

正修科技大學調(代)課申請表

☐日間學制 ☐夜間學制

申請日期： 年 月 日

班 級	課程名稱/ (課程代號)	原授課時間					調課後時間					調(代)課後 授課教師簽章
		月	日	星期	節次	上課地點	月	日	星期	節次	上課地點	
調課(補課,代課)原因												
申請教師簽章					系主任/召集人					教務處承辦人		
說 明	1.本調課申請為臨時調課之用，若已按規定請假則請填妥調課前後相關資料並將本申請單附於請假單或相關公文內。 2.老師申請臨時調課，請務必於二日前辦理（若時間緊迫亦請電話通知或委託他人辦理）。 3.上課地點請填寫教室編號。 4.申請流程：申請老師簽章→調(代)課老師簽章→各系科主任簽核→教務處承辦人登記。 5.請將日間學制、進修學制分單填寫，請勿填寫於同一申請單上。 6.請填寫課程名稱及課程代號。											