

教務學務系統操作手冊

【學生抵免申請】

教務學務系統網址：newacademic.tmu.edu.tw

【TMU 首頁→學生→基本資料→教務學務系統】

一、登入教務學務系統首頁



The image shows two screenshots of the login process. The left screenshot is the TMU Academic Information System homepage, featuring a red header with the university logo and the text '教務資訊系統'. A red button labeled '登入 Login' is visible. A red callout box points to the button with the text '點選「登入」'. A large black arrow points from this screenshot to the right screenshot. The right screenshot is the Google authentication page, titled '使用 Google 帳戶登入'. It shows a '登入' (Login) section with the text '繼續使用「tmu.edu.tw」'. There is an input field for the email address, with a placeholder '@tmu.edu.tw'. Below the input field is a link for '忘記電子郵件地址?'. A paragraph of text explains that Google will provide user information to 'tmu.edu.tw'. At the bottom, there are links for '建立帳戶' and a blue '繼續' (Continue) button. A red callout box points to the '繼續' button with the text '輸入學校 Email 的帳號、密碼，進行 google 認證'.

二、上傳歷年成績單及填寫學校資訊

(一)學校名稱：系統預帶【入學前學歷】，如欲申請之前一學校非入學前學歷時，請點選【選擇學校】，跳出查詢畫面，請輸入【學校名稱】後點選【查詢】後【帶回】即可。

☆注意：大學部及學士後學生入學前學歷須為專科四年級以上或大學部，高中學歷不得申請抵免。

☆注意：曾就讀臺北醫學大學者，學校名稱請填寫【臺北醫學大學】，申請課程抵免時，於「原修課學分」欄位下方會出現【帶出本校成績】，即可帶入最近一次入學資料之就讀課程之成績及格課程(抵免課程無法申請)且無須上傳課程大綱或授課進度表。

(二)系所名稱：填寫入學前學歷之系所名稱。

(三)畢/肄業：填寫入學前學歷畢業或肄業。

(四)上傳歷年成績單掃描檔：點選【選擇檔案】→上傳歷年成績單掃描檔(正本)，於附檔說明輸入成績單，點選【附加】後，點選【存檔】即完成填寫；如為等第制成績，請點選【選擇檔案】，上傳成績表說明，重複上傳歷年成績單掃描檔動作。如有第二所學校須填寫，請點選【新增】，並重複(一)至(三)步驟。

☆注意：未上傳歷年成績單，無法存檔。

(五)點選【編】即可進入修改；點選【刪】即可刪除該筆資訊。

ENR6030_申請抵免學分

必修科目表所屬年度：111

教務系統(Academic)

- 註冊繳費
- 學籍(Enrollment Status)
- 抵免作業(Course Credit Waiver)
- 學分抵免申請**
- 抵免結果查詢

【上傳歷年成績單及填寫學校資訊】

新增 存檔 ⑨

學校名稱 * : 選擇學校 ① 系所名稱 * : ⑤ 肄/畢業 * : 畢業 肄業 ⑥

⑦ 選擇檔案 未選擇任何檔案 附檔說明: 附加 ⑧

附加完請再點選「存檔」

上傳歷年成績單掃描檔:

	學校名稱	系所名稱	肄/畢業	附件
⑩ <input type="button" value="編"/>	臺北市立和平高中			
<input type="button" value="刪"/>	國立臺北大學	經濟系	肄業	<input type="button" value="成績單"/> <input type="button" value="成績表說明"/>

查詢畫面

學校名稱 * : (可使用全文檢索查詢) 關閉 清除 查詢

※執行查詢後，若無符合學校之名稱請點選"其他"再自行輸入學校名稱

ENR3020_學校開窗

	學校代碼	學校名稱	學校地址
④ 帶回	1028	臺北醫學大學	
帶回		其他	

三、申請課程抵免

(一)通識課程(僅適用大學學生，包含通識必修、選修、基礎服務學習及體育等；**如為語言中心之英文證書抵免請逕洽語言中心承辦人**)

1.新增抵免課程

(1)點選【增】，進入新增畫面 (顯示本課程不得以他校課程抵免，則無法申請，已於原修課程顯示課程名稱者，代表已核准抵免課程)。

通識必修											
	課程名稱	課號	學分	學期別	學期	抵免課程名稱	原修課程名稱	原修選課別	原修學分	原修課年級	原修課學期
增	英文(一)	00970021	2.0	半	一上						
增	基礎程式設計	00000660	2.0	半	一上						
增	人工智慧導論	00000750	2.0	半	一上						
增	經典閱讀課程	B00007	2.0	半	一上	本課程不得以他校課程抵免					
增	英文(二)	00970022	2.0	半	一下						
增	揚山人文講座	00000590	2.0	半	一下	本課程不得以他校課程抵免					
									申請學分數：0		
通識領域選修											
	課程名稱	課號	學分	學期別	學期	抵免課程名稱	原修課程名稱	原修選課別	原修學分	原修課年級	原修課學期
增	新生專題-設計我的北醫學習生活	00000829	1.0	半	一上	本課程不得以他校課程抵免					
增	人文領域	B00001	2.0	半	一上						
增	社會科學領域	B00002	2.0	半	一上						
增	音樂與藝術領域	B00003	2.0	半	一上						
增	科學與邏輯思維領域	B00004	2.0	半	一上						
增	創意設計領域	B00005	1.0	半	一上						
增	外語領域	B97006	2.0	半	一上						
									申請學分數：0		

(2)輸入前一學歷之修課資訊，包含：原修課程名稱、原修課選課別、原修課學分、原修課年級、原修課學期、原始成績

→點選【依領域選擇課程】選擇欲抵免的課程→點選【帶回】即可。

(3)上傳授課進度表或課程大綱：點選【選擇檔案】→點選【附加】→確認填寫資訊無誤後，點選【存檔】。點選【關閉】，即可離開此畫面，即可進行下一筆抵免課程申請。

☆注意：未上傳授課進度表或課程大綱，無法存檔。

【編輯畫面】- 編輯 ① 關閉 清除 存檔 ⑥

抵免注意事項

學號： B313111001

課程名稱： 音樂與藝術領域 開課年級： 一上 學分： 2

選別： 選修

原修課程名稱 * : 藝術欣賞	原修課選課別 * : B-選修	原修課學分 * : 2.0
原修課年級 * : 大一	原修課學期 * : 上	原始成績 * : 80

申請抵免課程 * : 00000031 依領域選擇課程 ③ 申請抵免課程名： 藝術作品及名畫欣賞 申請抵免課程學分數： 2.0

⑤ 選擇檔案 未選擇任何檔案 附檔說明: 附加

附加完請再點選「存檔」

上傳授課大綱或授課進度表：

預覽	說明
	課程大綱

關閉 清除 存檔

全選 取消全選 刪除選取 ① 【每頁 20 筆，第 1 頁 共 1 頁 1 筆】

	原修課程名稱	原修課選課別	原修課學分	原修課年級	原修課學期	開課學年期
<input checked="" type="checkbox"/>	藝術欣賞	選修	2.0	大一	上	1101

查詢畫面

查詢

主領域： B00003-音樂與藝術通識領域

TKE4050_領域永久課程查詢

④ ① 2 3 下一頁 >> 【每頁 20 筆，第 1 頁 共 3 頁 47 筆】

	主領域	子領域	永久課號	永久中文課名	學分數	開課系所
<input checked="" type="checkbox"/>	B00003	003	00000031	藝術作品及名畫欣賞	2.0	B00
<input type="checkbox"/>	B00003	003	00000032	音樂及音樂作品欣賞	2.0	B00
<input type="checkbox"/>	B00003	003	00000120	歌唱藝術	2.0	B00
<input type="checkbox"/>	B00003	003	00000121	繪畫原理與創作	2.0	B00
<input type="checkbox"/>	B00003	003	00000144	中國藝術史	2.0	B00
<input type="checkbox"/>	B00003	003	00000145	細說電影	2.0	B00

(4)通識課程不得使用多門課程抵免同一門課程。

(5)「通識選修課程」欲抵免第二門相同領域，請至「通識自由選修課程抵免」區塊，點選【增】，新增抵免課程。點選【依系所選擇課程】即可尋找欲抵免課程，點選【帶回】，接著重複步驟(2)、(3)後，直接新增第二堂原校課程並存檔，完成後如下圖所示。點選【關閉】，即可離開此畫面，即可進行下一筆抵免課程申請。

通識自由選修課程抵免 增

課程名稱	課號	學分數	原修課程名稱	選課別	原修學分數	原修課年級	原修課學期
情緒管理	0000069	2.0	情緒管理	選修	2.0	大一	上
歌唱藝術	00000120	2.0	歌唱藝術	選修	2.0	大一	上
媒體識讀	00000325	2.0	媒體識讀	選修	2.0	大一	上

【編輯畫面】 - 新增 關閉 清除 存檔

抵免注意事項

學號： B313111001

原修課程名稱 * : 原修課選課別 * : B-選修 原修課學分 * :

原修課科目類別 * : 001-專業必修

原修課年級 * : 原修課學期 * : 原始成績 * :

申請抵免課程 * : 依系所選擇課程 申請抵免課名 : 情緒管理 申請抵免課程學分數 : 2.0

選擇檔案 未選擇任何檔案 附檔說明: 附加

附加完請再點選「存檔」

上傳授課大綱或授課進度表:

預覽 說明

關閉 清除 存檔

全選 取消全選 刪除選取 [1] 【每頁 20 筆，第 1 頁 共 1 頁 1 筆】

	原修課程名稱	原修課選課別	原修課學分	原修課學年	原修課學期	開課學年期
<input type="checkbox"/>	情緒管理	選修	2.0	大二	上	1101

全選 取消全選 刪除選取 [1] 【每頁 20 筆，第 1 頁 共 1 頁 1 筆】

Q PAY1060_課程開窗

關閉 清除 查詢

開課學年期 * : 110 學年第 1 學期

開課單位 : 全部

開課年/班級 : 全部 年級 / 全部 班

課號 : 中文課名 : 情緒

課程開窗

[1] 【每頁 20 筆，第 1 頁 共 1 頁 1 筆】

	開課系所名稱	永久課號	永久中文課名	學分數	領域別
<input type="checkbox"/>	一般通識組	0000069	情緒管理	2.0	社會科學通識領域

[1] 【每頁 20 筆，第 1 頁 共 1 頁 1 筆】

(6)該課程已有選課資訊(包含已核准抵免、成績及停修等)，則無法提出申請抵免。

2.修改抵免課程：點選【編】，即可進入修改

3.刪除抵免課程：勾選預刪除課程→點選【刪除選取】，即完成刪除。

(二)本系必選修科目表之必修、選修

1.新增抵免課程

(1)點選【增】，進入新增畫面

☆注意：課程名稱後面有 E，代表該課程為 EMI 課程(係指使用全英語教授專業(非語言)之課程)，申請課程前，請確認原校課程是否為 EMI 課程。

☆注意：顯示本課程不得抵免者，則無法申請；已於原修課程顯示課程名稱者，代表已核准抵免課程。

專業必修											
	課程名稱	課號	學分	學期別	學期	抵免課程名稱	原修課程名稱	原修選課別	原修學分	原修課年級	原修課學期
增	普通生物學 E	00130328	2.0	半	一上	普通生物學 2.0 普通生物學 2.0	生物學 生物學實驗	必修 必修	2.0 1.0	大一 大一	上 上
增	微積分	00130014	2.0	半	一上						
增	分析化學	00130050	2.0	半	一上						
增	藥學導論	00130078	1.0	半	一上	藥學導論 1.0	藥學研究概論	必修	1.0	大一	下

(2)輸入前一學歷之修課資訊，包含：原修課程名稱、原修課選課別、原修課學分、原修課年級、原修課學期、原始成績。

(3)上傳授課進度表或課程大綱：點選【選擇檔案】→點選【附加】→確認填寫資訊無誤後，點選【存檔】→點選【關閉】，即可離開此畫面，即可進行下一筆抵免課程申請。

☆注意：未上傳授課進度表或大綱，無法存檔。

【編輯畫面】 - 編輯 (3) 關閉 清除 存檔 (2)

抵免注意事項

學號： B313111001

課程名稱： 藥學導論 開課年級： 一上 學分： 1

選別： 必修

原修課程名稱 *： 藥學研究概論 原修課選課別 *： A-必修 原修課學分 *： 1.0

原修課年級 *： 大一 原修課學期 *： 下 原始成績 *： 95

選擇檔案 未選擇任何檔案 附檔說明： 附加

附加完請再點選「存檔」

上傳授課大綱或授課進度表：

預覽	說明
	課程大綱

關閉 清除 存檔

全選 取消全選 刪除選取 (1) 【每頁 20 筆，第 1 頁 共 1 頁 1 筆】

	原修課程名稱	原修課選課別	原修課學分	原修課年級	原修課學期	開課學年期
<input checked="" type="checkbox"/>	藥學研究概論	必修	1.0	大一	下	1101

全選 取消全選 刪除選取 (1) 【每頁 20 筆，第 1 頁 共 1 頁 1 筆】

(4)如欲以兩門以上課程申請抵免同一門課程，請於步驟(2)、(3)完成後，直接新增第二堂原校課程並存檔，完成後如下圖所示。點選【關閉】，即可離開此畫面，即可進行下一筆抵免課程申請。

【編輯畫面】 - 編輯 關閉 清除 存檔

抵免注意事項

學號： B313111001

課程名稱： 普通生物學 開課年級： 一上 學分： 2

選別： 必修

原修課程名稱 *： 生物學 原修課選課別 *： A-必修 原修課學分 *： 2.0

原修課年級 *： 大一 原修課學期 *： 上 原始成績 *： 80

選擇檔案 未選擇任何檔案 附檔說明： 附加

附加完請再點選「存檔」

上傳授課大綱或授課進度表：

預覽	說明
	課程大綱

關閉 清除 存檔

全選 取消全選 刪除選取 (1) 【每頁 20 筆，第 1 頁 共 1 頁 2 筆】

	原修課程名稱	原修課選課別	原修課學分	原修課年級	原修課學期	開課學年期
<input checked="" type="checkbox"/>	生物學	必修	2.0	大一	上	1101
<input checked="" type="checkbox"/>	生物學實驗	必修	1.0	大一	上	1101

全選 取消全選 刪除選取 (1) 【每頁 20 筆，第 1 頁 共 1 頁 2 筆】

(5)該課程已有選課資訊(包含已核准抵免、成績及停修等)，則無法提出申請抵免。

2.修改抵免課程：點選【編】，即可進入修改。

3.刪除抵免課程：勾選預刪除課程→點選【刪除選取】，即完成刪除。

(三)他系選修課程抵免(☆注意：抵免本系課程請勿於本區塊申請)

1.欲抵免其他學系課程，請至「非必修科目表(他系開設課程抵免)」區塊，點選【增】，新增抵免課程，於步驟(2)、(3)完成後，直接新增第二堂原校課程並存檔，完成後如下圖所示。點選【關閉】，即可離開此畫面，即可進行下一筆抵免課程申請。

(1)點選【增】，進入新增畫面 (顯示本課程不得抵免者，則無法申請，已於原修課程顯示課程名稱者，代表已核准抵免課程)

課程名稱	課號	學分數	原修課程名稱	選課別	原修學分數	原修課年級	原修課學期
人類發展學暨實驗	00060234	2.0	人類發展學	必修	2.0	大一	上

(2)輸入前一學歷之修課資訊，包含：原修課程名稱、原修課選課別、原修課學分、原修課年級、原修課學期、原始成績。點選【依系所選擇課程】即可尋找欲抵免課程，點選【帶回】。

☆注意：大學部僅能選擇大學部本系以外課程，不包含通識課程及研究所課程；研究所僅能選擇同級課程。

(3)上傳授課進度表或課程大綱：點選【選擇檔案】→點選【附加】→確認填寫資訊無誤後，點選【存檔】→點選【關閉】，即可離開此畫面，即可進行下一筆抵免課程申請。

☆注意：未上傳授課進度表或大綱，無法存檔。

【編輯畫面】- 編輯

抵免注意事項

設定抵免注意事項

學號: B101109123

原修課程名稱*: 經濟學導論 原修課選課別*: B-選修 原修課學分*: 2.0

原修課科目類別*: 001-專業必修 原修課年級*: 大一 原修課學期*: 上 原始成績*: 99.00

申請抵免課程*: 00090007 依系所選擇課程 申請抵免課名: 經濟學 申請抵免課程學分數: 2.0

選擇檔案 未選擇任何檔案 附檔說明: 附加

附加完請再點選「存檔」

上傳授課大綱或授課進度表:

預覽 說明

授課進度表-經濟學

關閉 清除 存檔

全選	取消全選	刪除選取	原修課程名稱	原修課選課別	原修課學分	原修課學年	原修課學期	開課學年期
<input type="checkbox"/>			人類發展學	必修	2.0	大一	上	1071
<input checked="" type="checkbox"/>			經濟學導論	選修	2.0	大一	上	1091

全選 取消全選 刪除選取

【1】【每頁 20 筆】，第 1 頁 共 1 頁 2 筆

PAY1060_課程開窗

開課學年期：110 學年第 2 學期

開課單位：全部

開課年/班級：全部 年級/全部 班

課號：

中文課名：人工智慧

課程開窗

開課系所名稱	永久課號	永久中文課名	學分數	領域別
呼吸治療學系	00170146	臨床呼吸生理與人工智慧	2.0	
跨領域學院學士班課程	XB500040	人工智慧醫療概論	2.0	
藥學系學士班共同整合課程	Z0300045	藥學與人工智慧實務	2.0	

(4)接著重複步驟(2)、(3)後，直接新增第二堂原校課程並存檔，完成後如下圖所示。點選【關閉】，即可離開此畫面，即可進行下一筆抵免課程申請。

(5)該課程已有選課資訊(包含已核准抵免、成績及停修等)，則無法提出申請抵免。

2.修改抵免課程：點選【編】，即可進入修改。

3.刪除抵免課程：勾選預刪除課程→點選【刪除選取】，即完成刪除。

四、送出抵免申請

抵免申請完成填寫後，須點選【送出】，始完成系統申請，經送出後，不得更改抵免課程。

☆注意：須於公告時程內將歷年成績單正本寄達或親送至教務處註冊組，未如期者將無法受理抵免申請。

五、抵免結果查詢

請自行至教務學務系統查詢。路徑：抵免→抵免結果查詢。

☆注意：因每位同學申請課程有所不同，須待各單位審查完成後，始能查詢抵免結果。