附件一

文件編號：AC-0048
機密等級：2 限閱
版本：1

亞洲大學教師申請調（補）課單

年　月　日

系 所 班 級		科 目	
授課教師		原 因	□事假　□病假 □公假　□公差假 □婚假　□娩假 □喪假　□其他_____
原訂時間與地點	月　日（星期　）第　節	教 室	
擬調整之時間與地點	月　日（星期　）第　節	教 室	
開課單位 系(組)、所、 學程、中心、 院主管 (請假超過三天者務必請院主管核章)		教 務 處	

註：1.調(補)課所需之上課教室，請務必先至教務處線上教室預借系統查詢並登記，如需使用電腦教室，則請與輸出中心(分機 3555)洽詢及申請。

2.教師於填寫申請單前，需確定該科目之所有修課學生於擬調（補）課時間皆無任何衝堂後，方可提出申請。

3.本調(補)課單經核可後，請系(組)、所、學程辦公室將正本送教務處課務組存查，並自行影印乙份留存。