

發聘 單位		授課 教師		<input type="checkbox"/> 專任 <input type="checkbox"/> 兼任	申請 日期	年 月 日	
開課 系年班		科目 名稱				學分數	
原 上課 時間 教室	日期	星期	節次		教室		
	年 月 日						
課程臨時異動說明：							
請勾選：							
<input type="checkbox"/> 請假（含調課），暫停上課乙次。							
事由： <input type="checkbox"/> 公假 <input type="checkbox"/> 病假							
<input type="checkbox"/> 事假（ <input type="checkbox"/> 學術會議 <input type="checkbox"/> 其他_____）							
補課： <input type="checkbox"/> 已確定補課：____年____月____日_____節於_____教室							
<input type="checkbox"/> 俟補課時間、地點確定後，填送補課通知單							
<input type="checkbox"/> 教室暫調_____（原因：_____）							
*教師除了病假或其他不可抗力等因素以外，申請課程臨時異動（或因課程需要暫調教室），請於 <u>實施一週前</u> 將「課程臨時異動申請表」 <u>送達教務處</u> 。核准後通知學生（同時於上課教室張貼公告）。							
*補課至遲應於期末考前完成；不宜安排於期中、期末考試週；應以節為單位；節數須與請假節數相符；應避免與學生其他選修課程衝堂；除經全班同學同意外，不得安排於假日補課；如請校內教師代為授課或補課時，代課教師不得併入原授課時段之班級上課；不同科目或同一科目不同班別，不得合班補課；不得以聽演講、參加研討會或工作坊等方式辦理補課。							
單位主管簽核			院長簽核				
教務處課務組			教 務 長				

備註：申請課程異動不得以聽演講、參加研討會或工作坊等理由辦理，惟於教學計畫表已事先規劃參加上述活動，且活動主題內容與當週所授課程進度符合者，始可申請課程異動。

依個資保護法規定，本表單各項資料係僅作為業務處理需用，絕不轉做其他用途，將於資料處理完畢且保留至期限後，逕行銷毀。