

吳鳳科技大學日間部_____學年度 第_____期暑修課程異動申請單

申請日期： 年 月 日

異動項目	☐ 異動時間 ☐ 異動教室 ☐ 異動教師 ☐ 請假調補課												
單 位				申請教師					連絡電話				
科目名稱				選課代碼				學 分				時 數	
課 程 異 動 狀 況													
任課教師	異動前				上課地點	異動前				開始實施 日 期	年		
	異動後					異動後					月 日		
上課時間	異動前	起迄日期	~	~	~	~	~	~	~	~	~	~	
		星期	~	~	~	~	~	~	~	~	~	~	
		節次	~	~	~	~	~	~	~	~	~	~	
	異動後	起迄日期	~	~	~	~	~	~	~	~	~	~	
		星期	~	~	~	~	~	~	~	~	~	~	
		節次	~	~	~	~	~	~	~	~	~	~	
異動原因													
申請教師 簽 章					系主任 簽 章					課務組 簽 章			

注意事項：

- 一、請於課程異動開始實施日之前三天提出申請。
- 二、教師因故須緊急請假，請先以電話通知綜合教務組，綜合教務組記錄並轉知教師任課之暑修學生，教師銷假後再至綜合教務組補辦填寫請假調補課手續。
- 三、「課程異動申請單」之課程異動狀況欄，請教師依下列異動項目填寫
 - 1、「異動時間」項目：教師請填寫上課時間、開始實施日期及異動原因【任課教師、上課地點則不須填寫】。
 - 2、「異動教室」項目：教師請填寫上課地點、開始實施日期及異動原因【任課教師、上課時間則不須填寫】。
 - 3、「異動教師」項目：教師請填寫任課教師、開始實施日期及異動原因【上課地點、上課時間則不須填寫】。
 - 4、「請假之調補課」項目：教師請填寫上課時間、開始實施日期及異動原因【任課教師、上課地點則不須填寫】。請填妥上課時間後，並於暑修結束前完成補課。
- 四、教師若需申請暑修課程異動時，請務必將異動狀況通知到每位暑修同學，以免影響學生之上課權益。
- 五、「異動時間」、「異動教室」、「請假之調補課」等項目及數學、物理科目之暑修授課教師，請將課程異動申請單填妥後逕送綜合教務組（毋須送系主任簽章）。