

114 學年度第 2 學期「轉學生」註冊重要摘錄(日間部)

◎開學日期：115 年 3 月 2 日（星期一）開學，全校正式上課。

◎繳交註冊學雜費：請於 115 年 3 月 2 日(一)前繳費完成

序號	項目	重要說明
1		<p>【報到後重要辦理事項】：(手機請掃右圖進入填寫個人資料)</p> <p>①上網登錄個人基本資料及上傳銀行帳戶資料 ②學生證大頭照上傳(2 吋)</p> <p>③學分抵免(自備歷年成績單乙份，線上申請紙本印出) ④選課</p> <p>⑤繳交學雜費(免學費、學貸或減免請參照序號 3.4.5 項辦理)</p> <p>電腦連結路徑及網址： 請連本校網頁/學生專區/資訊系統/學生資訊服務/基本資料 https://aspstd.fy.edu.tw/StdNew/index.asp</p> <p>★2 月 5 日前上傳大頭照且照片規格符合者，預計開學第 3 週領取新證。未按時上傳者，學生證須於補上傳後，由課務註冊組批次作業，並配合一卡通公司作業，至少需 40 個工作天始得領取。</p>
2	選課事項	<p>★ 選課日期 (即時選課)115 年 2 月 26 日至 3 月 2 日</p> <p>★ 選課系統：本校首頁/學生專區/學期選課系統入口。(詳見附件一)</p>
3	行政院定額減免學雜費	<p>★ 符合行政院定額減免學雜費者，無須另外提出申請，由學校直接先行扣除補助費用，如學生家庭另有更優惠之政府補助，不辦理行政院定額減免學雜費，則需另外提出放棄申請切結書。</p> <p>★ 符合條件： 1.就讀國內私立大專校院具正式學籍本國生(非本國籍生無法辦理)。 2.於修業年限內之學士班(含學士後護理系)及五專後兩年學生，且無重複請領補助者。</p> <p>★ 如符合上述條件，收到繳費單為未補助者，請來電洽詢。</p> <p>★ 如有其他政府補助，不申請行政院補助，請上系統填寫不申請切結書。 【不申請】路徑：學校首頁/學生專區/獎助學金申請入口/登入後/4.申請/放棄行政院補助作業/列印切結書/簽名後繳交到課外活動指導組。</p>
4	各類生學雜費減免	<p>★ 辦理「各類生學雜費減免」者，請勿先繳交學雜費，待學務處課外活動指導組初審完成後，若有差額由總務處出納組另寄學雜費繳費單或自行列印學雜費繳費單。</p> <p>★ 申請路徑：本校網頁/學生專區/學生資訊服務/[學雜(住宿)費/助學相關資料]/減免申請/【優待減免申請作業】/進入申請作業/輸入資料後/資料預覽/確定送出/列印申請書。</p>
5	就學貸款申請	<p>★臺灣銀行就學貸款 115 年 1 月 15 日起開始申請。</p> <p>★※如有辦理減免申請，請先完成減免再辦理就學貸款。</p> <p>●辦理「就學貸款」者，待課外活動指導組初審就學貸款申請撥款通知書完成後，若有差額由總務處出納組另寄學雜費繳費單或自行列印學雜費繳費單。</p> <p>●相關申請資格、辦法及相關訊息請至本校網頁/行政單位/學務處/課外活動指導組/就學獎助資訊查詢。</p>
6	大專校院弱勢學生助學計畫	<p>★114-2 無法申請本項補助，若需要申請本項補助時間為：115 年 09 月 14 日至 115 年 10 月 14 日止。</p> <p>★ 申請路徑：本校網頁/學生專區/學生資訊服務/[學雜費/助學相關資料]/減免申請/【大專弱勢助學補助申請】/進入申請作業/輸入資料後/資料預覽/確定送出/列印申請表。</p> <p>★ 申請表連同 3 個月內戶籍謄本(學生本人及學生父母或法定監護人，已婚者加計配偶。)記事不省略。繳交至行政 3 樓課外活動指導組(115/10/15 前)。</p>
7	健康檢查	<p>★ 請持本校『學生健康資料卡』至各公私立醫療院所進行體檢，檢查項目須符合本校學生健康資料卡內所有項目，不可缺項未驗，缺項請自行補驗。【2 年內已檢查者可免檢，請將原校資料卡直接繳至健康中心】</p>

輔英科技大學


114 學年度第 2 學期轉學生註冊通知(日間部)





◎開學日期：115 年 3 月 2 日(星期一)開學、全校正式上課

◎註冊截止日期：115 年 3 月 2 日(星期一)

◎學生及家長如對註冊通知有任何疑問，歡迎隨時於上班時間，致電本校各相關單位洽詢。


一、註冊相關

項目	說 明		負責單位
報到時間 及 攜帶辦理 文件	115 年 2 月 2 日(一)至 2 月 10 日(二) 上午 8：00 至下午 17：00 辦理報到 【註冊當日必繳文件】 (若無法報到當日繳交，請於一週內補件) 1. 身分證正反面影印本乙份。 2. 畢業證書或修業休學（轉學）證明書正本乙份。（畢業證書學歷查驗後歸還，修業(休學)證明書本校留存無歸還） 3. 歷年成績單正本二份（查驗入學資格審核及抵免學分用不歸還）。		課務註冊組 分機 2110
上網建立 個人資料	請上網建立個人基本資料、個人帳戶資料及上傳個人大頭照，俾便製作學生證及學籍建檔。 (2月5日前上傳大頭照且照片規格符合者，預計開學第3週領取新證。) 1. 電腦連結路徑及網址：請連本校網頁/學生專區/資訊系統/學生資訊服務/基本資料 https://aspstd.fy.edu.tw/StdNew/index.asp 2. 若要重新上傳大頭照，路徑為本校網頁/學生專區/新版校務資訊系統 登入後左側選單點選 3.2.3.學生照片上傳/查詢作業。		課務註冊組 分機 2110 系統開發組 分機 2830 (系統問題)
繳納 學雜費	1.學雜費繳費方式： (1)中國信託學費代收 2022 網站(信用卡繳費、晶片金融卡繳費) https://school.ctbcbank.com/cstu/get_school_list.do 或掃描下列 QR Code (2)中國信託商業銀行各地分行臨櫃繳費 (3)郵局臨櫃繳費(收據請蓋郵局戳章) (4)超商繳費(收據請蓋超商戳章) (5)銀行提款機（ATM）繳費 ★使用 ATM/網路、信用卡或超商方式繳費，需 2-3 個營業日的銷帳時間，請確認扣款成功後至中國信託學費代收 2022 網站列印繳費證明。 ★欲申請補助者，請出示紙本學雜費繳費收據並加蓋收款單位戳章，以茲證明。	2.同學可利用校務資訊系統 https://ca5.fy.edu.tw/fy/index.html (登入帳號密碼)路徑 5. 學雜費/ 5.1.學雜(住宿)費查詢/ 5.1.2.繳費單列印作業，查詢列印學雜費繳費單。 3.學雜費收據(即第一聯學生存根聯)請於繳費後妥善保存（如申請補發須繳交工本費新台幣 100 元）。 4. 查詢出納組學雜費專區 https://egn.fy.edu.tw/p/412-1053-849.php?Lang=zh-tw	 出納組 分機 2320
行政院 定額減 免學 雜費	1. 符合行政院定額減免學雜費者，無須另外提出申請，由學校直接先行扣除補助費用 ，如學生家庭另有更優惠之政府補助，不辦理行政院定額減免學雜費，則需另外提出放棄申請切結書。 2. 符合條件： ●就讀國內私立大專校院具正式學籍本國生(非本國籍生無法辦理)。 ●於修業年限內之學士班(含學士後護理系)及五專後兩年學生，且無重複請領補助者。 3. 如符合上述條件，收到繳費單為未補助者，請來電洽詢。 4. 如有其他政府補助，不申請行政院補助，請上系統填寫不申請切結書。 【不申請】 路徑：學校首頁/學生專區/獎助學金申請入口/登入後 4 申請/放棄行政院補助作業/列印切結書/簽名後繳交到課外活動指導組。		課外活動 指導組 分機 2240




項目	說明	負責單位
各類生學雜費減免	<p>1. <u>辦理「各類生學雜費減免」者，請勿先繳交學雜費，待初審完成後，若有差額由總務處出納組另寄學雜費繳費單或自行列印學雜費繳費單。</u> (列印路徑請見繳納學雜費【線上列印繳費單】)。</p> <p>2. 如下列身分者：「軍公教遺族子女」、「現役軍人子女」、「身心障礙學生」、「身心障礙子女」、「低收入戶」、「中低收入戶」、「原住民族學生」、「特殊境遇家庭子女」，請於每學期自行提出學雜費減免申請，如申請各類生學雜費減免者請勿再次申請其他政府相關補助。</p> <p>3. 辦理上述各類生學雜費減免者，需繳交證明文件請掃描相關附件 QR code。</p> <p>4. <u>申請學雜費減免：請上網申請減免及列印申請書並備齊相關文件後親自繳交或郵寄至課外活動指導組辦理。</u> 申請路徑：本校網頁/學生專區/學生資訊服務/[學雜(住宿)費/助學相關資料]/減免申請/【優待減免申請作業】/進入申請作業/輸入資料後/資料預覽/確定送出/列印申請書。</p>	<p>課外活動指導組 分機 2240 各類減免相關資訊</p> 
就學貸款	<p>※如有辦理減免申請，請先完成減免再辦理就學貸款。</p> <p>1. <u>辦理「就學貸款」者，待本組初審就學貸款申請書完成後，若有差額由總務處出納組另寄學雜費繳費單或自行列印學雜費繳費單。</u> (列印路徑請見繳納學雜費【線上列印繳費單】)。</p> <p>2. 相關申請資格、辦法及相關訊息請至本校網頁/行政單位/學務處/課外活動指導組/就學獎助資訊查詢。</p> <p>3. 註冊截止日前將對保後『就學貸款申請書』等相關資料放親自繳交或郵寄至課外活動指導組。</p> <p>★臺灣銀行就學貸款 115 年 1 月 15 日起開始申請。</p>	<p>課外活動指導組 分機 2240</p> 
大專校院弱勢學生助學計畫	<p>1. 家庭年所得不超過新台幣 90 萬元。</p> <p>2. 家庭應計列人口之利息所得合計 1 年不超過新台幣 2 萬元。</p> <p>3. 家庭應計列人口合計擁有不動產價值不超過新台幣 650 萬元。</p> <p>※以上家庭計列人口為學生本人及學生父母或法定監護人，已婚者加計配偶。</p> <p>★114-2 無法申請本項補助，若需要申請本項補助時間為：115 年 09 月 14 日至 115 年 10 月 14 日止。</p> <p>★申請路徑：本校網頁/學生專區/學生資訊服務/[學雜費/助學相關資料]/減免申請/【大專弱勢助學補助申請】/進入申請作業/輸入資料後/資料預覽/確定送出/列印申請表。</p> <p>★申請表連同 3 個月內戶籍謄本(學生本人及學生父母或法定監護人，已婚者加計配偶。)記事不省略。繳交至行政3樓課外活動指導組(114/10/15 前)。</p>	<p>課外活動指導組 分機 2240</p> 
團體保險	<p>1. 保險費併註冊費一同繳交，完成註冊手續。115 年 4 月 2 日(含)前，上網下載不加保切結書，填寫完成後親送、傳真或郵寄(郵寄日期以郵戳為憑)至本校衛生保健組，統一辦理退費事宜。(※未滿 18 歲者，不加保切結書須由家長簽名同意)。</p> <p>2. 辦理減免、就學貸款者，若未繳納保險費，且於規定期限內未辦理加保或繳交不加保切結書，視同不參加學生團體保險，不參加保險期間若發生任何傷病意外等情事，均不具申請理賠之資格，絕無異議。 不加保切結書下載路徑如下：學校首頁/行政單位/學務處/衛生保健組/表單下載。</p>	<p>衛生保健組 分機 2260 不加保切結書▼</p> 

二、課程相關

項目	說明	負責單位
選課	<p>1. 請依各學年度入學生適用科目表規定修課，課程資訊查詢網頁：本校首頁/學術單位/點選相關系科進入搜尋科目表；相關疑問可洽詢所屬系科。</p> <p>2. 網路選課重要事項</p> <p>(1) 學生個人功課表內已列「必修課程」(但自行退選則不保留原選課資料；另外，若必修課為可選擇時，仍需自行加選課程。)</p> <p>(2) 依各系科修課規劃，若同學欲加選課程，應依加退選時間登入選課系統，進行網路選課，選課日程表詳如(附件一)。</p> <p>A.選課相關公告放置於本校首頁/學生專區/學期選課系統入口。</p> <p>B.網路選課路徑：本校首頁/學生專區/學期選課系統入口/，學期選課系統入口，輸入帳號、密碼、驗證碼後，按下學生選課快速登入。</p> <p>C.課程即時加退選是「先選先上」，因此請依選課規定日程，按時上網選課。</p>	<p>課務註冊組 分機2110</p> 
學分抵免	<p>1. 欲辦理學分抵免者，請自備歷年成績單正本1份，報到日至所屬系科辦公室洽詢，於網路提出申請，最後印出紙本送至所屬系科辦公室，逾期不受理。</p> <p>2. 網路申請路徑：本校網頁/學生專區/新版校務資訊系統 登入後左側選單點選 3.1.1. 新生、轉學生抵免申請作業，建置資料後，經確認點選“送出”，再列印出紙本，附上成績單，送交各系辦公室承辦人員。(如附件二)</p>	<p>課務註冊組 分機2110</p>
兵役資訊	<p>新生請於本校網頁/學生專區/學生資訊服務，登入後下拉「基本資料」點選「兵役資料」填寫服役狀況(入學7日內)，可不繳交紙本。</p> 	<p>學務處 軍訓室 分機 2911</p>
班長會議暨轉復學生輔導研習	<p>115年3月4日(星期三)中午12時於D210教室辦理全校班長會議暨轉復學生輔導研習。</p>	<p>生活輔導組 分機2230</p>
住宿通學服裝規定	<p>1. 五專、大學轉學生住宿申請，請洽學務處生活輔導組或上官方帳號洽詢。</p> <p>2. 新生校外租賃訊息，請參閱本校生活輔導組網頁 https://house.nfu.edu.tw/FYU。</p> <p>3. 校外賃居生調查暨自主檢核作業，於開學3週內請至本校生活輔導組網頁/賃居生調查暨自主檢核填報。網址：https://lg.fy.edu.tw/index.php 賃居生調查暨自主檢核填報。</p> <p>4. 五專生制服規定：依生輔組法規-第12項五專學生服裝穿著要點辦理 https://pse.is/6prckf，可參閱本校生活輔導組網頁 https://pse.is/6prbna。如有服裝採購問題，請直接電洽廠商，(服裝)0956883993/(鞋子)07-6520890。</p>  <p>輔英雲端 租屋網</p>	<p>生活輔導組 分機2230</p>
健康檢查規定	<p>1. 依教育部『學生健康檢查實施辦法』規定，學校應建立健康管理制度，學生必須完成健康檢查。</p> <p>2. 進行體檢者，請持本校『學生健康資料卡』至各公私立醫療院所進行體檢，檢查項目須符合本校學生健康資料卡內所有項目，不可缺項未驗，缺項請自行補驗。</p> <p>3. 於開學一個月內(115年4月2日前)將『學生健康資料卡』及體檢報告交至衛生保健組(B109)。</p>	<p>衛生保健組 分機2260</p>

諮商輔導 及 學生相關 權益	<div>1. 若同學需要輔導資源時，學務處諮商輔導中心提供學院(系)「心靈 SPA 導師」談心、院系「心理師」/「社工師」輔導諮商，以及「駐校身心科醫師」諮詢等三項服務，詳情請見諮商輔導中心網站，或撥打分機 2270 洽詢。</div> <div>2. 給家長的話：推展自殺防治並促進心理健康，除了需全校師生的協助之外，更需要家長力量來共同推動與努力，在此提供教育部彙編自殺防治手冊，可掃描右方 QR-Code 下載。</div> <div>3. 求學路上難免有歷經失落低潮的時候，若您發現身邊的親友處於抑鬱，可以主動協助他。歡迎掃描右方 QR-Code 學習助人關懷 3 步驟。</div> <div>4. 衛福部提供 15 歲到 45 歲，有心理諮商需求的朋友，每人 3 次免費心理諮商(至 114 年 12 月 31 日)。若同學對使用學校資源有疑慮，或身處外地想就近利用資源時，可先使用此方案，較無負擔。</div> <div>5. 轉學生請於開學起至 115 年 4 月 15 日(三)親自至諮商輔導中心(行政大樓 3 樓)進行「線上大學生/青少年心理健康量表」施測，以協助同學自我探索。</div>	<div>心理健康及 自殺防治手冊</div> <div></div> <div></div> <div>助人關懷 3 步驟</div>	<div>諮商輔導中 心分機 2270、 2271</div> <div></div> <div>15-45 歲青 壯世代心理 健康支持方 案</div> <div></div>
資源教室 及 特殊教育 學生相關 權益	<div>【本校在學且領有教育部特殊教育學生鑑定之學生適用】</div> <div>1. 針對本校在學且領有教育部特殊教育學生鑑定之學生提供輔導服務，為協助本校特殊教育需求學生適應校園生活，服務項目包含：課業輔導之申請、個別關懷、助理人員安排、輔具申請、成長團體、戶外教學輔導活動、交通費申請、轉銜輔導、知能研習及提報鑑定等；倘若同學有特殊教育需求但未領取教育部特殊教育學生鑑定者，可至資源教室諮詢。</div> <div>2. 114 學年度第 2 學期鑑定工作時程：115 年 2 月 1 日至 115 年 3 月 13 日(四)間(後續將依教育部來函另行公告)。</div> <div>3. 為讓學生能在學校安心學習、自信成長，資源教室向大家介紹衛生福利部「身心障礙證明」與教育部「特殊教育鑑定證明書」的重要支持資源。(請掃描右方 QR Code 進一步了解相關資訊)</div>		<div>資源教室 分機 2271</div> <div>資源教室網站</div> <div></div>
性別 平等 教育	<div>性別平等教育委員會：</div> <div>(1) 服務窗口：學生事務處;申訴電話：(07)781-1151 分機 2200。</div> <div>(2) 申訴信箱：sa@fy.edu.tw</div> <div>★貼心小叮嚀—懷孕學生可至學務處尋求協助。</div>		<div>學務處 分機 2200</div>
休、退學 退費標準	退費比例		課務註冊組 分機 2110
	1.註冊截止日(含)之前辦理休退學者，免繳學雜費，已繳費者全額退費。		
	2.註冊截止次日至上課日之前一日辦理休退學者，學費退 2/3、雜費全退。		
	3.上課日(含)之後未逾學期 1/3 辦理休退學者，學費、雜費退 2/3。		
	4.上課日(含)之後逾學期 1/3 未逾學期 2/3 辦理休退學者，學費、雜費退 1/3。		
	5.上課日(含)之後逾學期 2/3 辦理休退學者，學費、雜費不予退費。		
學生申請休學或自動退學者，其休、退學時間應依學生(或家長)向學校承辦單位正式提出休、退學申請之日為計算基準日。			

三、其他事項

項目	說明		負責單位
家長資訊服務	依中華民國「個人資料保護法」及相關法令規定，本服務只提供家長（監護人）查詢未成年子女（未滿 18 歲）之課程、成績、操行、獎懲等資料，若查詢對象已成年，須獲得學生本人書面同意才可繼續使用本服務。 ※申請網址：本校網頁/校友貴賓/家長常用資訊/ <u>家長資訊服務</u> 。		系統開發組 分機 2830
學生會費	新生入學時請繳交學生自治會會費（在學期間只需繳 1 次），俾利在學期間參與本會辦理的大小型活動（例如校園演唱會、演講、慶典、其他..等），及社團辦理各種活動時申請經費補助。繳費單據可自行到課外活動指導組領取，並至郵局繳納。		 課外活動 指導組分機 2210
社團活動	社團分為五大類別：「自治性」、「學術性」、「服務性」、「藝文性」、「體育性」，學生參與社團活動有助於發展美育、群育及體育技能，同時亦可培養潛在學習之技能，如表達力、溝通力、組織力、解決問題等能力。		課外活動 指導組分機 2240 
伙食	校區內設有各式餐廳及超商賣場，提供飲食方面，多樣選擇的服務。		事務組 分機 2350
交通車	本校有委外交通車公司(亞輪公司)，將提供同學通學交通車服務，有關乘車站點、時刻表等相關資訊請上軍訓室網站交通車資訊查詢，如有車資、匯款單及其他問題，請直接電洽-亞輪公司：(07)788-3860。		學務處 軍訓室 分機 2911
交通資訊	1.捷運：至橘線【大寮站】下車，於 2 號出口轉乘橘 20C 公車可至本校。 2.公車： (1)橘 20C、紅 8 及橘 11 部分班次皆有入校(停靠站：校門口、圖書館、中正堂)。 (2)橘 20B、橘 20D、橘 11 部分班次、高雄客運 8001 及高雄客運 8041A 於【輔英科大站】下車後，騎乘消防隊後方 U-Bike 或沿進學路步行約 500 公尺到達本校。 3.公車交通路線及班次請參考本校總務處交通資訊網頁或掃描 QR Code。 4.建議使用高雄 iBus APP 查詢公車即時到站資訊。		總務處 分機 2300 交通資訊 
停車證申請事宜	申請方式／時間		事務組 分機 2360
	汽車	<ul style="list-style-type: none"> ● 申請日期及時間 【日間】115 年 03 月 02 日(一)上午 8 點至 115 年 03 月 06 日(五)下午 5 點止。 【夜間】115 年 03 月 02 日(一)下午 5 點至 115 年 03 月 06 日(五)晚上 8 點止。 請於以上申請期間備齊行照、駕照影本，至行政大樓一樓警衛小組填寫申請書辦理。 	
	機車	<ul style="list-style-type: none"> ● 申請日期及時間 約一月中旬，確定日期時間後，將再行公布周知。 ● 申請系統路徑 本校網頁/學生專區/學生資訊服務/機車證申請/申請機車停車證。 相關規定請至本校網頁/行政單位/總務處/事務組網頁/最新公告查詢。 (公告日期為每學期前) 	

附件一

輔英科技大學 114 學年度第 2 學期選課日程

週次	辦理時間	重要辦理項目	網頁路徑/辦理地點	備註
1	2/24(二)上午 9:00 2/25(三)下午 5:00	大學部超修、減修申請	選課系統/超修、減修申請	有需求的大學部學生可提出申請，申請案須經系科主任審核是否同意。
	2/26(四)上午 11:00 上午 11:30	【課程即時加退選】 對象：應屆畢業生及延修生	選課系統/即時選課及課程退選/查詢及退選已選上課程	1. 開放選課。 2. 開放上網跨系科、跨學制、跨部選課。 3. 跨部選課同學，請參閱跨部修課相關規定。
	2/26(四)中午 12:00 下午 1:00	【課程即時加退選】 對象：大學部及碩士生	選課系統/即時選課及課程退選/查詢及退選已選上課程	
	2/26(四)下午 1:30 下午 2:30	【課程即時加退選】 對象：五專生	選課系統/即時選課及課程退選/查詢及退選已選上課程	
	2/26(四)下午 3:00 3/2(一)下午 7:00	【課程即時加退選】 對象：全校學生 (尚有餘額所有課程，且不限博雅通識上限數。)	選課系統/即時選課及課程退選/查詢及退選已選上課程	
1	3/6(五)上午 9:00 下午 5:00	大學部超修、減修申請	選課系統/超修、減修申請	有需求的大學部學生可提出申請，申請案須經系科主任審核是否同意。
1	3/6(五)下午 4:00	公告即時加退選後不開班科目	選課系統	公布即時加退選未達開班人數下限之不開班科目
2	3/10(二)、3/11(三) 日間部-每日上午 9:00~下午 4:00 進修部-每日下午 17:30~晚上 21:00	「特殊身分學生」人工選課	辦理地點： 日間部-學生所屬系科辦公室 進修部-進修業務組辦公室	限定特殊身分學生辦理選課，逾期不受理。
2	3/13(五)上午 9:00 	退選申請	選課系統/退選申請	申請案須經系科主任審核是否同意。
3	3/19(四)下午 5:00			

(※ 選課日程若有異動，應依最新異動公告。)

輔英科技大學

114 學年度第 2 學期日間部轉學生學分抵免說明

一、辦理日期：115 年 2 月 2 日(一)~2 月 10 日(二)

二、辦理時間：上午 8：00 至下午 17：00。

三、辦理地點：報到日期至所屬系科辦公室洽詢，並於網路提出申請，再列印出紙本，附上成績單，送交各系辦公室的承辦人員。

四、說明

(一) 需自備「成績單正本 1 份」及「抵免科目之課程概要或相關資料」辦理抵免事宜（須載明上課時數或學分數）。辦理抵免學分時，可先詢問所屬系科承辦人員，再至網路提出申請。

(二) 報到日期至所屬系科辦公室洽詢，並於網路提出申請後列印出紙本，附上成績單，送交各系科辦公室承辦人員審核。**新生、轉學生抵免僅於入學第 3 週內提出，其他學期將不再受理。**

(三) 抵免學分核定通過後，若同學對抵免結果有疑義，請檢附相關證明文件至各系科辦公室，針對該科目重新辦理抵免，**且須於當學期第 5 週前辦理完畢，逾期將不再受理。**

(四) 抵免科目學分後，每學期修習學分數，應達該學期修習學分下限規定，另得視抵免學分情況提高編級，但至少須修業一年，始可畢業，詳細規定請參閱本校辦法如下列網址：

大學部學生抵免辦法：<https://ese.fy.edu.tw/var/file/57/1057/img/125/law02014.pdf>

專科部學生抵免辦法：<https://ese.fy.edu.tw/var/file/57/1057/img/125/law02013.pdf>

(五) 抵免說明如下：

1. 「科目名稱及內容皆相同」或「科目名稱不同而內容相同」及「科目名稱及內容不同而性質相近」者，得互為抵免。
2. 相同學制科目得互為抵免。
3. 四技與二技科目得互為抵免。
4. 四技與五專四、五年級或二專科目得互為抵免。
5. 五專與二專科目得依 1、之規定，互為抵免。
6. 高級中等學校科目得依 1、之規定，抵免五專一、二年級科目。
抵免詳細規定請參閱本校「學生抵免學分要點」(大學部適用)及「附設專科部學生抵免學分要點」(五專部適用)(本校首頁 www.fy.edu.tw/行政單位/教務處/教務法規)。