

淡江大學

學年度第

 1 2
 暑修

學期課程臨時異動申請表

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：_____）							
*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：

- 一、臨時異動授課時間（含請假）或因課程需要暫調教室者，應於實施前填送「課程臨時異動申請表」提出申請，並通知學生（同時於上課教室張貼公告）。
- 二、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。

表單編號：ATRX-Q03-001-FM216-08