國立臺北教育大學教育經營與管理學系

「教育行政微型學分學程」申請書

申請日期：　　年　　月　　日

申請學年度：　　學年度第　　學期

<table>
<tr><td>申請修習學程名稱</td><td>教育行政
微型學分學程</td><td>開設學程單位</td><td colspan="4">教育經營與管理學系</td></tr>
<tr><td>姓　　名</td><td></td><td>學　　號</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>連絡電話</td><td></td><td>e-mail</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>所屬系所</td><td colspan="5">☐教育學院
☐人文藝術學院
☐理學院
學系(研究所)　☐學士班（限二年級以上）　年級
☐碩士班</td></tr>
<tr><td>其他加修狀況</td><td colspan="5">☐曾獲核准修習教育學程：＿＿＿＿＿＿＿＿學程
☐曾獲核准修習雙 主 修：＿＿＿＿＿＿＿＿
☐曾獲核准修習輔　　系：＿＿＿＿＿＿＿＿
☐未曾申請加修雙主修、輔系或其他學程</td></tr>
<tr><td colspan="6">上列資料由申請同學詳實填寫，送交所屬系所主管簽核後，再送交開設學程單位。
（各學程應修科目及學分，請至開設學程單位網頁自行下載查詢）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">審查意見</td><td>導師或指導教授</td><td></td><td>申請人所屬系所主管</td><td></td><td>開設學程單位</td><td>承辦人：
主管：</td></tr>
</table>

附註：

一、申請書請隨附歷年成績單影本，以利查核。

二、辦理程序：1.學生填妥各項資料→2.送交所屬系所主管及導師或指導教授簽名→3.開設學程單位核定並彙整清冊送教務處備查（本申請書留存開設學程單位）。

三、申請時間：每學期開學後二週內辦理(加退選期間內)。