**宏國德霖科技大學 課程單次異動申請表**

※本表僅適用於**單次**授課地點或時間異動申請使用

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 系科單位 |  | 申請教師 |  | 聯絡電話 | 分機：手機： |
| 開課學期 |  學年度第 學期 | 課程名稱 |  |
| 開課班級 |   | 學制 |  | 1 年級 班 |

※請就課程異動實際需求選填以下欄位（地點變更、時間異動或兩者皆有）

|  |  |
| --- | --- |
| □授課地點變更 |  年　 　月　 　日 星期　 　 第 節至第 節原排定教室： 樓/館 教室異動後教室： 樓/館 教室 |
| □授課時間異動 | 原上課時間：　　　年　　月　　日星期　 第 節至第 節異動後時間：　　　年　　月　　日星期　 第 節至第 節 |

|  |  |
| --- | --- |
| 異動理由 | （請務必填寫詳細原因，除教室教學設備損壞原因之外，請檢附說明資料） |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 授課教師簽名 | **開課班級**系科主任簽章 | 國際專班勞請加會國際處 | 教務處教務行政組 |
|  |  |  |  |
| **填表說明：**1. **本表僅適用於單次授課異動申請**使用，若為**全學期異動者，請另填寫「授課異動申請表」**。
2. 教師授課地點與時間應以課表排定為原則，如特定週次因教學需要調整時，請提前填寫本表提出申請。
3. 若為臨時性之教室教學設備損壞而需異動上課地點時，請**於下課後儘速填寫本表送教務處教務行政組，以避免教務處教務行政組發出授課異常通知**。
4. 教師請假調課情形依假單記載辦理，免填本表。
5. 申請異動需由授課教師提出並說明原因，**不接受學生申請**。
 |