

# 銘傳大學免修科目申請單

(98-105 課程架構學生適用)

(\_\_\_\_學年度第\_\_\_\_學期)

填表日期： 年 月 日

制別： <input checked="" type="checkbox"/> 大學部 <input type="checkbox"/> 碩士班 <input type="checkbox"/> 碩士專班 <input type="checkbox"/> 博士班							
班級		學號		姓名		手機	

銘 傳 大 學				免 修 標 準	符合情況 (需取得表列證書) 由同學自行勾選	審 查 結 果 由資訊學院填寫	
選別	科目代號	科目名稱 (不得簡稱)	學分數				
			上學期	下學期			
必	36134	資訊科技：辦公室應用	2		英文輸入達 15 字/分鐘以上 + MS-WORD2007 版本以上實用級通過 或 英文輸入達 15 字/分鐘以上 + MS-PPT2007 版本以上實用級通過	已取得以下證書 <input type="checkbox"/> 英文輸入達 15 字/分鐘以上 + MS-WORD2007 版本以上實用級通過 <input type="checkbox"/> 英文輸入達 15 字/分鐘以上 + MS-PPT2007 版本以上實用級通過	<input type="checkbox"/> 通過
必	36135	資訊科技：資料處理	2		MS-EXCEL2007 版本以上實用級通過	已取得以下證書 <input type="checkbox"/> MS-EXCEL2007 版本以上實用級通過	<input type="checkbox"/> 通過
共計免修_____學分							
承辦單位簽章			教務處簽章				
承辦人	承辦單位主管		承辦人	組長	副教務長	教務長	

**注意事項：**

1. 學生填妥免修科目學分後，隨同證明文件一併送請各學系(所)審核。
2. 在校生應於開學二週內提出審核。
3. 延修生不得辦理免修。
4. 請檢附證書正、影本，正本核驗後即歸還。
5. 依大學法或本校學則之規定，學生申請校定資訊課程免修後，其畢業學分不足者，須以其他專業選修補足，始得畢業。
6. 本表單蒐集之個人資料，僅限於教務管理及校務分析使用，非經當事人同意，不轉做其他用途，亦不會公佈任何資訊，並遵循本校資料保存與安全控管辦理。

收件日期： 年 月 日