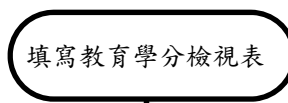
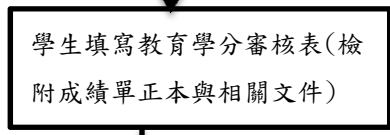
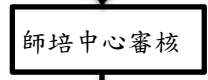
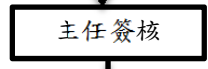
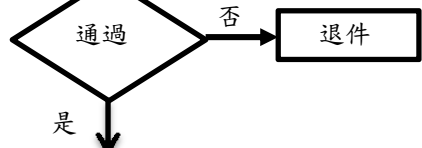
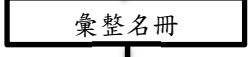

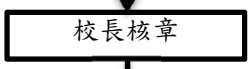
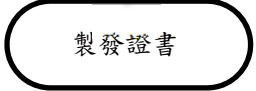


國立雲林科技大學(師資培育中心) 標準作業流程

項別	課程	目別	教育學分檢視表	編號	UHT-師培-14	頁次	15
責任者	作業流程			注意事項及申請時程		使用書表	
申請人	1.			注意事項： 1. 有申請抵免通過者，請附核可影本。 2. 教育專業課程版本請填入教育部核定文號， ex: <u>103.7.2 臺教師(二)字第 1030094404 號函核定。</u> 3. 申請時程: 上學期 11 月 / 下學期 7 月，以提交申請實習時一併送交。		1. 教育學分檢視表	
申請人	2.						
承辦人	3.						
主任	4.						
承辦人	5.						
承辦人	6.						
承辦人	7.						
校長	8.						
承辦人	9.						
法令依據							
準時結案再追蹤	追蹤人：師資培育中心主任〈分機：3050〉						
備註	1. 準時結案再追蹤人為各業務直屬長官，業務於應完成日而未完成時，準時結案再追蹤人應強力協助督導追蹤，以完成業務。 2. 承辦人：師資培育中心助理（分機：3051）						