**臺北市立大學教務處**

 **學年度 第 學期　學生報告書**

 系 所 別：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 年級∕班別：\_\_\_\_\_\_\_\_

 學生姓名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 學號：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 連絡電話:

|  |  |
| --- | --- |
| 申請事由 |  |
| 申請人簽名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 申請日期： 年 月 日 |
| 請依序號簽核 | **所屬系所/單位** |
| **1.**系(所)助教 | **2.**系(所)主任 |
|  |  |
| 3.師培中心 或 通識中心承辦人 | 4.師培中心 或 通識中心主任 |
|  |  |
| **5.**教務處承辦人： 6.教務處組長： 7.教務長： |

※學生有教務相關特殊情形(如逾期加退選、停修或其他等)，須提報告經系(所)助教、系(所)主管、教務處相關單位及教務長核可後，送教務處相關單位辦理。