

銘傳大學免修科目申請單 (106(含)以後課程架構學生適用)

(____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	文書處理 MS-WORD 及電子試算表 MS-EXCEL 軟體版本 2007(含)以上版本通過	<input type="checkbox"/> 文書處理 MS-WORD <input type="checkbox"/> 電子試算表 MS-EXCEL	<input type="checkbox"/> 通過
必	13285	程式設計 (非 106-107 數媒系、建築系學生適用)	2	程式設計相關證照	請自行填寫證照相關資訊： 發證單位： _____	<input type="checkbox"/> 通過
	13314	動態網頁程式設計 (106-107 數媒系、建築系學生適用)	2		證照名稱： _____	
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資訊學院審核。
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