

國立臺北商業大學學生抵免科目學分申請書(通識、共同科目/體育/軍訓)

<input type="checkbox"/> 一年級新生(含本校重考入學新生) <input type="checkbox"/> 轉系(科)生 <input type="checkbox"/> 轉學生 <input type="checkbox"/> 新舊課程交替學生		原修業學校		校名：_____	
<input type="checkbox"/> 申請放棄選讀輔系、雙主修學生 <input type="checkbox"/> 交換生 <input type="checkbox"/> 其他：_____		原修業所/系(科)別		_____所/系(科)	
學 制		所 系 科 組 / 班 級		學 號	
<input type="checkbox"/> 研究所 <input type="checkbox"/> 二技 <input type="checkbox"/> 四技		_____所/系/科		姓 名	
<input type="checkbox"/> 五專 <input type="checkbox"/> 二專		_____組 _____年 _____班		姓 名	
				連 絡 電 話 / 手 機	
				電 話 : _____	
				手 機 : _____	

申請日期：_____年_____月_____日 第 _____ 頁, 共 _____ 頁

編 號	已修習之科目學分成績					申請抵免本校之科目及學分							開課單位審查意見及簽章		
	科目名稱	年級	學分	學時	成績	課程代碼 <small>(請務必填寫)</small>	科目名稱	年級	學期		學分	學時	必/選 修別	開課單位審查意見	審查人簽章
									上	下					
1														<input type="checkbox"/> 不同意抵免 <input type="checkbox"/> 同意抵免_____學分	
2														<input type="checkbox"/> 不同意抵免 <input type="checkbox"/> 同意抵免_____學分	
3														<input type="checkbox"/> 不同意抵免 <input type="checkbox"/> 同意抵免_____學分	
4														<input type="checkbox"/> 不同意抵免 <input type="checkbox"/> 同意抵免_____學分	
5														<input type="checkbox"/> 不同意抵免 <input type="checkbox"/> 同意抵免_____學分	
6														<input type="checkbox"/> 不同意抵免 <input type="checkbox"/> 同意抵免_____學分	
7														<input type="checkbox"/> 不同意抵免 <input type="checkbox"/> 同意抵免_____學分	
8														<input type="checkbox"/> 不同意抵免 <input type="checkbox"/> 同意抵免_____學分	

初核單位				複核單位					
務必檢附成績證明資料： <input type="checkbox"/> 成績單 <input type="checkbox"/> 其他：_____				教務行政組		教務行政組組長		教務長	
通識教育中心/體育室/軍訓室 承辦人簽章		通識教育中心/體育室/軍訓室 主管簽核		教務處複審本頁合計_____科， 必修_____學分、選修_____學分、 合計_____學分，依規定予以抵免。					

- 附註：**
- 申請抵免科目學分係依本校「學生抵免科目學分辦法」(本校首頁/行政單位/教務處/教務章則)辦理，各系(科)所另有規定者，從其規定。
 - 抵免科目學分之申請應於入(轉)學、轉系(科)後當學期或取得學分之次學期，於規定期間內依「本校學生抵免科目學分辦法」規定，檢具成績單或成績證明，逕向開課單位提出申請並完成核章後，再送教務處複核，逾期不予受理。**本申請書奉核定後正本由教務行政組留存，影印本分送相關單位及申請學生存參。**
 - 申請放棄選讀雙主修或輔系學生另依本校學生申請雙主修或輔系相關規定辦理；交換生另依本校學生出國期間有關學業與學籍處理要點辦理。
 - 抵免科目學分之初核單位：通識課程及共同科目→通識教育中心；體育→體育室；軍訓(含國防通識、健康與護理)→軍訓室。