

# 國立臺北大學

## 數位自學課程學分認列申請表

### 一、基本資料

申請日期	年 月 日	E-mail	
姓名		學號	
學系年級		聯絡電話	

### 二、課程及審核結果

開課系所	數位自學課程 科目名稱	必/選修	全/半	學分	學分類型	開課單位 審核結果
					<input type="checkbox"/> 主系 【 <input type="checkbox"/> 本系 <input type="checkbox"/> 外系學分】 <input type="checkbox"/> 輔系 <input type="checkbox"/> 雙主修	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過
					<input type="checkbox"/> 主系 【 <input type="checkbox"/> 本系 <input type="checkbox"/> 外系學分】 <input type="checkbox"/> 輔系 <input type="checkbox"/> 雙主修	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過

#### 注意事項

- 一、修課完成後應檢具完課證明或修課證書，於本校行事曆規定期末考週前送開課單位及學分認列學系審查，再由各學分認列之學系將審查結果統一於每學期期末考週送交註冊組辦理學分認列。
- 二、數位自學課程學分得認列科目，依各教學單位規定辦理。
- 三、經同意採計之數位自學課程及學分數，將於成績單註記「通過」二字，成績不計入學期 GPA，亦不計入畢業 GPA。
- 四、經同意認列之科目以認列一次為限，不得重複申請，且畢業學分認列上限為 6 學分，各系(中心)、院另有更嚴格規定者，從其規範。
- 本人已詳閱數位自學課程相關規定並檢附修課證明等相關文件。

申請人簽章：\_\_\_\_\_

①開課單位	②學分認列之學系	③課務組	④註冊組
承辦人	<input type="checkbox"/> 本系同意該生之申請。 <input type="checkbox"/> 本系不同意該生之申請。 不同意原因：_____		奉核送註冊組辦理學分認列
單位主管	承辦人  系主任		