

文藻外語大學日本語文系(科)交換留學生抵免實施要點

民國104年11月3日系課程規劃小組會議通過

民國104年11月12日系務會議通過

民國104年12月16日院務會議通過

民國108年11月14日系課程規劃小組會議修正

民國108年12月26日系務會議修正通過

- 一、應屆畢業申請者應自負海外研修科目無法抵免或可能延畢之風險。
- 二、出國前須先與各自所屬之「輔導老師」確認抵免辦法，並提交切結書。不申辦抵免者，亦須提交切結書，並標示：「不申請抵免」。
- 三、於交換學校學期結束後，收到成績單一週內，須提交「抵免單(EXCEL檔)」及成績單電子檔予所屬「輔導老師」辦理抵免。「抵免單(EXCEL檔)」填寫內容及格式錯誤的退件，以一次為限。
- 四、申請抵免之課程需為交換留學期間之本校當學期課程，例如：大三上學期交換留學課程抵免本校大三上學期之課程。重補修課程之抵免請與所屬「輔導老師」商談。
- 五、抵免各類課程之規定：
 - (一)日文相關課程(含商業與翻譯等專業課程)皆須以高階之日文課程始可抵免。其餘課程須以日文授課之課程始可抵免。
 - (二)一律不得申請抵免實習學分。
 - (三)畢業專題：申請抵免「畢業專題」為必修學分者，請與所屬「輔導老師」確認抵免規定。
 - (四)赴日本交換者，原則上日方每週90分鐘、共12週以上之課程，始可抵文藻2學分；赴日本以外國家者，每週100分鐘、共12週以上之課程始可抵文藻2學分。情況特殊者，請於交換學校選課期間，先與所屬「輔導老師」討論。
 - (五)為避免回國後發生課程不被承認的情況，交換期間請儘可能多修一些課備用。
 - (六)赴非日本國家進行交換留學者，原則上返國後不予抵免日文專業課程，僅能抵免通識及英文課程。但若能完全符合以下三點，得予以抵免日文專業課程：
 1. 於國外須修讀高階之日文課程，基礎日文課程不予承認。
 2. 課程性質須與系上日文課程類似。
 3. 國外選課時，務必與所屬「輔導老師」討論回國後欲抵免的科目（須附上教學綱要），回國後不得隨意更改欲抵免的科目。（「畢業專題」：請與所屬「輔導老師」確認抵免規定。）
- 六、抵免繳交資料：
 - (一)「抵免單(EXCEL檔)」：抵免單(EXCEL檔)格式如附檔二。須以系上所提供格式為準，若資料不全、錯誤或格式紊亂，皆以退件處理，退件以一

次為限。

(二) 交換學校之成績證明書電子檔(PDF檔)：依所屬「輔導老師」之指示提出。「抵免單(EXCEL檔)」的科目名稱須與成績單一致。(若交換學校只提供英文版成績單，則科目名稱請以英文標示)

七、交換生回國後若未屆畢業年限、尚須返校就讀者，請依照學校選課時程上網選課。(必修課學校會自動幫同學加入，但學期選修課請於選課時間自行上系統選課；學年選修課則於回國、開學後請課務組幫忙人工加選)

八、由於日本學校成績單之寄送及辦理抵免需要一段時間，且無法保證預定抵免的課程送簽給教務處後都能順利抵免^{※註}，為了預防萬一，請同學回國選課時仍要選修預計抵免的課程，避免課程無法抵免而選課時間已過的情況。

※註：填寫抵免資料時，請務必至校務資訊系統的「開課一覽表」確認欲抵免之課程當學期的開課情況，若無開課成功則無法抵免。此外，若該課程有特別註明跨部或跨系選修始可申請抵免，反之，則不得任意選抵跨部或跨系的課程。

九、申請抵免的科目在學校抵免作業結束之前，仍須按時上課。

十、應屆畢業生若抵免作業未完成、但因故須領取畢業證書者，請先向「註冊組」申請「應屆畢業證明」(此證明即為日本之「卒業見込証明書」)。

十一、於交換學校交換期間結束後，收到成績單一週內辦理抵免手續，不可延宕，延宕者視同取消抵免。

文藻外語大學日本語文系(科)交換留學生
切 結 書

學 生：

學 號：

已確實詳閱「文藻外語大學日本語文系(科)交換留學生抵免
實施要點」(以下簡稱「本實施要點」)，若於交換留學期間，
未依本實施要點辦理，將不得辦理抵免，且不退還押金。

此 致

文 藻 外 語 大 學

學生簽章：

學生電話：

家長簽章：

家長電話：

中 華 民 國 年 月 日

交換生在日期間「畢業專題」成績評定表

交換留學時間：自 ____年 ____月至 ____年 ____月
 (____學年度第 ____學期至 ____學年度第 ____學期)

※1. 本成績評定表由交換生所屬指導老師依交換生留學期間之表現來評分(例：是否依規定時間、格式提交報告及作業，作業之完成度…等)。

※2. 交換生抵免注意事項(100學年度起之出國交換生開始適用)：

- (1) 須於日本修讀學分數相當之日文課程，以預備回國後抵免必修課程「畢業專題」。(留學一學期需修讀2學分之日文課程、留學一學年則需4學分之日文課程來抵上下學期之「畢業專題」)
- (2) 交換留學期間須與指導老師保持聯繫、按時繳交作業，指導老師將評定學生交換期間之「畢業專題」成績。
- (3) 學生作業或成果報告繳交期限由指導老師自訂之(以本校行事曆為依據)，交換生須確實遵守。
- (4) 交換生於返國後，系上將依老師評定之「畢業專題」成績評定表及論文/實務成果通過與否來決定是否予以抵免交換期間之「畢業專題」。學期末成績不合格或論文/實務成果不通過者，將不予抵免、需重修交換期間之「畢業專題」。

班級	姓名	學號	平時 成績	期中 成績	期末 成績	作業/進度 繳交情況	論文審核 結果	備註
						<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 待改進 <input type="checkbox"/> 不佳	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過	

1082 出動交換生抵免單(交換學校 交換期間 班級 姓名) [檔案模式] - Microsoft Excel

交換學校修習科目名稱													欲抵免本校科目資料				審核意見	
班級	學號	姓名	科目名稱	分鐘/週	學分數	開課學制	學年	學期	科目名稱	學分數	學年學期	核定類別	是否同意抵免	系(所)主任簽章				
						<input type="checkbox"/> 四技 <input type="checkbox"/> 二技 <input type="checkbox"/> 五專					<input type="checkbox"/> 學年課 <input type="checkbox"/> 學期課	<input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 專業選修 <input type="checkbox"/> 一般選修	<input type="checkbox"/> 同意抵免 <input type="checkbox"/> 不同意抵免					
						<input type="checkbox"/> 四技 <input type="checkbox"/> 二技 <input type="checkbox"/> 五專					<input type="checkbox"/> 學年課 <input type="checkbox"/> 學期課	<input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 專業選修 <input type="checkbox"/> 一般選修	<input type="checkbox"/> 同意抵免 <input type="checkbox"/> 不同意抵免					
						<input type="checkbox"/> 四技 <input type="checkbox"/> 二技 <input type="checkbox"/> 五專					<input type="checkbox"/> 學年課 <input type="checkbox"/> 學期課	<input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 專業選修 <input type="checkbox"/> 一般選修	<input type="checkbox"/> 同意抵免 <input type="checkbox"/> 不同意抵免					
						<input type="checkbox"/> 四技 <input type="checkbox"/> 二技 <input type="checkbox"/> 五專					<input type="checkbox"/> 學年課 <input type="checkbox"/> 學期課	<input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 專業選修 <input type="checkbox"/> 一般選修	<input type="checkbox"/> 同意抵免 <input type="checkbox"/> 不同意抵免					
						<input type="checkbox"/> 四技 <input type="checkbox"/> 二技					<input type="checkbox"/> 學年課 <input type="checkbox"/> 專業選修	<input type="checkbox"/> 同意抵免						