

臺灣大學歷史學系學士班學生出國修課學分採計要點

100.5.5 992-2 課程委員會通過
108.3 依 1072-1 教務會議修正
108.12.24 依註冊組來函修正

1. 學分採計申請以出國交換一學期或一學年所修課程為主。暑期課程不同意辦理申請，僅進行登錄，若有特殊原因，則另提出說明申請。
2. 通識課程學分由共教中心審核，請依校規定上傳資料辦理。
3. 雙主修、輔系課程學分由所屬雙主修、輔系學系審核，請依規定繳交或上傳資料。
4. 本系必修課不可辦理採計（抵免）。選修課程學分得經系（主任、授課教師）審核後進行採計為本系選修或一般（系外）選修學分。
5. 學分採計（轉換）以學分多者抵學分少者。
6. 依校規定，學生辦理抵免申請，須繳交交換學校發給之成績單正本、欲抵免課程之課程大綱。以及本系要求之課程說明文件。

臺灣大學歷史學系學士班 辦理交換生國外修課成績登錄暨學分採計申請

必備文件

- 1. 交換學校成績單（正本，系辦驗畢後歸還；或具電子認證之 PDF 檔）。
- 2. 臺大歷年成績單（至 myntu 成績查詢系統，下載學生成績紀錄 PDF 檔）。
- 3. 修習課程之課程大綱（交換校上課所發之課綱，電子檔可）。
- 4. 修課心得暨課程簡介說明
 - I. 請簡述交換期間選擇修課的規畫及修課的心得（500-1000 字）。
 - II. 請說明**每一門**選修課程（希望採計為畢業學分之課程）的學習過程，含**課程內容、上課方式、上課時數**（每週時數與整個學期加總的時數）、**報告及考試的規定.....**以利主任及審核老師了解並決定是否採計。（每門課約 500 字）

註：不申請學分採計者可免附課程簡介說明。

同學交換歸國後，請至臺大「交換生國外修課成績登錄暨採計系統」進行建檔，登錄完畢後，請將以上文件備齊送交系辦，以利主任審核並送教務處登錄交換之修課成績。