期五) 16點00分，並請務必於114年01月24日(星期五) 16點00分 前，點選「完成此類科抵免申請」。
二、 依據所就讀年級之各系科目總表，選擇「申請抵免類科」(請參閱下表)，並上傳原校「歷年成績單正本（或學分證明）」及「課程大綱」，抵免學分類科含通識、專業必選修（含外系選修）、體育及英文課程。
三、 抵免學分之申請以一次為限：依本校大學部暨研究所學分抵免辦法規定，學生應於入學、復學、轉學或轉系後依學校規定時間內辦理抵免，逾期視同放棄抵免資格。
四、 持證照辦理抵免(多益、乙級證照等)學分者，其審核通過之課程為「免修」，故仍需選修其他科目以補足畢業所需之學分數，如抵免4學分，則需再修習其他課程4學分補足。
五、 辦理抵免學分相關說明如下：
＊入學前持有大學、二專、五專四五年級已修畢之學分，欲辦理抵免之同學請注意：
(一) 相關表格及辦法，請自行上網下載：(弘光科技大學首頁 https://www.hk.edu.tw/)。
1. 科目總表 (請到弘光首頁 / 教學單位 / 選擇各系網頁下載)。
2. 抵免辦法 (教務處註冊組網頁 https://reg.hk.edu.tw/)。
3. 抵免資格、可抵免之學分數等規定，請參閱本校「弘光科技大學大學部暨研究所學分抵免辦法」或「弘光科技大學專科部學分抵免辦法」。
(二) 於本校就讀期間辦理抵免學分以一次為限，應於學生入學、復學、轉學或轉系後依學校規定時間內一併辦理，逾期視同放棄抵免資格；需依抵免結果於規定選課期間內辦理選課。
4. 同學辦理抵免時，務必依據所就讀年級之科目總表規定，提出欲申請抵免之所有科目含必修、選修（如有問題請詢問各系之承辦人員），抵免只限一次辦理完成。
5. 若有任何疑問請洽教務處-註冊組：(04) 26318652分機1254~1257，E-MAIL信箱: reg@hk.edu.tw。

步驟二、 **請務必**先上傳「成績證明」，方可進行各**抵免類科**申請作業

※若多張證明請合併為一份 PDF 檔案上傳。

※所上傳之成績證明請務必再次確認正確性及是否清晰。



步驟三、 點選欲申請**抵免類科**



步驟四、 選擇必、選修(含外系) 申請課程



步驟五、 選擇必、選修(含外系)**抵免科目**

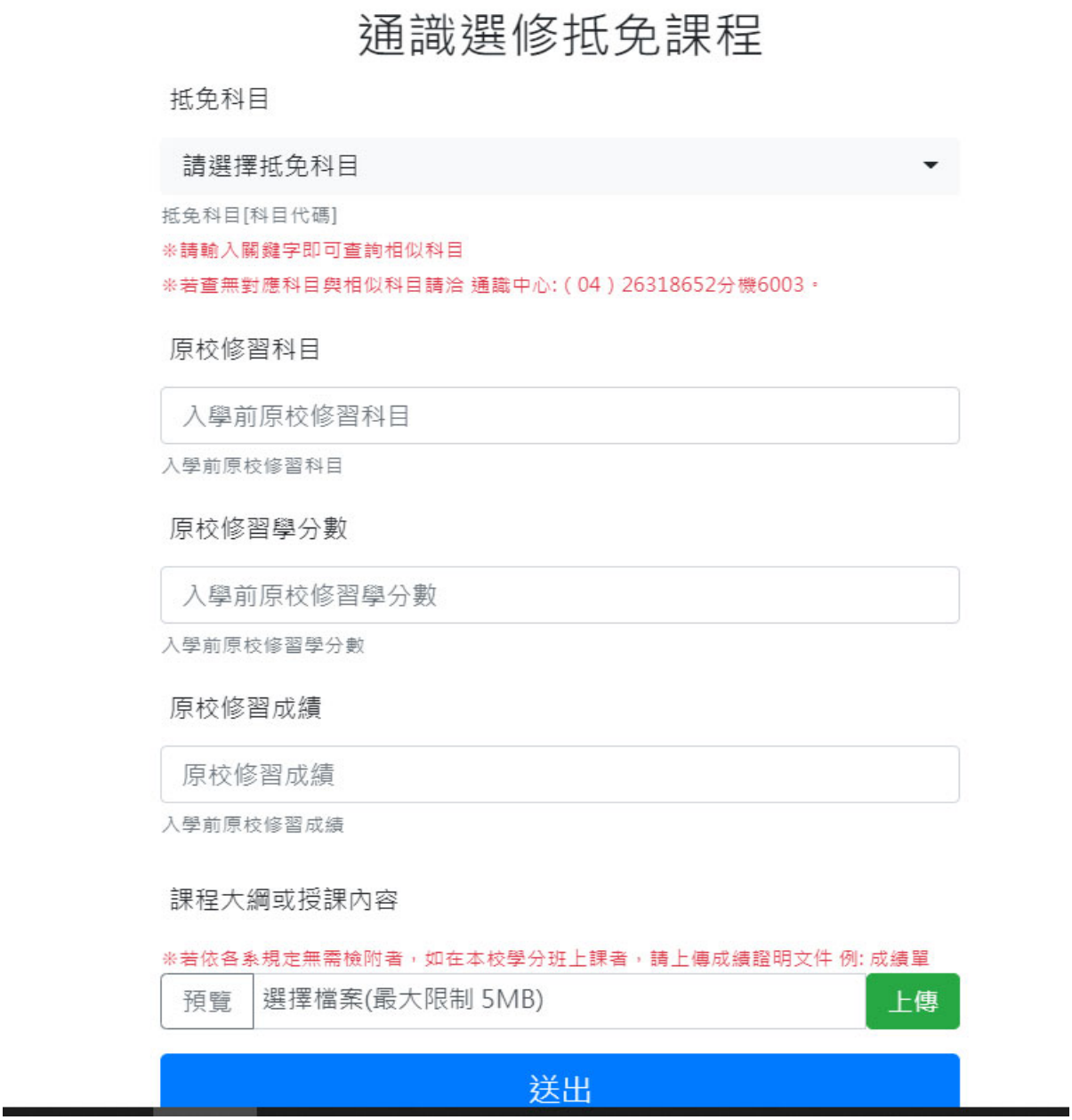
1. **必修**抵免課程→可輸入關鍵字查詢



2. **選修(含外系)**抵免課程→可輸入關鍵字查詢

※外系選修學分抵免上限，請參閱各系科目總表規定

※若查無對應科目與相似科目請洽通識教育中心(04)26318652 轉 6003



步驟六、 填寫原校修習科目資料

1. 必修：輸入原校修習科目、原校修習科目學分數。

   選修：數入原校修習科目。

   ※請確認原校修習科目及學分數是否正確，如有錯誤請於欄位中自行修正。

2. 成績限制

   五專、二技、大學部: 60 分以上。

   研究所: 70 分以上。

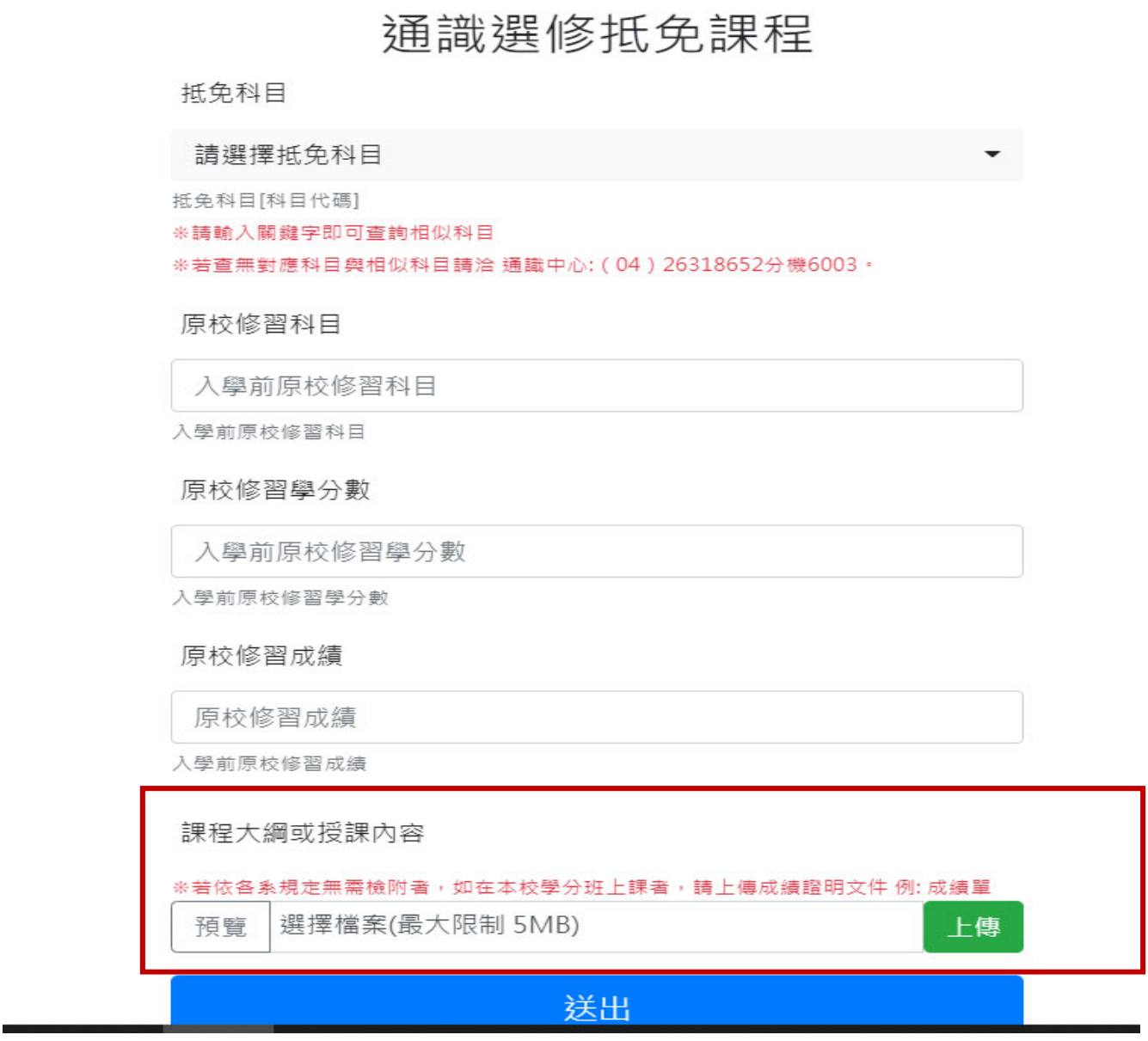
   ※如持證照抵免者，請於原校修習科目輸入證照名稱及分數



步驟七、 上傳課程大綱或授課內容→上傳後請再次確認

※請於上傳後再次確認其課程大綱或授課內容之正確性。

※若依各系規定無需檢附者，如在本校學分班上課者，請上傳成績證明文件 例: 成績單



步驟八、 資料修改

修改內容：勾選欲修正資料，並於輸入框修改後，點擊「儲存變更」即可更新資料。

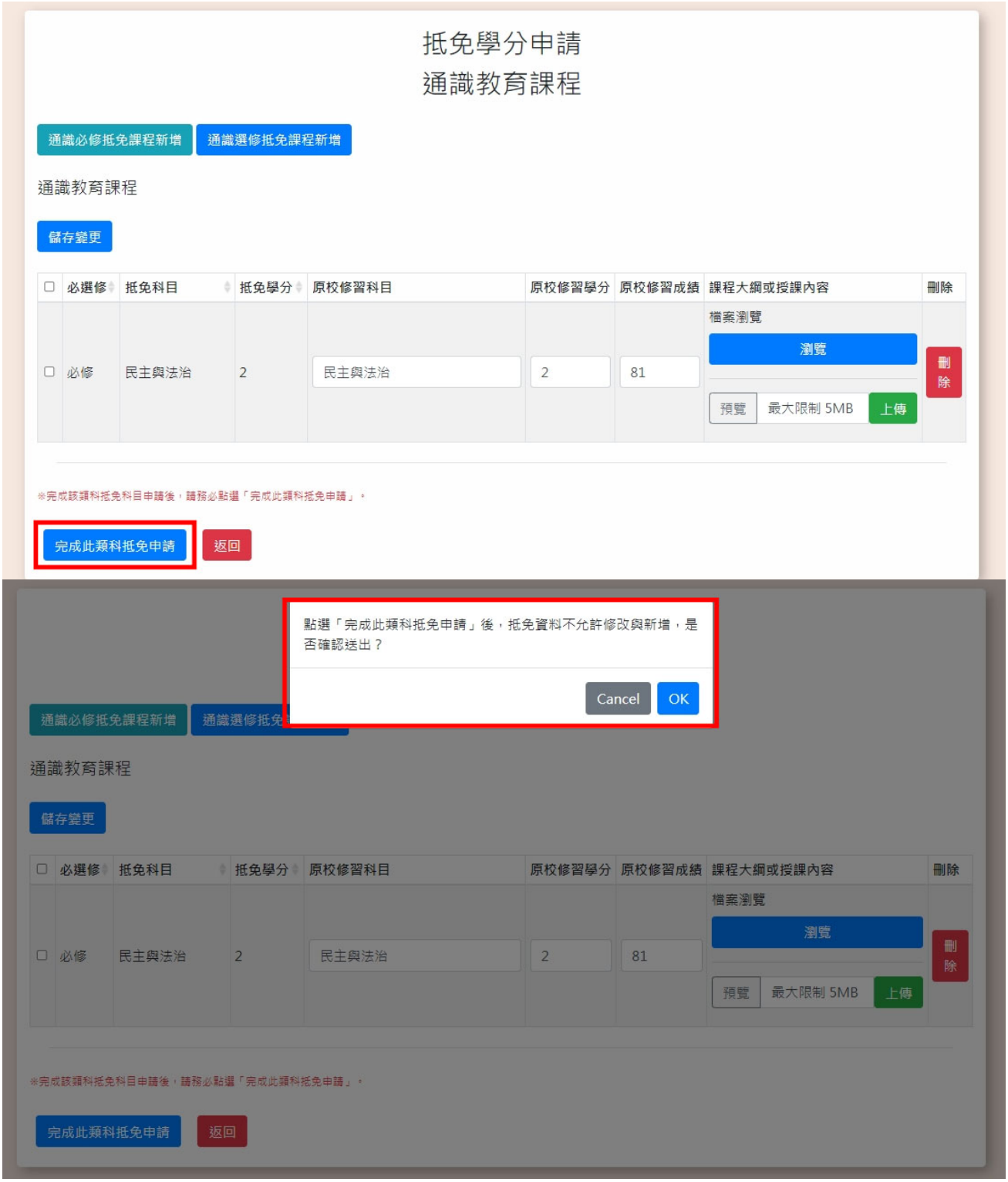
刪除科目：勾選欲刪除資料後，點擊「刪除」即可。



步驟九、 完成此類科抵免申請

資料確認無誤後，點擊「完成此類科抵免申請」後，即完成申請。

※點選「完成此類科抵免科目申請」後，抵免資料不允許修改與新增



步驟十、 確認申請狀態

資料已鎖定：已完成申請。

未申請、資料尚未鎖定：尚未送出申請。


抵免類型

操作	狀態	抵免類科代號	抵免類科
申請	資料已鎖定	A	通識教育課程
申請	資料尚未鎖定	B	專業科目
申請	未申請	D	體育
申請	未申請	E	英文課程