

以下項目請勾選並詳細填寫：

填表日期： 年 月 日

學年度 學期	學制 系(所)班級	<input type="checkbox"/> 博士班 <input type="checkbox"/> 碩士班 <input type="checkbox"/> 四技 <input type="checkbox"/> 產業四技 <input type="checkbox"/> 二技 <input type="checkbox"/> 二專		系(所)	年	班
開課代碼		課程名稱				
<input type="checkbox"/> 補課異動，請假時間： 年 月 日，節次						
類別	月	日	星期	節次	教室	
補課時間						
補課時間						
<input type="checkbox"/> 調課異動理由(請詳填)：						
<input type="checkbox"/> 全學期調動 <input type="checkbox"/> 臨時異動				<input type="checkbox"/> 上課時間 <input type="checkbox"/> 教室		
異動前				異動後		
月	日	星期	節次	教室	月	日
<input type="checkbox"/> 變動授課方式 若於原授課時段進行專題演講等變動授課方式，需於變動前一週送教務處(進修部)備查，除經費來源為承接之中央部會計畫(不含高教深耕計畫)所開課程外，每門課程變動次數原則為：碩博士班、四技、二技、二專：兩週；產業碩士班、碩士在職專班、產業四技專班：四週。						
日期： 年 月 日，節次：					變動次數(由課務單位勾選)	
演講主題：					<input type="checkbox"/> 1次 <input type="checkbox"/> 2次 <input type="checkbox"/> 3次 <input type="checkbox"/> 4次	
演講者姓名：					<input type="checkbox"/> 不計次	

教師簽名	已確認調補課學生無衝堂情形	開課單位 主管簽核	
課務單位		教務長 (進修部主任)	申請調補課者免核章

■補課異動說明：

- 一、本單請於請假核准後、補課前逕送各課務單位以憑登記。
- 二、教師請假請事先申請並依序呈報，勿使用本表。
- 三、如需使用國秀樓教室，請先至國秀樓教室借用系統登記，審核通過後始可送件。

■調課異動說明：

- 一、依據本校排課作業要點第十四點：課程時間表排定後不得任意更動，如遇特殊情況(不得包含連續假期前後之調課)，教師須確認修課學生無衝堂之慮後、填寫此表經系主任核准後，送課務組(進修部課務組)備查，任意調課情形嚴重者，送教評會討論。
- 二、依據本校教師請假代課補課規定第四條第四款規定，全校共同時間(特殊專班週(班)會導師時間)、午休時間不得補課，如修課學生無共同補課空堂時段，則不在此限；惟仍需以已排定共同時間或活動為優先。
 ※故補課應以班級空堂時間為優先，如於上述時間補課者，請務必註明原因。
 ※如於全校共同時間(週(班)會時間)補課者，須事先經導師同意。
- 三、凡時段及教室異動時，請教師自行告知學生，以維護學生修課權益。