

(本聯教務處存)

調 補 課 申 請 單

系(所) 教授所授課程「 _____ 」, 原上課時段為 _____ 月 _____ 日 星期 _____ 第 _____ 節

在 _____ 教室上課, 因 _____ 故改在 _____ 月 _____ 日 星期 _____ 第 _____ 節在 _____ 教室補(上)課壹次。

系(所) 助理: _____ 系(所) 主管: _____

備註: 1、教室空堂狀況可洽學系助理協助查詢。

2、申請前須與全班同學確認無衝堂後, 並檢附全班簽名同意表(如附件), 於授課日前3天提出辦理。

3、本單轉會總務處【場地借用不需另填借用單】。

4、校外教學請另填寫校外教學申請表。

※5、專任教師請假調課者, 請於本校電子表單系統辦理請假(出差)程序後申請之。

_____ 年 _____ 月 _____ 日

(請申請單位將二聯填妥後送至教務處)

教 務 處 公 告

系(所) 教授所授課程「 _____ 」, 原上課時段為 _____ 月 _____ 日 星期 _____ 第 _____ 節

在 _____ 教室上課, 因 _____ 故改在 _____ 月 _____ 日 星期 _____ 第 _____ 節在 _____ 教室補(上)課壹次。

_____ 年 _____ 月 _____ 日

(本聯公告用)

系 所 登 錄

系(所) 教授所授課程「 _____ 」, 原上課時段為 _____ 月 _____ 日 星期 _____ 第 _____ 節

在 _____ 教室上課, 因 _____ 故改在 _____ 月 _____ 日 星期 _____ 第 _____ 節在 _____ 教室補(上)課壹次。

_____ 年 _____ 月 _____ 日

※備註: 請學系登錄於『調、補、停課系統』, 以公告學生周知。

(本聯系所存)

調、補課申請單附件—選課學生簽名同意表

※如需異動上課時間，請檢附選課學生簽名同意表；異動教室，毋須檢附選課學生簽名同意表

課程名稱		開課系所、學門		填表日期： 年 月 日
選 課 學 生 簽 名 區				

任課教師簽名： _____