

交換生申請學分抵免注意事項

一、需繳交資料：

1. 校際修課報告單（教務處註冊組網頁>>表格下載>>成績相關表格>>國外合作協議學校校際選課及成績報告單，請先自行填寫表格上下欄之中英文課名、課程歸屬）
 - A. Limoges 大學及 Reims 大學交換生請參考「Limoges, Reims 交換生抵免分數對照表」及填表範例填寫資料。
 - B. 其他學校交換生請自行將修習課名翻譯成英文及中文，學分數欄請勿直接填入修習學校學分數。依本校規定，上課 18 小時才能算 1 學分，亦即：
(交換學校實際上課週數) x (課程每週實際上課時數)/18 = 課程學分數。
例：某課學期實際上課總時數為 32 小時，則學分數為 32/18 = 1.8。
2. 應修課程抵修申請單。（教務處註冊組網頁>>表格下載>>成績相關表格>>2-1 學生應修課程抵(免)修）（請參考填表範例）
3. 成績單**正本**。（有註明每一門課每週上課時數者尤佳）
4. 上課時數證明或交換學校選課證明。
5. 交換學校行事曆，請另附中文簡譯本。
6. 個人課表，請另附中文簡譯本。
7. 課程簡介、上課講義等，一切可以讓審核委員了解課程內容之資料。

二、繳交時間：

1. 交換生出國期間，請於出國當年 10 月中旬/隔年 3 月中旬前將當學期之上述所有選課資料（除成績單以外）電子檔以電子郵件方式寄回本系，以便召開會議審核選課資料。
2. 大三學生最遲須於新學年第一學期開學前兩週攜帶成績單**正本**、其他表單及佐證資料至系辦公室辦理成績登記手續，以免耽誤新學期選課時程。
3. 大四學生請於交換學校學期結束後，儘快攜帶交換學校成績單**正本**、其他表單及佐證資料至系辦公室辦理成績登記手續，以免耽誤離校時程。
4. 請遵守上述申請時間，以避免因學生個人延遲繳交資料，導致無法如期審核，進而影響選課、畢業離校手續之情況。

三、成績換算：

本校已於 103 年 10 月修改國際交換生成績換算辦法：「學生以在學身份赴境外修讀者...所修習全部學分與成績，均須依境外學校原始成績證明登錄於當學期成績中」，詳情請參考「中央大學學則」第十八條之一（相關條文摘錄如下）：
學生以在學身份赴境外修讀者，於出境之學期至少應修習二門課程或六學分，所修習全部學分與成績，均須依境外學校原始成績證明登錄於當學期成績中。惟是否列計畢業學分，由所屬系(所、組、專班、學位學程)審定，其成績不併入學期學業平均成績，亦不併入畢業成績。