

長庚大學 教務處 課務組 資料申請單

申請日期： 年 月 日

系別：_____ 學號：_____ 姓名：_____

聯絡電話：_____ e-mail：_____

取件方式：自取

郵寄(郵資自付)，郵寄地址：_____

申請資料	學年度	內容
	自_____至_____止	
	自_____至_____止	
	自_____至_____止	
	自_____至_____止	
申請用途說明		

★以上資料確認為本人填寫所需。申請人簽名：_____

課務組長：

會簽單位：

收件：

注意事項：

1. 為避免個人資料洩露，本人申請時需查驗個人證件；非本人申請者，需另附委託書並查驗個人證件。
2. 資料提供以中文或英文為主(英文資料請申請人自行準備，先經系所初審，再由本處複審)。
3. 課程時數換算標準請參照學則第 20 條規定。
4. 為應時效，本單請事先提出，受理後約 15 個工作天後取件。