

# 採認系統操作說明—學生端

一、進入系統並登入：<https://tku.schroll.edu.tw/CrApply>。

## 境外學分採認作業系統

開放期間：

第1階段採認：1月1日至3月20日  
第2階段採認：6月1日至10月31日

注意事項：

- 學分採認申請每學期以一次為限，前往與本校建立合作關係之學校或姊妹校進修之學生方可申請採認，且應於修習學期結束後二個月內，提出成績證明，經所屬系、所、學位學程主管同意酌予採認，且最高不得超過應修畢業學分數之三分之一，惟經核准修讀雙聯學位者，不受前述最高學分數之限制。
- 學生出國修習學分計算方式為一學分以上課十八小時為原則，評分標準依本校之百分法為準。
- 無課程可採認者亦須登入本系統申請放棄採認，**未完成採認或未申請放棄採認者無法畢業**。
- 學分採認後可符合畢業資格者，**第一學期應於一月三十一日前，第二學期應於九月三十日前完成採認作業**，始得領取學位證書，逾期者次學期仍需註冊在學，方可於次學期結束後領取次學期學位證書。
- 全英語專班之學生，若採認之課程非全英語授課，將不承認為畢業學分。
- 相關規定請詳[淡江大學學生出國修習學分規則](#)與[淡江大學學生出境期間學業及學籍處理要點](#)。
- 學生送出採認申請1週後可登入查看系所審核進度，系所審核完成日2週後，可至校務行政資訊查詢系統-->各學期成績查看採認科目及成績，如對採認科目成績有疑義，需於系所審核完成日起5週內向教務處提出成績複查。
- 請參考「[學分採認系統操作說明](#)」、「[學分採認系統審核說明](#)」。

二、若欲放棄成績採認，請點選[申請放棄所有出國學期之成績採認]。

(申請後不得反悔)

三、要申請採認者，請點選[新增採認科目]填寫課程資訊。

## 基本資料

系所代碼：	系所名稱：
學 號：	姓 名：
出國學期： 112.1~112.2	交換國家： 美國
學校名稱： 賓州印第安那大學	

## 學分採認

尚無申請資料

四、先填寫它校課程資訊，其中「全學期上課總時數」請以每週上課時數乘以全學期週數填寫，例如全學期共有 18 週，每週上課 2 小時，則全學期共上課 36 小時。

### 新增採認科目

#### 它校課程資訊

開課學制：

課程名稱：

是否全程以英文授課：

全學期上課總時數：

學分數：

學習成績：

課程大綱： 未選擇任何檔案 (限pdf格式，大小不可超過2M)

五、填寫完它校課程資訊後，先確認要採認之本校課程的開課學制及課程類型。選擇欲採認的學期及課程類型，再點選[請按此查詢課程資訊]，輸入科目名稱[查詢]。

#### 它校課程資訊

開課學制：

課程名稱：

是否全程以英文授課：

全學期上課總時數：

學分數：

學習成績：

課程大綱： 未選擇任何檔案 (限pdf格式，大小不可超過2M)

#### 本校課程資訊

開課學制：

採認學期：

課程類型：

請輸入科目名稱(可只輸入部分文字)：

六、點選要採認的科目，再按[送出選取課程]。

[請按此查詢課程資訊](#)

請輸入科目名稱(可只輸入部分文字)：

比較政治

請點選要採認的課程

選取	課程名稱	學期序	開課單位	學分	科目編號	群別
<input checked="" type="radio"/>	比較政治	0	政經系(日)	3	T1064	

\*若找不到想採認的課程名稱，請檢查採認學期、課程類型是否選擇正確。

七、確認課程名稱、學期序、學分數正確無誤後，再按[送出資料]。

科目編號： T1064

開課單位： TRJXB 政經系(日)

課程名稱： 比較政治

群別：

學期序： 0

學分數： 3

\*如要改選其他課程，請重新選擇「課程類型」或點擊「請按此查詢課程資訊」。

八、檢查所有資料是否正確，若正確就重複三~七步驟繼續採認其他科目。

學分採認

他校科目							本校科目							備註	
開課學制	課程名稱	全學期上課總時數	全英授課	學分	成績	課程大綱	開課學制	採認學年學期	採認科目類型	開課單位	科目編號	課程名稱	學期序	學分	功能/審核結果
大學部	COMPARATIVE POLITICS	54.0	是	3.0	80		大學部	112.1	本系選修	政經系(日)	T1064	比較政治	0	3	<input type="button" value="編輯"/> <input type="button" value="刪除"/>

備註：

九、欲採認科目皆填寫完畢後，再次確認所有科目資料是否正確。

學分採認

[新增採認科目](#)    申請放棄所有出國學期之成績採認

他校科目							本校科目							備註	
開課學制	課程名稱	全學期上課總時數	全英授課	學分	成績	課程大綱	開課學制	採認學年學期	採認科目類型	開課單位	科目編號	課程名稱	學期序	學分	功能/審核結果
大學部	GLOBAL ENVIRONMENTAL POLITICS	36.0	是	2.0	90		大學部	112.1	本系選修	政經系(日)	H0162	全球環境政治	0	2	<a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a>
大學部	GLOBAL CURRENCY AND FOREIGN EXCHANGE MARKETS	54.0	是	3.0	85		大學部	112.1	本系選修	政經系(日)	H0170	全球貨幣與外匯市場	0	3	<a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a>
大學部	COMPARATIVE POLITICS	54.0	是	3.0	80		大學部	112.1	本系選修	政經系(日)	T1064	比較政治	0	3	<a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a>

十、點選[上傳成績單]，進入後再點選[選擇檔案]上傳國外學校成績單，完成後按[送出]再[回前頁]。

### 其它功能

[上傳成績單](#)

[送出採認申請](#)

送出後不可再修改，請確認要申請的科目皆已填寫再按送出。

[登出](#)

成績單：[選擇檔案](#) 國外成績單.pdf

1. 格式僅限pdf檔，大小不得超過2M。
2. 為使內容清晰可辨，建議掃描成績單，勿拍照。
3. 成績單若超過一頁，請掃描並合併成一個檔案再上傳。

[送出](#)

上傳成功。成績單正本亦須繳至系所辦公室供系所助理核驗。

[重新上傳](#)    [回前頁](#)    [登出](#)

十一、最後，點選[送出採認申請](送出後無法再修改)。

他校科目							本校科目						備註		
開課學制	課程名稱	全學期上課總時數	全英授課	學分	成績	課程大綱	開課學制	採認學年學期	採認科目類型	開課單位	科目編號	課程名稱	學期序	學分	功能/審核結果
大學部	GLOBAL ENVIRONMENTAL POLITICS	36.0	是	2.0	90		大學部	112.1	本系選修	政經系(日)	H0162	全球環境政治	0	2	<a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a>
大學部	GLOBAL CURRENCY AND FOREIGN EXCHANGE MARKETS	54.0	是	3.0	85		大學部	112.1	本系選修	政經系(日)	H0170	全球貨幣與外匯市場	0	3	<a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a>
大學部	COMPARATIVE POLITICS	54.0	是	3.0	80		大學部	112.1	本系選修	政經系(日)	T1064	比較政治	0	3	<a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a>

備註：  
 1. 若重複採認相同科目(科目名稱與學期序皆相同者)，視同申請用多科成績採認同一門課，最終將只取一筆登錄至本校成績中。  
 2. 全英語專班學生採認非全英語授課之課程，不計入畢業學分。  
 3. 學分採認後可符合畢業資格者，第一學期應於一月三十一日前；第二學期應於九月三十日前完成採認。逾期者次學期仍需註冊在學，方可於次學期結束後領取次學期學位證書。

其它功能

[重新上傳成績單](#)

[送出採認申請](#)

送出後不可再修改，請確認要申請的科目皆已填寫再按送出。

十二、若有出國學期未採認，請依實際需求選擇項目[送出]。

請注意！你尚有出國學期 (112.2) 未採認課程，每學期僅能採認一次成績，請選擇

- 返回前頁修改
- 下學期再做其它學期的成績採認
- 放棄其它學期的成績採認(中文成績單將註記「該學期出國留學成績未採認」)

[送出](#)

十三、送出完成後，將成績單正本交到系所辦公室，請助理至系統審核。之後亦可再登入系統查詢審核狀態。

**採認資訊**

出國學期	採認狀態	審核狀態
112.1	113/04/25 送出申請	系所審核中
112.2	尚未申請採認	

- 若送出採認申請超過一週，系所仍未完成審核，請洽詢系所。
- 系所審核完成日期兩週後，可至[校務行政資訊查詢系統「各學期成績」](#)查詢採認科目成績。如對採認科目成績有疑義，需於系所審核完成日起5週內向教務處提出成績複查。
- 學分採認後可符合畢業資格者，第一學期應於一月三十一日前；第二學期應於九月三十日前完成採認。逾期者次學期仍需註冊在學，方可於次學期結束後領取次學期學位證書。