

# 文藻外語大學

Wenzao Ursuline University of Languages

## 遠距課程教材製作及修正申請表

Application for the Production and Revision of Distance Course Materials

系所 Department			申請日期 Application Date	
姓名 Name			電話分機 Phone Extension	
電子郵件 E-mail				
申請單位主管（簽章） Supervisor's Signature or Stamp				
課程名稱 Course Title				
課程學分數 Credits		開課期間 Course Type	<input type="checkbox"/> 學年課 For Academic Year <input type="checkbox"/> 學期課 For Academic Semester	
開設學制 Educational System	日間部 Day School <input type="checkbox"/> 專科部 5-Year Junior College <input type="checkbox"/> 二技部 2-Year College <input type="checkbox"/> 四技部 4-Year College <input type="checkbox"/> 研究所 Graduate School 進修部 Division of Continuing Ed. <input type="checkbox"/> 二技部 2-Year College <input type="checkbox"/> 四技部 4-Year College <input type="checkbox"/> 研究所 Graduate School			
開設年級 Year Taught				
申請類別 Application Category	<input type="checkbox"/> 製作全新課程 New Course Production <input type="checkbox"/> 修正已有課程 Existing Course Revision			
申請內容 Content	<input type="checkbox"/> 簡報/講義 Presentation optimization <input type="checkbox"/> 影片/聲音 Post-Production for video or sound <input type="checkbox"/> 插圖/動畫 Production for illustration or animation <input type="checkbox"/> 其他 Other: _____（請填寫 Please fill in）			
預計交付日期 Estimated Delivery Date	_____年_____月_____日			
以下由教學發展中心填寫 The following should be filled by the Center for Teaching & Learning Development				
承辦人員 Staff			主任 Director	
副教務長 Associate Dean of Academic Affairs			教務長 Dean of Academic Affairs	

※申請流程：申請人→系所（中心）主任→院長→教學發展中心→副教務長→教務長

Application procedure: Applicant → Chair of Department / Director of Center → Dean →

Center for Teaching and Learning Development → Dean of Academic Affairs

※申請製作協助之課程，於課程開課結束後，應申請教育部數位學習課程認證。