

學年度第_____學期教師調、補（代）課暨教室異動申請表

日間學制 進修學制

調課 補課 代課 教室異動

| 班級 | 科目名稱 | 原授課時間 | | | | 異動後時間 | | | | 原上課教室 | 原任課教師 | 原因說明 |
|----|------|-------|---|----|----|-------|---|----|----|-------|-------|------|
| | | 月 | 日 | 星期 | 節次 | 月 | 日 | 星期 | 節次 | 異動後教室 | 代課教師 | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

說明

- 一、請假單請會章教務單位，並填寫本申請表。如因故臨時須調課者，請務必事先知會教務單位。
 二、代課教師須為本校已聘專兼任教師，如因特殊狀況須另請校外教師代課，應先簽請校長核准。
 三、補、調課不得利用班週會時間。
 四、代課鐘點費撥付方式，請勾選：自行處理 學校轉帳（如未牽涉鐘點費撥付方式不必勾選）

| 申請教師 | 系（所）主任 | 課務承辦人 | 課務組組長 | 教務長 |
|------|--------|-------|-------|-----|
| | | | | |

手機：