教學評量資料申請表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請人 職號 |  | 申請人 姓名 |  | 申請 日期 |  | | 聯絡電話 |  | |
| 學院/系所 | 學院 學系/所(中心) | | | | | | | | |
| 申請項目 | * 教師教學評量： 學年度 學期   (□所屬專任教師/ □所屬兼任教師/ □個案教師，請提供職號 )   * 課程評量： 學年度 學期   (□院、系(所)全部課程/ □申請人所有主負責課程  □單筆課程，請提供開課序號及科目名稱 ) | | | | | | | | |
| 申請原因、用途：   * 教學輔導 * 學院、系所及相關評鑑使用 * 優良教師遴選之佐證資料 * 教師評鑑或升等佐證資料 * 其他用途，請說明   備註:作業時間視業務單位之業務量，與申請資料之規模而定，  一般而言，資料完成工時約3-7個工作天，若有緊急需求，請申請者自行加註說明。  **個人資料使用聲明：本中心為確認您所申請的資料內容，須蒐集您的姓名、電話、職號等個人資料(辨識類：C001辨識個人者)，以進行聯繫之用，不做其他用途。**  **□ 本人已詳細閱讀上列告知事項且完全明瞭其內容** | | | | | | | | | |
| 單位主管  核 章 |  | 教務處  教學發展與資源中心 主任核章 | |  | | 教務長  核 章 | | |  |