

# 國立台灣科技大學資訊管理系學分抵免辦法

94年9月29日第155次系務會議通過  
94年10月27日第156次系務會議修訂後實施  
102年9月12日第229次系務會議修訂後實施  
108年2月21日第276次系務會議修訂後實施

第一條 本辦法依據本校「學生抵免學分辦法」相關規定訂定，據以辦理本系學生申請學分抵免事宜。

第二條 本系學生合於以下之規定之一者得申請抵免學分：

1. 重考或重新申請入學之新生、轉學及轉系（所）之學生。
2. 依照法令規定先修讀學分後考取修讀學位者。
3. 修讀學、碩士學位期間，修習學士班課程成績六十分或C-以上，修習碩、博士班課程成績七十分或B-以上，其學分未列入畢業最低學分數內，而持有證明者。
4. 學生入學後出國進修或參加報部有案之短期進修課程，成績及格且持有證明者。

第三條 核可之抵免學分數不得超過規定畢業學分數二分之一（含），但於本校取得之學分數，不受此限；新生申請抵免學分後，至少需修業一年始可畢業。

第四條 學生應於入學當學期或取得學分之次學期，檢具原校（系）成績單或原始成績證明，於開學一週內逕向本系、所提出申請。但新生及轉系生以一次為限。本系接獲申請後由系（所）務委員會負責審查。審查完成後，經系主任、院長核可後，將資料彙送教務處，並簽請教務長核定。

第五條 審核抵免學分之原則規定如左：

1. 以多抵少：抵免後以少學分登記。
2. 以少抵多：所缺學分應予補修，如無法補足學分數者，不得抵免。
3. 原校「科目名稱」與「本系科目名稱」相同者，原則上可抵免。
4. 原校「科目名稱」與「本系科目名稱」不同：若認為授課內容相同應可抵免者，需回原校（系）開立該科的教學內容證明（含教科書名稱、作者、出版社），繳交至本系辦公室後，再依該教學內容證明決定是否同意予以抵免。
5. 若原為專科學生，其五專四年級以上或二專修習之科目，僅能申請抵免本系大一及大二所有課程，大三及大四選修課程。
6. 依抵免的科目類別—體育、軍訓、應用外語、通識、人文、及專業科目，學生依各類別分別填寫申請表及繳交成績單及相關資料，並附上總申請表（含所有欲抵免科目）。專業科目學分抵免之審核，由本系負責審查，其他科目之抵免，由本系分送至各相關單位辦理。在核可之抵免學分數未超過上述第三條規定時，本系不更動各相關單位之審查結果。

第六條 不論抵免學分多寡，每學期所選學分數，應至少達該學期下限學分規定。

第七條 校訂科目表所列必修科目，因科目表修訂而停開或改為選修或更改名稱及學分時，需補修或重修者，可免補修或重修，得以性質相近之科目或新訂名稱之科目抵免，但其畢業總學分數不得減少。

第八條 本辦法未盡事宜，悉依本校學則及有關規章辦理。

第九條 本辦法經系務會議通過後實施，修正時亦同。