

班級調課(補課)申請表

申請班級		申請日期	
上課科目		原上課地點	
原上課時段	星期 _____ 時間： _____ ~ _____ 節次： _____ ~ _____	變更後時段	星期 _____ 時間： _____ ~ _____ 節次： _____ ~ _____
申請原因		調課需求	<input type="checkbox"/> 單次 原日期： _____ 月 _____ 日 新日期： _____ 月 _____ 日 <input type="checkbox"/> 整學期
同學簽名			
授課教師	連絡分機(電話)：		
系、所、中心主任		課務組	
(日)教務長 (夜)進修部主任 (六、日)進修學院校 依所屬部別簽核		總務處	

注意事項：

- 一、因應總務處電力監控系統套用課表作電力管制，未填寫申請表將無法使用冷氣及照明。
- 二、請假補課請事先知會教務處課務組，並於准假後填寫調課(補課)申請表。
- 三、本單請老師親自填寫，勿委託學生代填，同學簽名欄務請所有修課學生簽名。
- 四、請於使用日前一天送達總務處管理單位憑辦(教室代號請註明清楚)。