

亞洲大學學分抵免及編級作業規定

- 90.12.11 第1學期第3次教務會議通過
91.10.09 第1學期第3次教務會議修正通過
95.05.19 94學年度第2學期第2次教務會議通過新增4、8點，修正法規名稱、體例、1、2、3點條文
刪除原第2、3、4、6、9、11、13點條文
95.06.02 亞洲秘字第9502623號函發布
96.10.31 96學年度第1次教務會議通過修正第2、3、5、7點條文
96.11.27 亞洲秘字第0960007829號函發布
100.04.15 99學年度第2次教務會議修正通過第2點條文
100.05.04 亞洲秘字第1000005203號函發布
102.04.09 101學年度第1次教務會議修正通過第2點條文
102.05.01 亞洲秘字第1020004800號函發布
105.12.21 105學年度第1學期第1次教務會議通過新增第8點，原第8、9點條次變更
106.01.13 亞洲秘字第1060000642號函發布
112.11.06 112學年度第1學期第2次教務會議通過新增第5、7點，修正第1、3、4點條文，原第5、
6、7、8、9、10點條次變更
112.12.14 亞洲秘字第1120018735號函發布
113.06.12 112學年度第2學期教務會議通過新增第2點，修正第3、7、8點條文，原第2至12點條次
變更
113.06.21 亞洲秘字第1130010193號函發布
113.10.01 113學年度第1學期第2次教務會議通過修正第2、6點條文
113.10.17 亞洲秘字第1130016670號函發布

一、本校依據學則規定，訂定亞洲大學學分抵免及編級作業規定（下稱本規定）。

二、辦理學分抵免分為抵免、免修或認列，其定義如下：

- (一)「學分抵免」應符合科目名稱及課程內容相近之既有課程。
- (二)「免修」係指審核同意後，學生不必修習該課程，但仍需選修其他科目以補足畢業所需學分數。
- (三)「認列」係指審核同意後其學分數採計畢業學分數。

三、學生抵免學分之申請：

- (一) 新生暨轉學生應於入學當學期或每學期加退選前教務處公告時程內辦理。
- (二) 學生經核准至國外學校修課之抵免，則須於修課完畢取得成績後一個月內辦理。
- (三) 日後因課程變動、轉系或修讀輔系、雙主修等特殊情形得再申請抵免學分，但應檢具相關證明文件。
- (四) 學生得依各學系(組)所、學位學程訂定之「專業證照檢定項目」檢附相關資料，於學期加退選前教務處公告時程內辦理，限以乙級或相當乙級以上之證照申請，英語文能力悉依「亞洲大學英語課程修習要點」之標準辦理，同時取得多種證照者至多以申請免修二科目為原則。

四、學分抵免採線上申請及繳交紙本佐證資料：

- (一) 學生申請學分抵免應於系統開放期間線上登錄「學生資訊系統」，填具所屬學系(組)所、學位學程課程規劃之基礎課程、通識課程、專業必選修或自由選修科目之抵免相關資料，並檢具原肄(畢)業學校核發之成績單正本及課程大綱或相關證明文件至所屬學系(組)所、學位學程辦理。

(二) 學分抵免後符合提高編級者，應填具「學生提高編級申請表(如附表一)」並檢具核准之抵免學分申請表及原肄(畢)業學校核發之成績單正本暨相關證明文件。

五、學生申請抵免及提高編級之審核權責如下：

(一) 專業必、選修課程科目及學分數之抵免由各學系(組)所、學位學程負責審查。

(二) 校定必修之語文、核心及博雅通識等科目及學分數之抵免由通識教育中心負責審查。

(三) 輔系科目及學分數之抵免由所修之輔系學系(組)所、學位學程負責審查。

(四) 雙主修科目及學分數之抵免由加修學系(組)所、學位學程負責審查。

(五) 跨領域學程科目及學分數之抵免由該跨領域學程權責單位負責審查。

(六) 他系專長學程科目及學分數之抵免由加修學系(組)、學位學程負責審查。

(七) 學分抵免後提高編級由教務處負責審查。

各權責單位辦理科目及學分數抵免之審核，除本規定之各項規範者外，得依其需求另訂相關規則。

六、抵免學分之審核由開課之權責單位負責審查，並由教務處負責複核。抵免審查包含前置、初審、複審及複核四階段作業。

(一) 前置作業：由學生就讀學系(組)所、學位學程進行以下資料檢核。

1. 檢核佐證資料(依第三點辦理)與抵免申請表是否一致，如：課程名稱、學分數與成績是否及格。

2. 原修習科目與抵免科目學分數不得以少抵多。

3. 檢核有無重複抵免之情形。

(二) 初審作業：

1. 科目及學分數抵免之審核由權責單位之課程委員會依抵免科目專業考量推派至少兩位(含)以上教師，依據第四點第一項第一款學生繳交之課程大綱及修課成績進行實質審查得抵免之學分數。

2. 前目審查結果需再提權責單位之課程委員會審議。

3. 申請學生之就讀學系(組)所、學位學程負責彙整各權責單位之審查結果，確認可抵免之學分數，送所屬學系課程委員會，審查是否符合就讀學系(組)所、學位學程之抵免學分要點各項規定。

(三) 複審作業：申請學生之就讀學系(組)所、學位學程將初審作業結果及相關資料提送所屬學院之院課程委員會進行複審。

(四) 複核作業：

1. 由教務處審核各學系(組)所、學位學程、中心之抵免程序及學生抵免總學分數符合規定。

2. 審核提高編年級作業。

七、學分抵免以原就讀學校學制等同本校學制者始可辦理。五年制專科學校前三年級之科目學分不得抵免。

碩士班學生於修學士學位期間所選修之碩士班課程，其修業成績達七十分以上者，且此課程不計入大學畢業學分數規定者(應請檢附「修讀研究所學分證明」，如附表二)，得申請抵免課程。

八、 抵免學分之原則如下：

- (一)科目名稱、內容相符者。
- (二)科目名稱不同而性質或內容相符者。
- (三)科目名稱、內容不同而性質相同者。
- (四)持有「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」實務資歷相關證明（工作年資證、勞工保險證明或體驗學習證明）者，得由相關學系（組）所、學位學程抵免對應學科之課程或實習學分。

九、 科目學分數不同時，處理抵免之規定如下：

- (一)以多抵少者，以本校之學分數登錄。
- (二)不可以一科抵多科(係指抵免後尚有剩餘學分)為原則，如有特殊情形，須由權責單位之課程委員會進行專業審查，方可抵免。
- (三)抵免科目學分數不足者，應在完成補修之科目學分後始得辦理抵免。

十、 經核准抵免科目、學分將登錄於學生歷年成績表內，其成績不列入學期及畢業平均分數。

十一、 曾在境外大學院校修讀之科目學分，得依本規定申請抵免，其學分轉換以授課時數及修課內容作為學分換算及科目抵免之原則。各國學分換算原則如下：

- (一)本校學分與美制、日制及陸制之學分可同等換算。
- (二)英國CATS學分制 $\div 4$ =本校學分(Credits)。
- (三)歐洲ECTS學分制 $\div 2$ =本校學分(Credits)。
- (四)其他特殊情形由權責單位之課程委員會進行專業審查。

十二、 本規定未盡事宜，悉依有關法令辦理。

十三、 本規定經教務會議通過，陳請校長核定後發布施行，修正時亦同。

亞洲大學學生提高編年級申請表

申請日期： 年 月 日

學 生 姓 名		學 號	
學 制		就 讀 學 系	
原 年 級	年 級	擬 申 請 提 高 編 年 級 為	年 級
身 分 證 字 號		抵 免 學 分 數	(須檢具核准之抵免學分申請表正本 及原校歷年成績單正本)
學 系 主 管		學 院 院 長	
註 冊 組 經 辦		註 冊 組 長	
教 務 長		校 長	

說明：

一、學則第二十三條有關學分抵免後編級規定如下：

(一)、修讀學士學位入學新生抵免學分數在五十學分(含)以上者得編入二年級；在一百學分(含)以上得編入三年級；在一百二十學分(含)以上得編入四年級，轉學生得比照編入三年級、四年級。

(二)、轉系(組)、學程之學生依申請轉入年級，不得提高編級。

(三)、專科畢業生最高編入三年級；大學部退學學生最高編入退學之年級。

(四)、依前三款提高編級之學生修業期限仍應依本學則第十六條規定辦理。

二、新生抵免學分後符合提高編級規定者，可填寫提高編級申請表(應檢具核准之抵免學分申請表正本及歷年成績單正本)，經學系主管、學院院長簽核後，送教務處註冊組彙辦，並由教務長及校長核准。

亞洲大學學生申請研究所課程學分抵免修課證明

茲證明學生_____曾就讀本校_____系(所)(請填原就讀學校系所)，在學期間修讀下列科目為本校研究所課程，且未計入該生大學畢業學分數內。

修課學系	修習科目名稱	學分	成績	課程類別	原畢業系所之 系務承辦人員 (請逐欄簽章)	原畢業系所之 系主任(所長) (請逐欄簽章)
				☐ 碩士班課程 ☐ 博士班課程		
				☐ 碩士班課程 ☐ 博士班課程		
				☐ 碩士班課程 ☐ 博士班課程		
				☐ 碩士班課程 ☐ 博士班課程		
				☐ 碩士班課程 ☐ 博士班課程		
				☐ 碩士班課程 ☐ 博士班課程		
				☐ 碩士班課程 ☐ 博士班課程		
				☐ 碩士班課程 ☐ 博士班課程		

該生在本校畢業總學分為_____學分，
原畢業系所畢業應修學分數不得少於_____學分。

證明單位：_____日期：____年____月____日
(原就讀學校教務處簽章)