

中央大學法國語文學系赴國外交換學生 修課報告、成績登錄及學分抵修申請注意事項

第一階段：交換期間修課資料登錄。

每學期選課完畢後請立即將下列資料寄回本系審核，第一學期至遲應於十月底前回報，第二學期至遲應於三月底前回報。

應繳交資料：

1. 校際修課報告單（教務處註冊組網頁>>表格下載>>成績相關表格>>國外合作協議學校校際選課及成績報告單，請先自行填寫表格上下欄之中英文課名、課程歸屬學制）。
 - A. Limoges 大學及 Reims 大學交換生請參考「Limoges, Reims 交換生抵免分數對照表」及填表範例填寫資料。
 - B. 其他學校交換生請自行將修習課名翻譯成英文及中文，英文課名後面並以括號加註原法文課名，可參考填表範例。學分數欄請勿直接填入修習學校學分數。依本校規定，**歐洲交換學校學分換算本校學分計算方式**：（交換學校課程學分數）/2＝本校課程學分數（請注意：小數點不得四捨五入），例如：交換學校 5 學分課程本校承認學分數為 2 學分。
2. 交換學校選課證明或上課時數證明。
3. 課程簡介、上課講義等，一切可以供審核委員了解課程內容之資料。

第二階段：返國後成績登錄。

應繳交資料：成績單正本。

1. 如交換學校已將成績單正本寄至本校國際處，請交換學生於返國後親至國際處領取成績單正本送交本系。
2. 如學生直接自交換學校取回成績單，請將成績單正本送交本系。
3. 如交換學校僅提供電子版本成績單，請將交換學校寄發成績單原信函直接轉寄本系信箱：ncu3300@ncu.edu.tw。

第三階段：返國後學分抵修申請。

如須申請學分抵修，請於上述第二階段成績登錄程序完成後，逕行登入 portal 進入課程抵修申請系統填寫課程抵修資料，並列印申請表送系、校審核。

特殊提醒：

1. 上述第二階段成績登錄程序約需 1~2 週，大四學生請預留充足時間辦理離校。如學生未預留作業時間但急需領取畢業證書，可逕洽本校教務處註冊組簽署切結書放棄登錄交換期間修課資料及成績。
2. 大三學生至遲應於新學年第一學期開學前兩週攜帶成績單正本至系辦公室辦理成績登錄，以免耽誤新學期選課時程。
3. 請遵守上述各階段辦理時程，避免因學生個人延遲繳交資料，導致無法如期審核，進而影響選課、畢業離校手續之情況。
4. 重點摘錄「中央大學學則」第十八條之一：學生以在學身份赴境外修讀者，於出境之學期至少應修習二門課程或六學分，所修習全部學分與成績，均須依境外學校原始成績證明登錄於當學期成績中。惟是否列計畢業學分，由所屬系(所、組、專班、學位學程)審定，其成績不併入學期學業平均成績，亦不併入畢業成績。