

明志科技大學 調課單

授課時間調整 (日期： / 起)

臨時調課

補課

_____學年度_____學期

填單日期：_____年_____月_____日

系所班級	課程科目	原 授 課 時 間				調 動 (調 整) 時 間				任 課 教 師	原 因 說 明
		月	日	星期	節次	月	日	星期	節次		
實際調補課記錄											
說 明	1. 目的：為使各調課及被調課教師皆能明瞭所調整之科目及時間，以方便上課。 2. 會簽流程：填單教師→調課任課教師→系所助理→系所主任→課務組。 3. 授課時間調整由各系所統一提出，送教務處課務組辦理。 4. 教師臨時申請調課時請於三天前，事後補課請於銷假上課後三天內提出，均由各系(所)辦理。										
辦 理	4. 課務組		3. 系所主任 (通識中心主任)			2. 系所助理			1. 填單教師		
程 序											