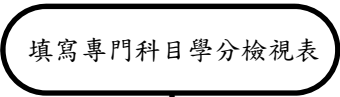
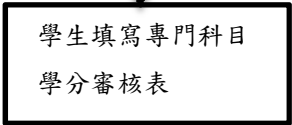
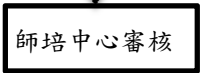
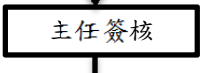
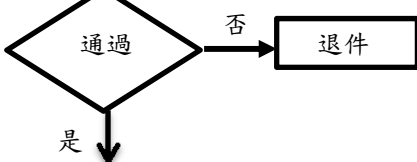
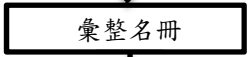

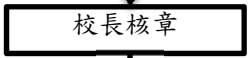
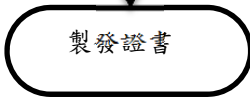


國立雲林科技大學(師資培育中心) 標準作業流程

項別	課程	目別	專門科目學分檢視表	編號	UHT-師培-15	頁次	16
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.請認清使用版本，不得使用進學程之前之版本。 2.實際修習科目如與專門科目一覽表上不同或在外校修習，請先依專門科目學分抵免流程辦理完畢。 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. 專門科目學分檢視表
申請人	2.						
承辦人	3.						
主任	4.						
	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）						