

開南大學 調、補課 申請單

(開學後單次課程教室、教師、時段異動)

學年度第_____學期

課程編號	班次	課程科目	原授時段與教室				調、補課時段與教室			
			日期 星期	節次	教室	授課教師	日期 星期	節次	教室	授課教師
範例 T110T1200	01	民主憲政發展	10/5 星期二	6-7節	A202	牟志明	10/8 星期五	6-7節	A302	牟志明

原因說明：

填表人聯絡電話：

辦程序		加會單位	
1. 填單教師		☐ 進修及推廣教育處	
2. 開課單位主管		☐ 圖書資訊處	
3. 註冊課務組承辦人員		☐	
4. 註冊課務組組長		☐	

填表說明

說明：

1. 教師請勿接受學生要求作調課之申請。教師因故臨時申請調課請於三天前、事後補課請於銷假後三天內提出。
2. 調、補課”原因說明”請詳述之，以利查考。
3. 原申請單位不需勾選敬會單位，教務處註冊課務組將視教室使用情況勾選加會單位。
4. 調、補課方式請依1-4程序辦理。
5. 調、補課教室請上教務系統申請借用。

教務處註冊課務組2017.08