



淡江大學教學評量結果報表申請流程圖

淡江大學教學評量結果報表申請表

單位		職稱		姓名	
申 請 項 目					
報表類型/名稱	<input type="checkbox"/> 量化結果分析報表， <input type="checkbox"/> 紙本， <input type="checkbox"/> 電子檔，報表名稱：_____ <input type="checkbox"/> 質化意見結果報表， <input type="checkbox"/> 紙本				
學年 學期	教師 姓名	課程類別 大學部/研究所/EMBA/ 體育/講座	開課 序號	課程名稱	開課系年班
申請用途/原因					
申請人	※檢核項目：申請量化結果分析報表，請先至一級及二級單位查詢備份				
二級主管			一級主管		
以下由品質保證稽核處簽辦					
承辦人		秘書		稽核長	
報表送出日期： 年 月 日					
備註：1. 欄內各項資料請務必填寫清楚，申請評量結果報表以近二學年內為限。 2. 二級單位量化結果分析報表遺失請先洽所屬一級單位查詢備份。 3. 本表申請人限一二級教學單位主管、秘書或助理。 4. 本表請簽章後逕送品質保證稽核處（I801）彙辦，分機 3777。 5. 因評量資料涉及教師個人隱私，本處保有審查權利，報表請以密件妥善保存。					