

元智大學管理碩士在職專班 新生學分抵免操作說明

● 學分抵免說明：

- 一、學分抵免限已具備報考碩士資格時所取得的學分證明，且限入學前五年內之修習學分。
- 二、學分抵免限於元智大學管理學院學分班修習學分，凡課名相同且成績達 80 分以上者均予以抵免，抵免學分以畢業總學分數 1/2 為上限。
- 三、於他校修習學分者凡課名相同、學分數相同且成績達 80 分以上者，經相關授課或專長領域教師審核，核可後得予以抵免，抵免學分以不超過畢業總學分數 1/3 為上限。
- 四、網路學分班課程可申請抵免一科，送交相關授課或專長領域教師審核，核可後得予以抵免。
- 五、其他課程抵免（成績須達 80 分以上）或學分數認定有爭議者，均送交相關授課或專長領域教師審核，教師核可後至班務會議備查。
- 六、必修科目以抵免二門為限，必修課程「策略管理」不得申請抵免。
- 七、入學時抵免學分超過 1/3 以上者，方得申請一年半畢業。
- 八、學分抵免僅限入學第一學期完成，並以線上申請為主。

● 線上抵免學分申請步驟：

- 申請時間：依每學年第一學期公告時段辦理，逾時不候。
- 申請流程：個人 Portal 線上抵免申請>繳交學分證書正本至 EMBA 辦公室>系所抵免審核>教務處寄發抵免成功 Email 並登入 Portal 自行確認。
- Portal 操作步驟如下：

步驟一：登入自己的 Portal>學習檔案>線上抵免>進入申請(Enter)



抵免申請 (Application for Credit Transfer)

操作說明 學生抵免學分之申請，應最遲於取得抵免資格之第一個學期開學前一週提出，逾期不予受理，如第一個學期未提出或第一次申請抵免漏列之科目，得於第二個學期開學前一週再行提出，且以一次為限。
(Applications shall be submitted one week before the first semester begins once after the students meet the qualifications for credit exemption; no requests shall be processed after the deadline. Students who fail to do so or with missed course credits that shall be listed for exemption may file applications one week before the second semester begins, but there is a one-time only restriction.)

本校抵免申請案依下列程序審理：
(Applications for credit exemption shall be reviewed in the following conditions)

- 專業科目由各院、部、系、所、學位學程、班及中心負責甄試或審查。
(Professional courses shall be reviewed or given an examination by the competent department/college/program/center.)
- 共同科目（外國語文課程除外）由通識教學部負責甄試或審查。
(Common required courses (except for foreign language courses) shall be reviewed or given an examination by General studies.)
- 外國語文（英文、第二外語）由國際語言文化中心負責甄試或審查。
(Foreign language courses, including English and second languages, shall be reviewed or given an examination by International Language and Culture Center.)
- 體育及軍訓科目，由體育室及軍訓室分別負責甄試或審查。
(Courses of Physical Education and Military Education shall be reviewed or given an examination by Physical Education Office and Military Education Office respectively.)

不同學分互抵免之處理原則：以多抵少者；抵免後以少學分登記。
Regulations for handling courses with different credits shall be as follows: Where the credits of the course taken exceed that of the course being exempted; the smaller number shall prevail in the calculation of credits exempted.

抵免申請進度及清單 (Application for Credit Transfer)

1121 新生辦理抵免申請時間 2023/8/1 ~ 2023/9/15

申請步驟 (Application Procedures)

步驟一：開始申請 (Step 1: Click the "Enter" button below)

步驟二：填寫畢業學校及上傳成績單(一個學校上傳一份)，已上傳者請跳步驟三。(Step 2: Upload file: fill in the inter-university course information and contact phone number)

步驟三：選取欲抵免之畢業學校，按下申請(Apply)，填寫抵免內容：(Step 3: Selecting Former school and apply for credit)

步驟四：確認抵免內容 (Step 4: Confirm the course selected)

步驟五：顯示申辦結果。(開課單位或系秘書審核結束後，系統自動發信至學生信箱。)
(Release the result (An Approval will be sent to the student's e-mail box automatically once the application has been processed by course offering Dept. or Dept. Chair.)

進入申請 (Enter)

步驟二：上傳原學校成績單

注意事項說明：

1. 同所學校只能上傳一份學分證明，若有同校的多份學分證明請合併檔案後再上傳；若無法合併請於學校名稱欄位改寫為「OO 大學-OOOO 課程」。
2. 一份學分證書若有兩門以上課程需要抵免，請回步驟三新增另一筆資料。

點選【步驟二：原學校成績單上傳(upload)】>於畢業學校填入取得學分證明學校名>成績單從電腦選擇掃描好的學分證書>點選【確定(OK)】

抵免申請清單

步驟二：原學校成績單上傳(upload)

無申請記錄

步驟二：成績單上傳(Upload)

畢業學校(School):

成績單(Transcript):

選擇檔案

未選擇任何檔案

說明：請掃描紙本成績單為 Pdf 或圖檔格式，上傳資料如有偽造、變造、登載不實者，由申請人自行負責，請審慎為之。
成績單上傳後無法刪除，為避免因不清晰被審核人員退件，請先行檢視是否掃描清晰易於閱讀。
成績單僅能上傳單一檔案，請整合成單一檔案後上傳，或壓縮成單一檔案後上傳。

確定 (OK)

[回抵免申請清單\(Last Step\)](#)

步驟三：選取欲抵免之畢業學校，按下申請(Apply)，填寫抵免內容

抵免申請清單

步驟二：原學校成績單上傳(upload)

序號	學校名稱 (School)	成績單 (Transcript)	申請 (APPLY)
1	元智大學-測試課程	成績單	步驟三：申請 (Apply)

無申請記錄

1. 抵免類別：請選擇【A.新生抵免(限一年級)】。
2. 請按學分證書上填寫其中一堂課的【課程中文名稱】、【學分數】、【分數(成績)】，若為元智大學的課程皆選擇【選修】，修課年級請選選【一上】，若為他校則視該校規定。
 > 課程中文名稱前面請加上課號，如【GM715 服務行銷與管理】，若元智大學學分證書上沒有課號，請至必選修科目表確認：<https://www.cm.yzu.edu.tw/emba/236>
 > 學分專班課號：
 (1) GM763 新世紀領導專題
 (2) GM760 企業創新力與創意思考
 (3) GM759 數位轉型與商業模式創新
 (4) GM756 高效投資與理財規劃
3. 抵免課程若為元智大學學分班課程，【課程大綱】皆由 EMBA 辦公室上傳，因此請隨意上傳圖片或再放一次學分證書即可；若為他校學分班課程請附上課程大綱。
4. 課程類別請選擇【一般課程】。
5. 校內課程名稱格式為：【課號 課程名稱 (學分數)】，例如：GM715 服務行銷與管理(3)
 > 若有修讀過學分專班為【新商業模式大探索：生態系統、公司策略與個人發展】，此處校內課程請填寫為【GM769 新商業模式研究與實戰(3)】
6. 填寫完要到最上面按下【下一步】

步驟三：填寫原學校課程與校內課程抵免對應

下一步

- 課程數：抵免以一門課抵一門課為主，二門課抵一門課時請勾選欄位“二抵一”，不接受以一門課抵二門課。
- 學分數：學分只能以多抵少或同學分相抵
- 非本系課程：如欲申請抵免外系必選修科目，須自行查詢相關系所課號及課名後再填寫。

抵免申請 (Application for) 註：* 表示必填 (Note: * is required.)

學號 Student Number	姓名 Chinese Name
行動電話* (Cellphone)	
原學校資料填寫 (Course info in other university)	
開課學校* Course Offering School	元智大學-測試課程
抵免類別*	請選擇

原學校課程資料填寫 (Course info in other university) 注意：分數欄原學校課程成績請填60~100之原始成績，若非數字者(為P or Pass或通過)請於分數欄寫P

課程中文名稱* Course Chinese Title	學分* Credit	分數* grade	選修別* Degree	修課年級* Degree	課程大綱 * Syllabus
請選擇	請選擇		☐ 選修 Elective Course ☐ 必修 Required Course	一上	選擇檔案 選擇任何檔案

☐ 二抵一 (原學校兩門課抵本校一門者)

課程中文名稱* Course Chinese Title	學分* Credit	分數* grade	選修別* Degree	修課年級* Degree	課程大綱 * Syllabus
請選擇	請選擇		☐ 選修 Elective Course ☐ 必修 Required Course	一上	選擇檔案 未選擇任何檔案

校內課程資料填寫 (Course info in home university)

課程類別* 依課程類別將有不同單位審核本申請件	☐ 軍訓類 (Military Education) ☐ 體育類 (Physical Education) ☐ 通識類 (General Education) ☐ 語言中心課程 (LCC Courses) ☐ 一般課程 (General Course)
抵免課程填寫 (下表為系上修業科目，若無課程對應請填課程名稱及學分數，以便校務處協助對應本校課程) Course waived (Please find equivalent subjects listed below. Please fill in course title and credits for secretary to approve if you cannot find equivalent subject.)	
課程名稱(含學分) (Course Title (including credit))	
共同課程 (審核: 開課單位) (Common Course (Approval: Faculty offering the course))	一般課程 (審核: 系務會>系主任) (General Course (Approval: Dept. Secretary>Dept. Chairman)) 選擇此類課程時，課程類別請選擇一般課程 (General Course)

步驟四：確認抵免內容＞點選 YES＞確定

步驟四：確認課程
(Step 4: Confirmation)

Yes

Cancel

抵免申請 (Application for) 註: * 表示必填(Note: * is required.)

學號 Student Number		姓名 Chinese Name	
原學校資料填寫(Course info in other university)			
開課學校* Course Offering School	元智大學-測試課程	抵免類別*	A.新生抵免(限一年級)
課程中文名稱* Course Chinese Title	GM715服務行銷與管理	學分* Credit	3
分數* grade	92	修課年級* Degree	一上
選修別*	選修(Elective Course)		
課程大綱* Syllabus	學分證書.pdf		
兩門課抵本校一門者請續填第二門資訊			
課程中文名稱* Course Chinese Title		學分* Credit	
分數* grade		修課年級* Degree	
選修別*			
課程大綱 Syllabus Optional			
本校資料填寫(Course info in home university)			
行動電話* (Cellphone)			
課程類別* 依課程類別將有不同單位審核本申請件	一般課程(General Course)		
抵免課程填寫 (下表為系上修業科目，若無課程對應請填寫課程名稱及學分數，以供系秘書協助對應本校課程) Course waived (Please find equivalent subjects listed below. Please fill in course title and credits for secretary to approve if you cannot find equivalent subject.)			
課程名稱(含學分) Course Title (including credit)	GM715服務行銷與管理(3)		
選取抵免課程(Course waived)			
本校課程 List of Courses			

portalfun.yzu.edu.tw 的嵌入式網頁顯示

成功

Successful

確定

點選【線上抵免申請進度及清單】即可回單清單列表

步驟四：申請結果

成功 (Apply Successfully) 請注意：本課程如選課後申請抵免成功，請自行辦理退選。

線上抵免申請 (Apply for Credit Transfer course information)	
線上抵免申請系統單號 application number	28108
線上抵免申請進度及清單 (Application for Credit Transfer Course Selection)	

於清單可以顯示已申請抵免的課程。

待秘書審核(初審)後系統會出現以下說明，請自動忽略(EMBA 學生不適用此流程)：

請持成績單正本至教務處註冊組，經註冊組確認無誤後抵免即通過，成績單正本需留存教務處一份(轉學生如報到時已繳者可免繳)，詳細過程資訊請上個人 Portal 查詢。

抵免申請清單

步驟二：原學校成績單上傳(upload)

序號	學校名稱 (School)	成績單 (Transcript)	申請 (APPLY)
1	元智大學-測試課程	成績單	步驟三：申請 (Apply)

抵免申請進度及清單 (Application for credit transfer Selection)

單號 (ID)	申請學年 (Semester)	學校名稱 (School)	課程、學分暨選別 (Course & credit & selection type)	課程大綱 (Syllabus)	抵免類別 (credit transfer type)	抵免課程 (本欄為秘書、註冊組最後認定) Final verified by Dept. Secretary & Academic Affairs Division	申請日期 (apply date)	取消 (Cancel)	審核結果 (Result)
28108	1121	元智大學-測試課程	GM715服務行銷與管理(3)	學分證書.pdf	新生抵免		2023/8/15	取消	待審中(waiting for approval)

申請第二堂課抵免：

若前面已上傳的成績單內還有其他課程，可以直接再次點選【步驟三：申請(Apply)】填寫其他課程，填寫方式一樣。

若有其他份成績單需上傳，則點選【步驟二：原學校成績單上傳(Upload)】上傳。

抵免申請清單

步驟二：原學校成績單上傳(upload)

序號	學校名稱 (School)	成績單 (Transcript)	申請 (APPLY)
1	元智大學-測試課程	成績單	步驟三：申請 (Apply)

抵免申請進度及清單 (Application for credit transfer Selection)

單號 (ID)	申請學年 (Semester)	學校名稱 (School)	課程、學分暨選別 (Course & credit & selection type)	課程大綱 (Syllabus)	抵免類別 (credit transfer type)	抵免課程 (本欄為秘書、註冊組最後認定) Final verified by Dept. Secretary & Academic Affairs Division	申請日期 (apply date)	取消 (Cancel)	審核結果 (Result)
28108	1121	元智大學-測試課程	GM715服務行銷與管理(3)	學分證書.pdf	新生抵免		2023/8/15	取消	待審中(waiting for approval)