

共同英文免修學分申請 SOP

線上申請流程

1. 登入系統：【校務行政入口網】→【教務資訊系統(學生版)】→【成績相關】→【免修科目抵免申請系統】
2. 新增一般科目抵免：輸入「抵免方式」、「英文檢定考試」、「抵免科目」

確認儲存

新增/編輯/刪除

送出、列印申請表

紙本審核流程

應檢附文件：成績單或其他相關證明文件正本及影本各一份，正本驗後歸還

(1) 共同教育委員會
外文教育組

- 審核是否同意免修共同英文

(2) 註冊組/公館教務組

- 審查總學分數上限、系統登錄

結果查詢：

【路徑】校務行政入口網/教務資訊系統/成績相關/抵免申請紀錄查詢

共同英文免修申請流程

步驟一

1. 請登入【校務行政入口網】→【教務資訊系統(學生版)】→【成績相關】→【免修科目抵免申請】。

2. 勾選同意後，按〔開始申請〕。

功能區

學生基本資料 免修科目抵免申請

國立臺灣師範大學【共同英文免修科目】說明事項

1. 申請流程請參閱：[【共同英文免修學分申請SOP】](#)。
2. 依據【共同英文修習要點】辦理，須於開學前一週至開學後一週內，持近三年之相關證明文件正本及影本各一份(正本驗後歸)，向相關單位提出申請，逾期不予受理，並須依規定修習語文通識英文課程。
3. 本國生符合上述各項英語能力檢核標準者，需檢附及格證書等相關證明文件正本及影本各一份。
4. 本校外籍生及僑生如符合以英語為母語者，需檢附護照影本。
5. 如本學期申請免修科目完成後，請自行於選課系統退選該免修課程，逾加退選期間，將由教務處統一刪除完成免修之科目。
6. 於本校已修習及格之科目不得再行抵免。

勾選同意，即視為已知悉以上內容，並同意抵免申請規則與條款。

開始申請

選課相關

- 我的選課
- 校際選課申請表
- 校際選課申請說明
- 歷次課程停修申請

課程意見調查相關

- 填表說明
- 期中課程意見調查登錄
- 期末課程意見調查登錄
- 教學助理(TA)課堂表現
- 我的教學助理(TA)歷程

成績相關

- 通識課程領域變更
- 一般科目抵免申請
- 免修科目抵免申請**
- 抵免申請紀錄查詢
- 成績查詢
- 在校生成績排名

步驟二

點選〔新增共同英文免修〕，開始輸入免修資訊。

The screenshot shows a web-based application interface for course exemption. On the left is a navigation menu with categories like '選課相關' (Course Selection), '課程意見調查相關' (Course Feedback), and '成績相關' (Grades). The '免修科目抵免申請' (Course Exemption Application) option is highlighted. The main content area is titled '學生基本資料' (Student Basic Information) and '免修科目抵免申請' (Course Exemption Application). It displays application dates and a '新增共同英文免修' (Add Common English Exemption) button, which is highlighted with a red box. Below the button are '編輯' (Edit), '刪除' (Delete), and '送出全部申請資料' (Submit All Application Data) options. A table with columns '抵免方式' (Exemption Method), '檢定考試' (Certification Exam), and '抵免科目' (Exemption Course) is visible. A '提醒事項' (Notice) section contains two points: 1. Exemption courses cannot be used for certification exams already in review or passed. 2. Resubmitting an application requires completing the review process again.

功能區 << 學生基本資料 免修科目抵免申請

資料暫存時間：110學年第1學期 2021-08-02 00:00:00.0 ~ 2021-09-12 23:59:00.0
系統開放時間：110學年第1學期 2021-09-13 00:00:00.0 ~ 2021-09-28 17:00:00.0
教務處最後收件時間：2021-09-28 17:00:00.0

新增共同英文免修 編輯 刪除 送出全部申請資料

抵免方式	檢定考試	抵免科目
第 0 頁，共0頁		

提醒事項：

- 一、 審核中及已審核通過之檢定考試與抵免科目不可重複使用。
- 二、 送出之申請單若經撤銷申請後，重新編輯再送出時，需重新完成所有審核流程。

免修科目抵免申請

凡是有開啟的欄位皆為必填。

學號: 41022006L

學年期: 1101

1. 抵免類型: 免修科目抵免

2. 抵免方式: 一科分抵三科

英文檢定考試: 1-選擇檢定考試

: 全民英檢高級複試

備註: 1-選擇檢定考試

3. 抵免科目僅允許輸入00UB7A1 英文(一)、00UB8A1 英文(二)、00UB9A1 英文(三)

抵免科目代碼1: 00UB7A1 英文(一)

開課單位1: CU-共同科

科目中文名稱1: 英文(一)

學分數1: 2.0

抵免科目代碼2: 00UB8A1 英文(二)

開課單位2: CU-共同科

科目中文名稱2: 英文(二)

學分數2: 2.0

抵免科目代碼3: 00UB9A1 英文(三)

開課單位3: CU-共同科

科目中文名稱3: 英文(三): 文學與文化

學分數3: 2.0

4.

儲存

取消

輸入下列資訊

1. 抵免方式:

選擇欲免修科目數:

一科分抵一科、

一科分抵二科、

一科分抵三科。

2. 選擇英文檢定考試種類

3. 點選抵免科目代碼:

抵免科目僅允許輸入

00UB7A1 英文(一)、






00UB8A1 英文(二)、

00UB9A1 英文(三)。

4. 按〔儲存〕鈕。

步驟三

1. 可「新增」/「編輯」/「刪除」資料，確認所有課程資訊無誤後，按〔送出全部申請資料〕，並確認連絡電話。
2. 確認後，出現〔是否列印英文免修申請表〕視窗，選擇〔是〕，將自動下載抵免學分申請表；選擇〔否〕，將出現「申請資料送出成功，如要列印共同英文免修學分申請表請至抵免申請紀錄查詢列印!」視窗。

 新增共同英文免修	 編輯	 刪除	 送出全部申請資料
抵免方式	檢定考試	抵免科目	
<input checked="" type="checkbox"/>	2 一科分抵二科	大學入學學科能力測驗[英文成績...	英文(一)、英文(二)
< 第 1 頁，共1頁 > 			
提醒事項：			
一、 審核中及已審核通過之檢定考試與抵免科目不可重複使用。			
二、 送出之申請單若經撤銷申請後，重新編輯再送出時，需重新完成所有簽核流程。			

步驟四

若未於送出申請資料後立即下載列印申請表，可至【抵免申請紀錄查詢】，下拉選擇「申請單編號」，系統將自動帶出申請紀錄，按〔列印申請表〕鈕。

註1:送出申請資料後，若要修改任何資料，需撤銷全部申請資料，重新申請。

註2:若紙本申請表已送達教務處，則不可再修改任何資料。

申請單編號:	(1101) A-110120210827111323763		
抵免類型:	EX		
抵免類型:	免修科目抵免	申請單狀態:	送出申請
送出日期:	2021-08-27 11:13:25	簽收日期:	
審核完成日期:		轉入日期:	
撤銷日期:		撤銷原因:	

抵免方式	原修讀科目	抵免科目	審核結果登錄
<input type="checkbox"/> 2 一科分抵二科	大學入學學科能力測驗[英文成績達15級分，並於大...	英文(一)、英文(二)	未完成

國立臺灣師範大學共同英文免修學分申請表

申請日期：2021-09-01 15:27:04

姓名： 	系所： 
學號： 	聯絡電話： 

各項英語能力檢定標準	免修共同英文課程			審查結果	
	檢定名稱	科目代碼	科目名稱	學分	共同教育委員會 外文教育組
全民英檢高級複試	00UB7A1	英文(一)	2.0	<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意	一科分抵三科
	/	/	/	/	
	00UB8A1	英文(二)	2.0	<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意	
	/	/	/	/	
	00UB9A1	英文(三):文學與文化	2.0	<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意	
畢業學分數：128.0 本次抵免學分數：6.0(含教育學分0.0) 本學期尚未完成轉入學分數：6.0 (含本次申請及教育學分) 歷年已抵免學分數：0.0 檢附： <input type="checkbox"/> 成績單或其他相關證明文件正本及影本各一份， 正本驗後歸還(必須)				外文教育組	
				註冊組/公館教務組	
				教務長	
1. 符合以上資格者，須於開學前一週至開學後一週內，持近三年之相關證明文件正本及影本各一份(正本驗後歸)，向相關單位提出申請，逾期不予受理，並須依規定修習語文通識英文課程。 All applications must be submitted within a two week window beginning one week prior to the semester start and ending one week after the semester start. No applications will be accepted after the first week of the semester. Please provide the original documents and one photocopy for verification. All students not approved for the waiver must take Freshman and Sophomore English according to school policy. 2. 本國生符合上述各項英語能力檢核標準者，需檢附及格證書等相關證明文件正本及影本各一份。 Qualified Taiwanese students seeking a waiver must attach the original documents and one photocopy for verification. 3. 本校外籍生及僑生如符合以英語為母語者，需檢附護照影本。 Native English speakers must attach a copy of their passport. Their passport must also be presented to the English Department. 4. 如本學期申請免修科目完成後，請自行於選課系統退選該免修課程，逾加退選期間，將由教務處統一刪除完成免修之科目。 After completing the waiver process, please drop your course on the course registration system. After the last day of the add/drop, the office of academic affairs will automatically delete the course you waive. 5. 於本校已修習及格之科目不得再行抵免。 All courses that students have already completed at NTNU are not eligible for the waiver process.					

紙本申請流程

步驟一

印出申請表後，請檢附成績單及其他相關證明文件正本及影本各1份，至共同教育委員會-外文教育組審查(正本驗後歸還)。

步驟二

- 送交申請表至教務處後，可登入【校務行政入口網】→【教務資訊系統(學生版)】→【成績相關】→【抵免申請紀錄查詢】查詢審查進度。
- 申請表狀態為「完成審查」後，可自行列印審核結果。