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。

二、若欲放棄採認，請點選[申請放棄出國成績採認]。(申請後不得反悔)

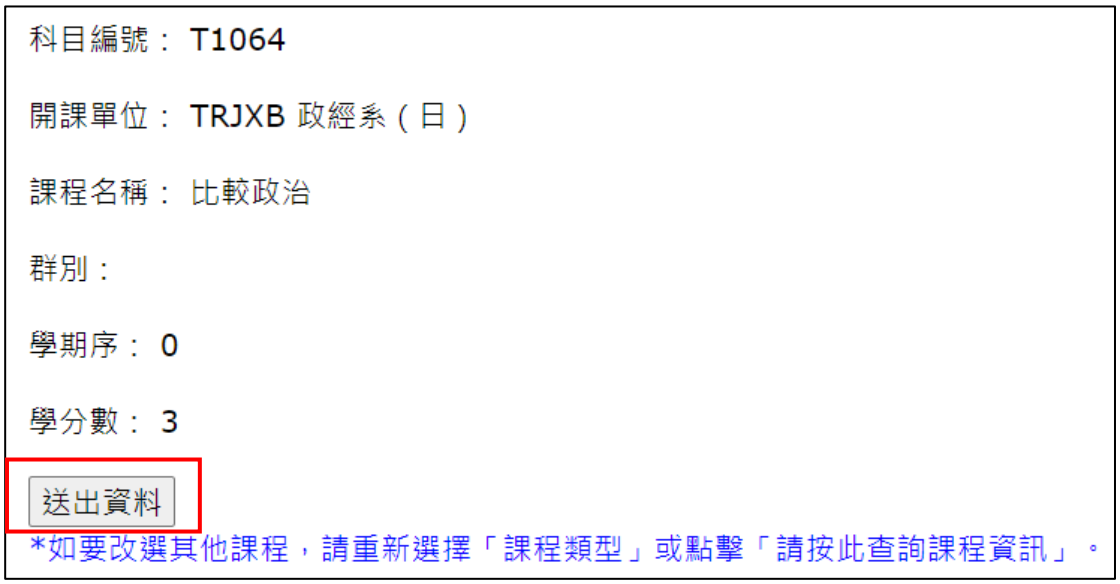
三、要申請採認者，請點選[新增採認科目]填寫課程資訊。

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。

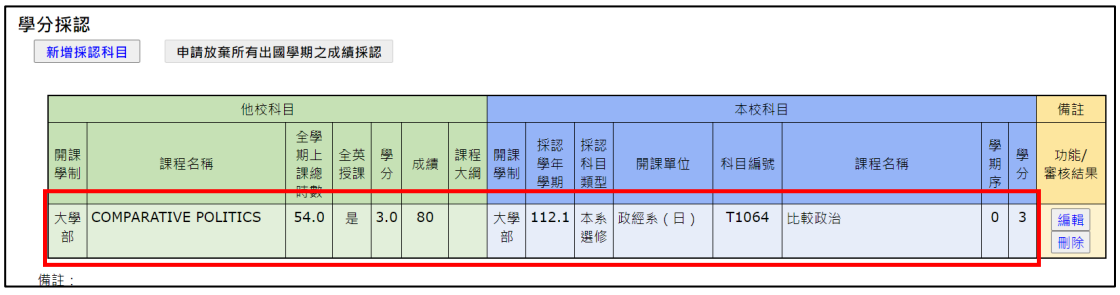
五、填寫完它校課程資訊後，先確認要採認之本校課程的開課學制及課程類型。選擇欲採認的學期及課程類型，再點選[請按此查詢課程資訊]，輸入科目名稱[查詢]。

六、點選要採認的科目，再按[送出選取課程]。

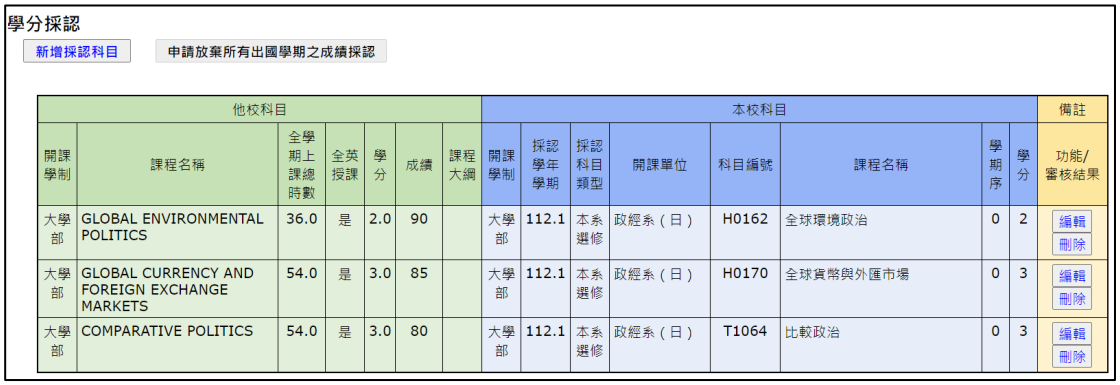
七、確認課程名稱、學期序、學分數正確無誤後，再按[送出資料]。



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。



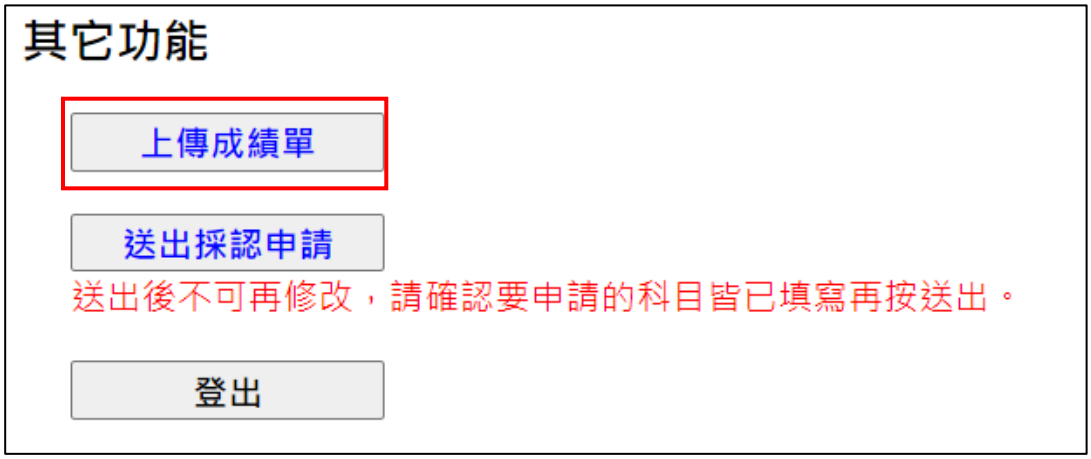
九、欲採認科目皆填寫完畢後，再次確認所有科目資料是否正確。

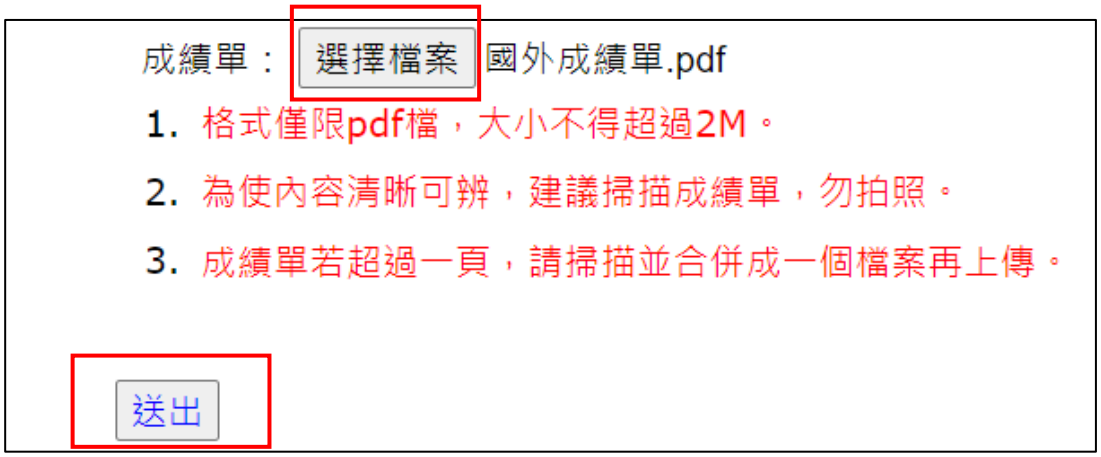

學分採認

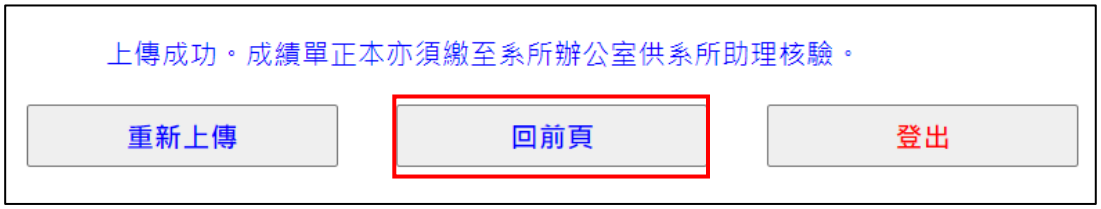
新增採認科目　申請放棄所有出國學期之成績採認

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	編輯 刪除
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	編輯 刪除
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	編輯 刪除

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]。







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	編輯 刪除
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	編輯 刪除
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	編輯 刪除

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。

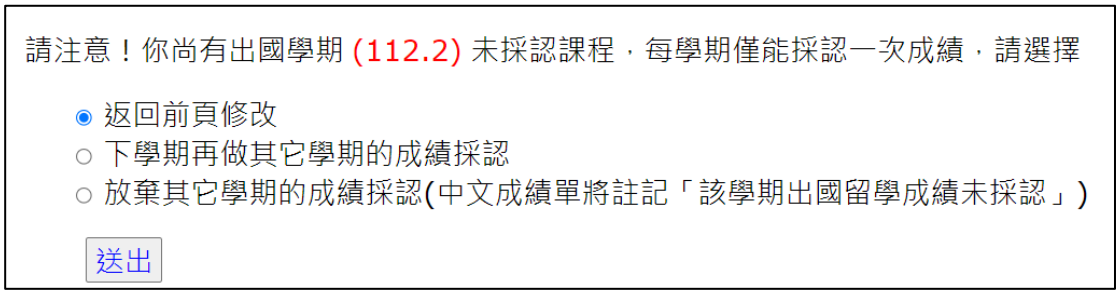
其它功能

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]。

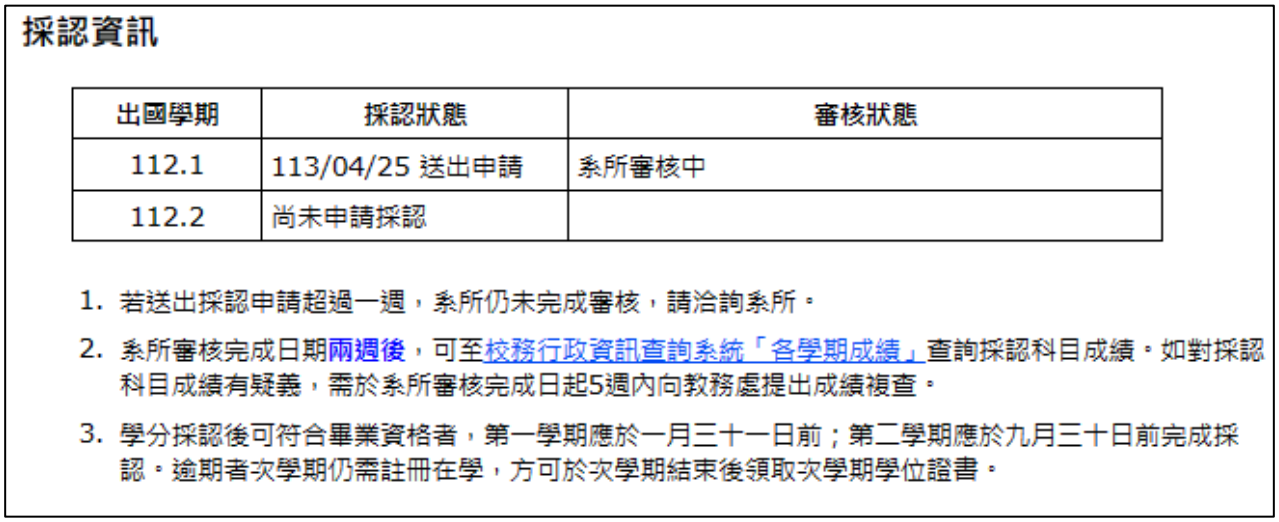


請注意！你尚有出國學期 (112.2) 未採認課程，每學期僅能採認一次成績，請選擇

- ◉ 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	

1. 若送出採認申請超過一週，系所仍未完成審核，請洽詢系所。
2. 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。
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。