

國立陽明交通大學(交大校區)

____學年度 第____學期 索取課務統計資料申請表

申請日期：____年____月____日

(一) 申請人資料					
單位		人事代碼		姓名	
分機		EMAIL			
(二) 申請表單名稱 (若表單無具體名稱者，請說明需要的資料與欄位： (例如： <u>*學年度</u> / <u>*學期別</u> / <u>*當期課號</u> /課程名稱/ <u>*老師代碼</u> /老師名稱/開課系所等等) 或附上相關參考資料)					
(三) 申請原因與用途					
(四) 希望完成日期					
(1) 所屬主管簽核					
所屬院長簽核[註2]					
教務長[註3]					
(2) 課務組處理					

備註：

- 一、此申請表請於**3日**前提出申請，以方便作業順利完成。
- 二、因為有些檔案涉及個人或該單位較機密資料，所以各單位索取資料前，請填寫此申請表。
其申請流程為：所屬主管簽核→課務組處理。
- 三、若申請資料內容涉及有其他單位的資料，請加會所屬院長簽核。
- 四、若申請資料內容是全校的相關資料，請經教務長同意後，送課務組處理。