國立臺北教育大學修習「學習扶助學分學程」申請書

申請日期：　　年　　月　　日

<table>
<tr><td>申請修習學程名稱</td><td>學習扶助學分學程</td><td>開設學程單位</td><td colspan="3">教育學系(至善樓 508 室)</td></tr>
<tr><td>姓名</td><td></td><td>學號</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>所屬系所</td><td colspan="5">學院　　學系(所)　　年級</td></tr>
<tr><td>電子郵件</td><td></td><td>聯絡電話</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>出生年月日</td><td>年　　月　　日</td><td>申請學年度</td><td colspan="3">學年度　第　　學期</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
其他與學習扶助(補救教學)相關之課程或研習：_____
_____ _____
_____ _____</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">申請簽章</td><td rowspan="2">本人簽名</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2">所屬系所主管</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2">開設學程單位</td><td>承辦人：</td></tr>
<tr><td>主管：</td></tr>
</table>

附註：

一、申請書請隨附歷年成績單正本，以利查核。

二、辦理程序：**學生填妥各項資料→所屬系所主管審查→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接受申請。