

臺北市立大學師資生教育學程學分抵免

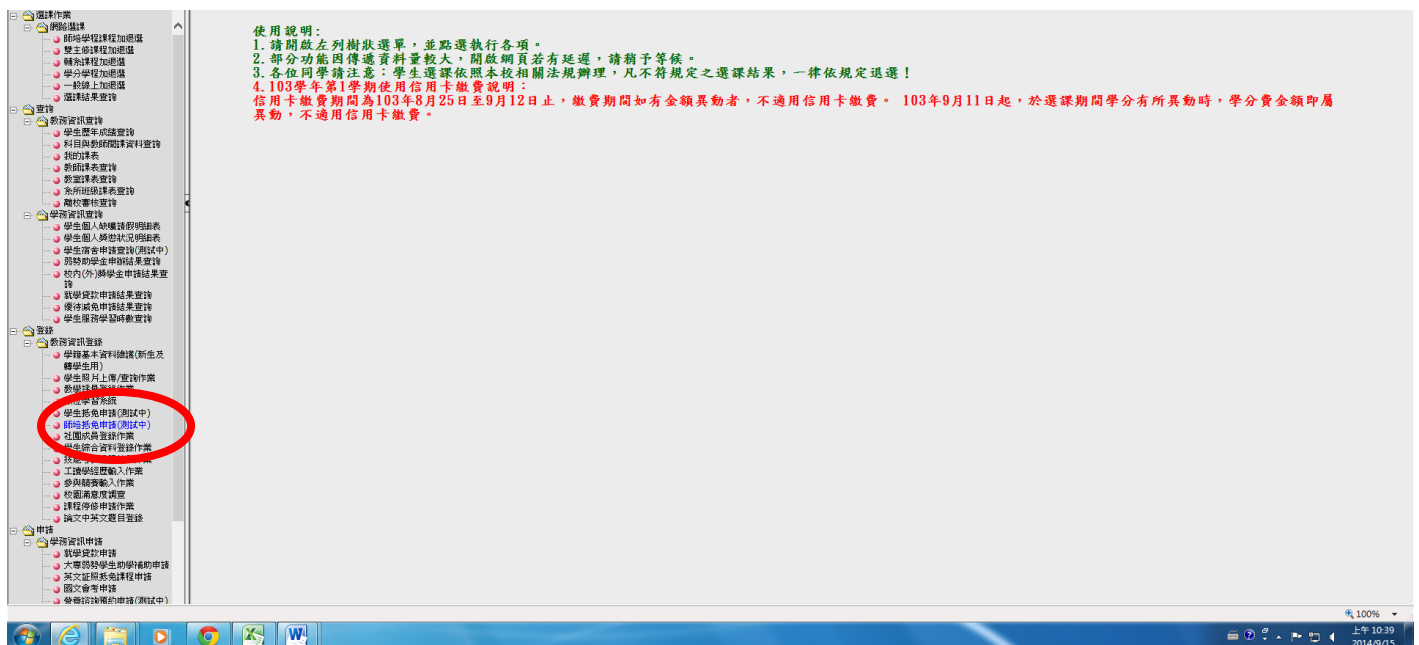
◎受理對象：本校師資生(非師資生恕不受理)

◎系統操作步驟-

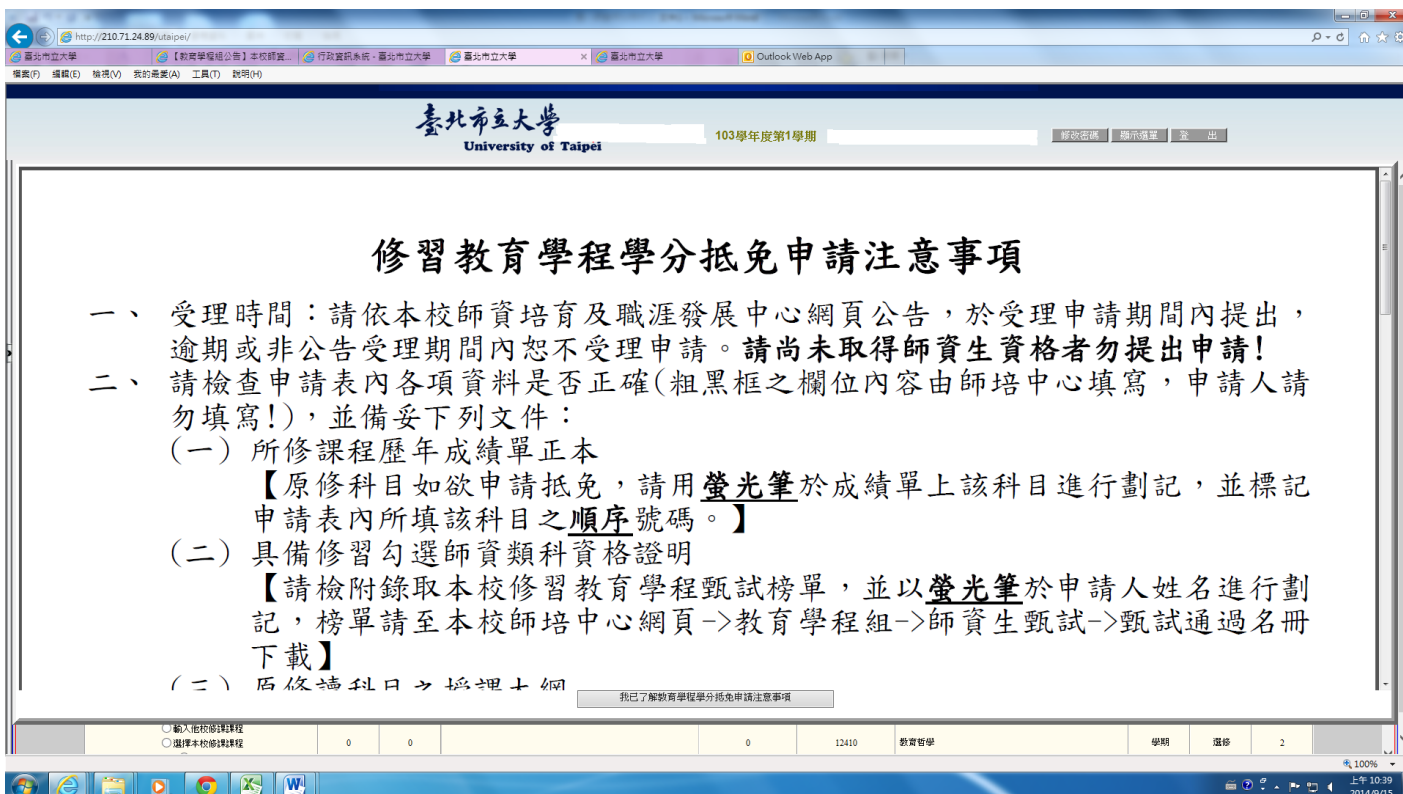
步驟 1. 登入本校「校務系統」



步驟 2. 師資生教育學分抵免申請由-- [登錄]->[教務資訊登錄]->[師培抵免申請]進入



步驟 3. 請詳實閱讀「修習教育學程學分抵免申請注意事項」(請移動捲軸確實閱讀各注意事項)



臺北市立大學
University of Taipei

103學年度第1學期

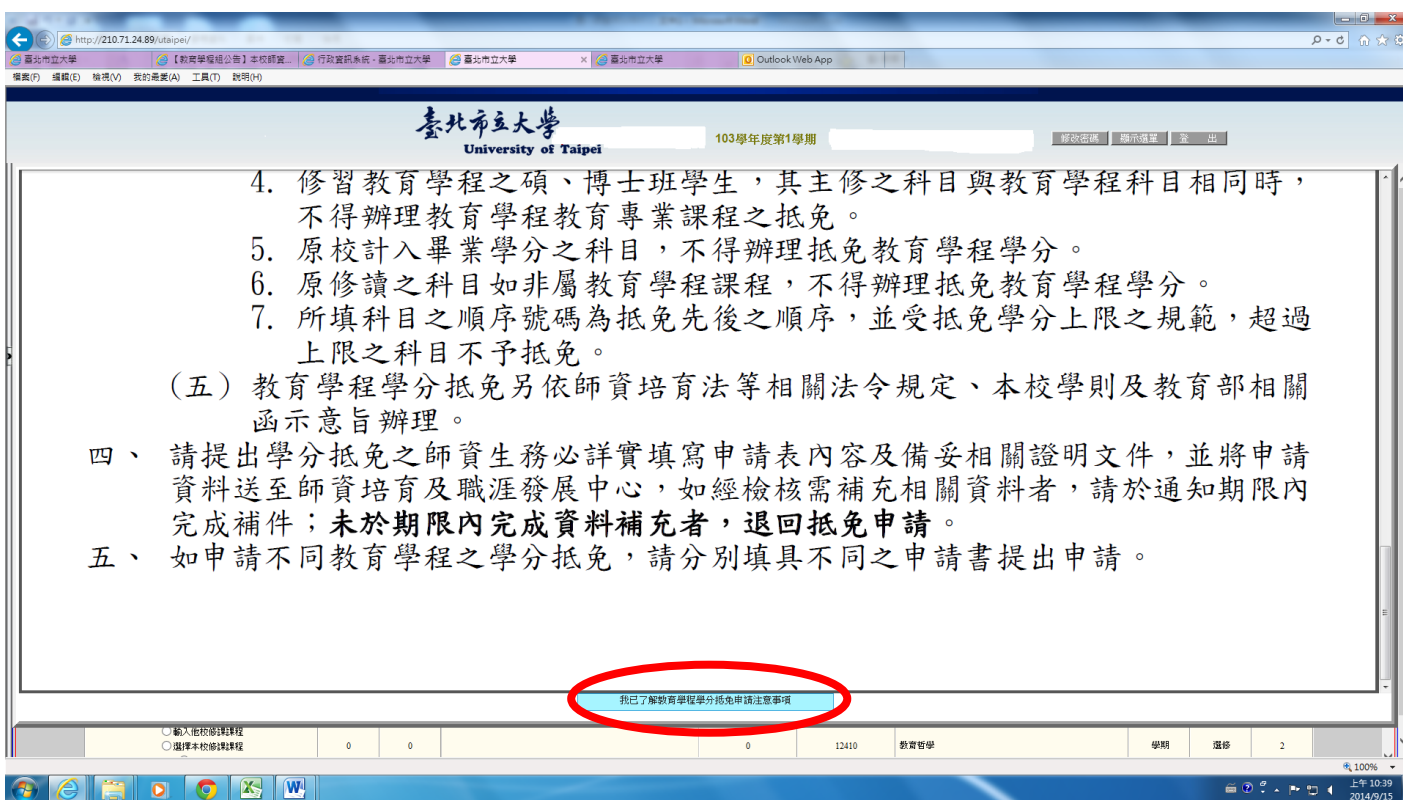
修習教育學程學分抵免申請注意事項

- 受理時間：請依本校師資培育及職涯發展中心網頁公告，於受理申請期間內提出，逾期或非公告受理期間內恕不受理申請。**請尚未取得師資生資格者勿提出申請！**
- 請檢查申請表內各項資料是否正確(粗黑框之欄位內容由師培中心填寫，申請人請勿填寫!)，並備妥下列文件：
 - 所修課程歷年成績單正本
【原修科目如欲申請抵免，請用螢光筆於成績單上該科目進行劃記，並標記申請表內所填該科目之順序號碼。】
 - 具備修習勾選師資類科資格證明
【請檢附錄取本校修習教育學程甄試榜單，並以螢光筆於申請人姓名進行劃記，榜單請至本校師培中心網頁->教育學程組->師資生甄試->甄試通過名冊下載】
 - 原修讀科目之處理上網

我已了解教育學程學分抵免申請注意事項

<input type="radio"/> 輸入他校修讀課程	0	0	0	12410	教育哲學	學期	選修	2
<input type="radio"/> 選擇本校修讀課程								

步驟 4. 確實閱讀後請點擊「我已了解教育學程學分抵免申請注意事項」



臺北市立大學
University of Taipei

103學年度第1學期

修習教育學程學分抵免申請注意事項

- 修習教育學程之碩、博士班學生，其主修之科目與教育學程科目相同時，不得辦理教育學程教育專業課程之抵免。
- 原校計入畢業學分之科目，不得辦理抵免教育學程學分。
- 原修讀之科目如非屬教育學程課程，不得辦理抵免教育學程學分。
- 所填科目之順序號碼為抵免先後之順序，並受抵免學分上限之規範，超過上限之科目不予抵免。
- 教育學程學分抵免另依師資培育法等相關法令規定、本校學則及教育部相關函示意旨辦理。

- 請提出學分抵免之師資生務必詳實填寫申請表內容及備妥相關證明文件，並將申請資料送至師資培育及職涯發展中心，如經檢核需補充相關資料者，請於通知期限內完成補件；**未於期限內完成資料補充者，退回抵免申請。**
- 如申請不同教育學程之學分抵免，請分別填具不同之申請書提出申請。

我已了解教育學程學分抵免申請注意事項

<input type="radio"/> 輸入他校修讀課程	0	0	0	12410	教育哲學	學期	選修	2
<input type="radio"/> 選擇本校修讀課程								

http://210.71.24.89/Utaipe/index.html

臺北市立大學 University of Taipei

103學年度第1學期

修改密碼 顯示清單 登出

學生師培免修科目學分申請作業

學號: 姓名: 學期: 103-特教學程一(小學(特教)) 102-國小教育學程(特教)

教育學程免修學分輸入說明：

- 請務必填清免修原因，如為「外校修課免修」或「其他」則必須填清相關免修資料。
- 可選擇欲免修的「課程類別」、「課程類別」等分類，系統將列出相關可免修科目名稱。
- 欲申請免修之科目，請於該科目之「請勾選」欄位內選擇輸入相對應資料。
- 該科目若為本校修課，請點選「選擇本校修課課程」，於跳出視窗內輸入課程編號字，依表列之科目選擇課程，並按「輸入完成」按鈕。
- 如該科目為外校修課，請點選「輸入他校修課課程」，於跳出視窗內輸入所有空格資料，並按「輸入完成」按鈕。請詳實輸入原修科目名稱、學分數與成績，任一欄位如有空白將無法順利「送出」存檔。
- 免輸入該該該科目不需申請免修，請選擇「不需免修」，則該免修資料將置灰空白。
- 「送出」存檔前，應先將輸入資料是否正確確認。「送出」存檔後，如無錯誤請，請於頁首刪除該筆資料再重新輸入。
- 申請資料請點選「送出」存檔後，該欄「學生免修資料順序檢核」確認各科目免修免修順序，再按「我已確認順序無誤」。按後，始可列印免修申請書，並請於受理期限內，檢附申請書及相關證明資料送交師資教育中心審查。
- 免修申請書列印並請於「檢附資料自我檢核」勾選檢核免修資料是否確實，並於下方「申請人簽名」處簽名。

學生免修申請資料 送出 學生免修資料順序檢核 學生免修申請書

課程類別: 全部 課程類別: 全部

免修原因: ☐ 非師資生原修課程免修 ☐ 外校修課免修 原修學校: 原修系所: 其他:

請勾選	原修科目免修學分	原修科目免修學期	原修科目名稱	(原修科目)學分數	科目代碼	科目名稱	開課別	必選修	學分數
<input type="radio"/> 輸入他校修課課程 <input type="radio"/> 選擇本校修課課程 <input checked="" type="radio"/> 取消免修	0	0		0	03400	民俗體育	學期	選修	2
<input type="radio"/> 輸入他校修課課程 <input type="radio"/> 選擇本校修課課程 <input checked="" type="radio"/> 取消免修	0	0		0	05560	自然科學概論	學期	應修	2
<input type="radio"/> 輸入他校修課課程 <input type="radio"/> 選擇本校修課課程 <input checked="" type="radio"/> 取消免修	0	0		0	10020	班級經營	學期	選修	2
<input type="radio"/> 輸入他校修課課程 <input type="radio"/> 選擇本校修課課程 <input checked="" type="radio"/> 取消免修	0	0		0	12370	教育心理學	學期	選修	2
<input type="radio"/> 輸入他校修課課程 <input type="radio"/> 選擇本校修課課程 <input checked="" type="radio"/> 取消免修	0	0		0	12381	教育社會學	學期	選修	2
<input type="radio"/> 輸入他校修課課程 <input type="radio"/> 選擇本校修課課程 <input checked="" type="radio"/> 取消免修	0	0		0	12410	教育哲學	學期	選修	2

100%

2014/9/15

台北教育大學 學生師培抵免科目學分申請作業

103學年度第1學期

修改密碼 顯示清單 登出

學期: 學分: 學期: 103-特教學程-小學(身障) 查詢必要資料 檢閱已檢閱資料

教育學程抵免學分輸入說明: 1. 請務必備妥抵免原因, 如為「外校修課抵免」或「其他」則必須備妥相關證明資料。
2. 可選擇欲查詢的「課程條碼」、「課程類別」等分類, 系統將列出相關可抵免科目名稱。
3. 欲申請抵免之科目, 請於該科目之「請勿選」欄位內選擇輸入相對應資料。
4. 該科目若為本校修課, 請點選「選擇本校修課課程」, 於跳出選單內輸入課程編號字, 依表列之科目選擇課程, 並按「輸入完成」按鈕。
5. 如該科目為校外修課, 請點選「輸入他校修課課程」, 於跳出選單內輸入所有空格資料, 並按「輸入完成」按鈕。請詳實輸入原修科目名稱、學分數與成績, 任一欄位如有空白將無法順利「送出」存檔。
6. 若輸入錯誤欲取消不需申請抵免, 請選擇「不需抵免」, 則該欄位資料將置灰空白。
7. 「送出」存檔時, 應將原本應輸入資料是否正確確認。「送出」存檔後, 如無錯誤, 請於實習督導除簽資料再重新輸入。
8. 申請資料確認無誤並「送出」存檔後, 該點擊「學生抵免資料順序核對」確認各科目抵免免免順序, 再按「我已確認順序無誤」。按此後, 始可列印抵免申請書, 並請於受理期限內, 檢附申請書及相關證明資料送交師資培育中心審查。
9. 抵免申請書列印並請於「檢附資料自我核對」勾選檢核應附資料是否齊齊, 並於下方「申請人簽名」處簽名。

學生抵免申請資料 送出 學生抵免資料順序核核 學生抵免申請書

課程類別: 全部 課程類別: 全部

抵免原因: ☒ 非師資生預修課程免 ☒ 外校修課免 原修學校: 輔仁大學 原修系所: 基南學系 ☐ 其他:

課程類別	課程名稱	原修學校	原修系所	原修學分	科目代碼	科目名稱	開課別	必修修	學分數
<input type="radio"/> 輸入他校修課課程 <input type="radio"/> 選擇本校修課課程 <input checked="" type="radio"/> 取消抵免	0	0		0	03400	民俗體育	學期	選修	2
<input type="radio"/> 輸入他校修課課程 <input type="radio"/> 選擇本校修課課程 <input checked="" type="radio"/> 取消抵免	0	0		0	05560	自然科學概論	學期	選修	2
<input type="radio"/> 輸入他校修課課程 <input type="radio"/> 選擇本校修課課程 <input checked="" type="radio"/> 取消抵免	0	0		0	10020	班級經營	學期	選修	2
<input type="radio"/> 輸入他校修課課程 <input type="radio"/> 選擇本校修課課程 <input checked="" type="radio"/> 取消抵免	0	0		0	12370	教育心理學	學期	選修	2
<input type="radio"/> 輸入他校修課課程 <input type="radio"/> 選擇本校修課課程 <input checked="" type="radio"/> 取消抵免	0	0		0	12381	教育社會學	學期	選修	2
<input type="radio"/> 輸入他校修課課程 <input type="radio"/> 選擇本校修課課程 <input checked="" type="radio"/> 取消抵免	0	0		0	12410	教育哲學	學期	選修	2

The screenshot displays the University of Taipei's online application system. The main window shows a list of courses with columns for selection, year, semester, course name, credit, required status, score, and grade. A modal window is open for selecting a course, with a red circle highlighting the '102' course ID. Another red circle highlights the '輸入完成' (Input Complete) button at the bottom of the modal. The background interface includes a header with the university name and logo, and a sidebar with navigation options.

103學年度第1學期

修改密碼 顯示清單 登出

教育學程抵免學分輸入說明：

1. 請務必選擇抵免原因，如為「校外修課抵免」或「其他」則必須填寫相關備查資料。
2. 可選擇欲查閱的「課程條目」、「課程類別」等分類，系統將列出相關可抵免科目名稱。
3. 欲申請抵免之科目，請於該科目之「課程勾選」欄位內選擇輸入相對應資料。
4. 該科目為本校修課，請點選「選擇本校修課課程」，於跳出現窗內輸入課程編號等。
5. 如該科目為校外修課，請點選「輸入他校修課課程」，於跳出現窗內輸入所有空白格。
6. 輸入錯誤欲該科目不需申請抵免，請選擇「不需抵免」，則該欄位資料將置空。
7. 「退出」存檔後，應按系統畫面輸入資料是否正確輸入「退出」存檔後，如無錯誤請。
8. 申請資料確認無誤並「退出」存檔後，該欄「學生抵免資料順序檢核」確認各科目抵免。
9. 抵免申請資料印出後請於「檢附資料自我檢核」勾選檢核應附資料是否備齊，並於下方「申

學生抵免申請資料 退出

課程領域：全部 課程類別：全部

抵免原因：☒非申請生預修課程抵免 ☒校外修課抵免 原修學校：輔仁大學 原修序

課程勾選	原修科目編號 學年	原修科目編號 學期
<input type="radio"/> 輸入他校修課課程 <input type="radio"/> 選擇本校修課課程 <input checked="" type="radio"/> 取消抵免	0	0
<input type="radio"/> 輸入他校修課課程 <input type="radio"/> 選擇本校修課課程 <input checked="" type="radio"/> 取消抵免	0	0
<input type="radio"/> 輸入他校修課課程 <input type="radio"/> 選擇本校修課課程 <input checked="" type="radio"/> 取消抵免	0	0
<input type="radio"/> 輸入他校修課課程 <input type="radio"/> 選擇本校修課課程 <input checked="" type="radio"/> 取消抵免	0	0
<input type="radio"/> 輸入他校修課課程 <input type="radio"/> 選擇本校修課課程 <input checked="" type="radio"/> 取消抵免	0	0
<input type="radio"/> 輸入他校修課課程 <input type="radio"/> 選擇本校修課課程 <input checked="" type="radio"/> 取消抵免	0	0
<input type="radio"/> 輸入他校修課課程 <input type="radio"/> 選擇本校修課課程 <input checked="" type="radio"/> 取消抵免	0	0
<input type="radio"/> 輸入他校修課課程 <input type="radio"/> 選擇本校修課課程 <input checked="" type="radio"/> 取消抵免	0	0

輸入完成 取消輸入

科目名稱	開課別	必修修	學分數
教育學	學期	必修	2
學制論	學期	必修	2
社會學	學期	必修	2
理學	學期	必修	2
會學	學期	必修	2
教育哲學	學期	必修	2

102 1 教育學系-A 教育概論 04 必修 3.0 成績

102 1 教育學系-A 教育統計 03 必修 3.0

102 2 教育學系-A 教育志工服務 01 必修 2.0

102 2 教育學系-B 教育心理學 04 必修 3.0

102 2 教育學系-B 教育測驗與評量 03 必修 3.0

102 2 教育學系-B 教育史 03 必修 3.0

學生抵免申請書

及相關證明資料送交師資教育中心審議。

100%

03:18 2014/9/15

臺北市立大學 University of Taipei 103學年度第1學期

學生師培抵免科目學分申請作業

教育學程抵免學分輸入說明：

- 請務必選擇抵免原因，如為「外校修課抵免」或「其他」則必須填寫相關備查資料。
- 可選擇欲查詢的「課程條碼」、「課程類別」等分類，系統將列出相關可抵免科目名稱。
- 欲申請抵免之科目，請於該科目之「條碼區」欄位內選擇輸入相對應資料。
- 該科目若為本校修課，請點選「選擇本校修課課程」，於跳出現窗內輸入課程關鍵字，依表列之科目選擇輸入。
- 如該科目為校外修課，請點選「輸入他校修課課程」，於跳出現窗內輸入所有空格資料，並按「輸入完成」。
- 輸入正確欲抵免科目不需申請抵免，請選擇「不需抵免」，則該欄位資料將置灰且不可修改。
- 「送出」存檔時，應將輸入資料是否正確確認後，「送出」存檔後，如無錯誤，請於首頁刪除該筆資料。
- 申請資料確認無誤並「送出」存檔後，該點擊「學生抵免資料匯出表格」確認各科目抵免優先順序，再按「我
- 抵免申請書列印後請於「檢附資料自我檢核」勾選檢核應附資料是否齊齊，並於下方「申請人簽名」處簽名。

學生抵免申請資料 送出

學生抵免申請書

課程條碼	全部	課程類別	全部	抵免原因	非師資生預修課程抵免	外校修課抵免	師仁大學	原修系所	基隆學系	其他
條碼區	原修科目/課程學年	原修科目/課程學期	原修科目名稱	(原修科目)學分數	科目代碼	科目名稱	開課別	必修/選修	學分數	
<input type="radio"/> 輸入他校修課課程 <input type="radio"/> 選擇本校修課課程 <input checked="" type="radio"/> 取消抵免	0	0		0	03400	民俗體育	學期	選修	2	
<input type="radio"/> 輸入他校修課課程 <input type="radio"/> 選擇本校修課課程 <input checked="" type="radio"/> 取消抵免	0	0		0	05560	自然科學概論	學期	選修	2	
<input type="radio"/> 輸入他校修課課程 <input type="radio"/> 選擇本校修課課程 <input checked="" type="radio"/> 取消抵免	0	0		0	10020	班級經營	學期	選修	2	
<input type="radio"/> 輸入他校修課課程 <input type="radio"/> 選擇本校修課課程 <input checked="" type="radio"/> 取消抵免	102	2	教育心理學	3.0	12370	教育心理學	學期	選修	2	
<input type="radio"/> 輸入他校修課課程 <input type="radio"/> 選擇本校修課課程 <input checked="" type="radio"/> 取消抵免	0	0		0	12381	教育社會學	學期	選修	2	
<input type="radio"/> 輸入他校修課課程 <input type="radio"/> 選擇本校修課課程 <input checked="" type="radio"/> 取消抵免	0	0		0	12410	教育哲學	學期	選修	2	

步驟 9. 完成全部欲抵免科目鍵入後，請點擊「送出」。

University of Taipei
103學年度第1學期
學生師培抵免科目學分申請作業

教育學程抵免學分輸入說明：

1. 請務必選擇抵免原因，如為「外校修課抵免」或「其他」則必須填寫相關證明資料。
2. 可選擇欲查閱的「課程領域」、「課程類別」等分類，系統將列出相關可抵免科目名稱。
3. 欲申請抵免之科目，請於該科目之「請勾選」欄位內選擇輸入相對應資料。
4. 該科目若為本校修課，請點選「選擇本校修課課程」，於跳出該窗內輸入課程編號字，依表列之科目選擇課程，並於「輸入完成」按鍵。
5. 如該科目為外校修課，請點選「輸入他校修課課程」，於跳出該窗內輸入所有空格資料，並於「輸入完成」按鍵。請詳實輸入原修科目名稱、學分數與成績，任一欄位如有空白將無法順利「送出」存檔。
6. 勾輸入錯誤或該科目不需申請抵免，請選擇「不需抵免」，則該欄位資料將置空空白。
7. 「送出」存檔前，應先覆核查所輸入資料是否正確無誤。「送出」存檔後，如發現錯誤，請於頁首刪除該筆資料再重新輸入。
8. 申請資料確認無誤並「送出」存檔後，請點選「學生抵免資料順序檢核」確認各科目抵免優先順序，再按「我已確認順序無誤」，按鍵後，始可列印抵免申請書，並請於受理期限內，檢附申請書及相關證明資料送交師資培育中心審查。
9. 抵免申請書列印後請於「檢附資料自我檢核」勾選檢核應附資料是否備齊，並於下方「申請人簽名」處簽名。

學生抵免申請 **送出** 學生抵免資料順序檢核 學生抵免申請書

課程領域	課程類別	抵免原因	原修科目學分	原修科目學期	原修科目名稱	原修科目學分數	科目代碼	科目名稱	開課別	必修修	學分數
<input type="radio"/> 輸入他校修課課程 <input type="radio"/> 選擇本校修課課程 <input checked="" type="radio"/> 取消抵免			0	0		0	03400	民俗體育	學期	選修	2
<input type="radio"/> 輸入他校修課課程 <input type="radio"/> 選擇本校修課課程 <input checked="" type="radio"/> 取消抵免			0	0		0	05560	自然科學概論	學期	選修	2
<input checked="" type="radio"/> 輸入他校修課課程 <input type="radio"/> 選擇本校修課課程 <input type="radio"/> 取消抵免			101	1	班級經營	2	10020	班級經營	學期	選修	2
<input type="radio"/> 輸入他校修課課程 <input checked="" type="radio"/> 選擇本校修課課程 <input type="radio"/> 取消抵免			102	2	教育心理學	3.0	12370	教育心理學	學期	選修	2
<input type="radio"/> 輸入他校修課課程 <input type="radio"/> 選擇本校修課課程 <input checked="" type="radio"/> 取消抵免			0	0		0	12381	教育社會學	學期	選修	2
<input type="radio"/> 輸入他校修課課程 <input type="radio"/> 選擇本校修課課程 <input checked="" type="radio"/> 取消抵免			0	0		0	12410	教育哲學	學期	選修	2

步驟 10. 完成「學生抵免申請資料」送出後，請點擊『學生抵免資料順序檢核』，並輸入及確認各科抵免順序(當抵免學分超過可抵免上限，將依申請者所填序號依序認抵，超過可抵免上限之學科不予抵免，故請確實檢核抵免順序)，完成後請點擊「我已確認順序無誤」(未點擊將無法列印申請書!!)。

University of Taipei
103學年度第1學期
學生師培抵免科目學分申請作業

教育學程抵免學分輸入說明：

1. 請務必選擇抵免原因，如為「外校修課抵免」或「其他」則必須填寫相關證明資料。
2. 可選擇欲查閱的「課程領域」、「課程類別」等分類，系統將列出相關可抵免科目名稱。
3. 欲申請抵免之科目，請於該科目之「請勾選」欄位內選擇輸入相對應資料。
4. 該科目若為本校修課，請點選「選擇本校修課課程」，於跳出該窗內輸入課程編號字，依表列之科目選擇課程，並於「輸入完成」按鍵。
5. 如該科目為外校修課，請點選「輸入他校修課課程」，於跳出該窗內輸入所有空格資料，並於「輸入完成」按鍵。請詳實輸入原修科目名稱、學分數與成績，任一欄位如有空白將無法順利「送出」存檔。
6. 勾輸入錯誤或該科目不需申請抵免，請選擇「不需抵免」，則該欄位資料將置空空白。
7. 「送出」存檔前，應先覆核查所輸入資料是否正確無誤。「送出」存檔後，如發現錯誤，請於頁首刪除該筆資料再重新輸入。
8. 申請資料確認無誤並「送出」存檔後，請點選「學生抵免資料順序檢核」確認各科目抵免優先順序，再按「我已確認順序無誤」，按鍵後，始可列印抵免申請書，並請於受理期限內，檢附申請書及相關證明資料送交師資培育中心審查。
9. 抵免申請書列印後請於「檢附資料自我檢核」勾選檢核應附資料是否備齊，並於下方「申請人簽名」處簽名。

學生抵免申請資料 送出 **學生抵免資料順序檢核** 學生抵免申請書

我已確認順序無誤

序號	原修科目學分	原修科目學期	原修科目名稱	原修科目學分數	科目代碼	科目名稱	開課別	必修修	學分數
01	101	1	班級經營	2	10020	班級經營	學期	選修	2
02	102	2	教育心理學	3	12370	教育心理學	學期	選修	2

步驟 11. 完成『學生抵免資料順序檢核』後，請點擊『學生抵免申請書』，並將申請書進行列印。

臺北市立大學 University of Taipei 103學年度第1學期

學生師培抵免科目學分申請作業

教育學程抵免學分輸入說明：

1. 該生必須填妥原因，如為「外校修課抵免」或「其他」則必須填妥相關證明資料。
2. 可選擇欲免修的「課程編號」、「課程類別」等分類，系統將列出相關可抵免科目名稱。
3. 欲申請抵免之科目，請於該科目之「請勾選」欄位內填妥輸入相對應資料。
4. 該科目若為本校修課，請點選「選擇本校修課課程」，於跳出現窗內輸入課程編號，並按「輸入完成」按鈕。
5. 如該科目為外校修課，請點選「輸入他校修課課程」，於跳出現窗內輸入所有空檔資料，並按「輸入完成」按鈕。請詳實輸入原修科目名稱、學分數與成績，任一欄位如有空白將無法順利「送出」存檔。
6. 勾輸入錯誤或該科目不需申請抵免，請點選「不需抵免」，則該欄位資料將重置空白。
7. 「送出」存檔前，應於最後檢查所輸入資料是否正確無誤。「送出」存檔後，如發現錯誤，請於首頁刪除該筆資料再重新輸入。
8. 申請資料填妥後請按「送出」存檔後，請點選「學生抵免資料順序檢核」確認各科目抵免順序無誤，再按「我已確認順序無誤」。按鍵後，即可列印抵免申請書，並請於受理期間內，檢附申請書及相關證明資料送交師資培育中心審查。
9. 抵免申請書將列印出後請於「檢附資料目錄檢核」勾選檢核證明資料是否確實，並於下方「申請人簽名」處簽名。

學生抵免申請資料 送出 學生抵免資料順序檢核 學生抵免申請書

列印教育學程學分抵免申請書須用PDF，請點此下載Adobe Reader軟體

「教育學程學分抵免申請書」無法列印時，請先點本段文字，下載PDF或按右鍵，另存新檔後列印。

臺北市立大學學生修習教育學程學分抵免申請書

編號：

姓名	學號	系所別	聯絡電話

步驟 12. 列印申請書後，請於紙本申請書上將自我檢核欄位確實檢核及勾選應附證明文件，並於下方「申請人簽名」處簽名，將申請表及應附證明文件(所修課程歷年成績單正本(請用螢光筆於成績單上將抵免科目進行劃記，並標記申請書內所填該科目之順序號碼)、具備修習教育學程證明【榜單】、原修讀科目授課大綱、其他文件【例如：函釋公文、原修讀學校學分證明書或師資生證明書、教師證書影本】)於師資培育中心公告受理期間(逾期恕不受理!!)送至師資培育中心。(博愛校區師資生請送至博愛校區公誠樓 3 樓 G310 辦公室，天母校區師資生請送至天母校區行政大樓 3 樓 C311 辦公室)

重要事項：

- 一、師資生如有多種教程欲提出抵免，請先完成其中一種教程抵免程序步驟 2~步驟 12 後，再重新進入步驟 2 點取另一類教育學程依序完成抵免作業所有步驟！
- 二、如欲修正之前所填寫抵免科目內容，仍必須依照步驟 2~步驟 12 按步驟進行修正，並重新列印申請書!!
- 三、各師資類科教育學程學分抵免以一次申請為原則，同一師資類科教育學程請勿重複提出抵免申請!!
- 四、師資生於 102 學年度以前(含)曾提出抵免且經審查通過之教育學程，該師資類科教育學程學分毋須再次提出申請!!