**中國文化大學課程調動及教室借用申請單**

|  |  |
| --- | --- |
| 空間系統預約單號: |  |
| 申請原因 | □教師請假補課 | (另須填寫**教師請假單**) |
| □當日臨時調動 | **(請於上課後交回學生簽到表** |
| □整學期調動 |

※填寫完畢後，務必交予該開課系之綜合組考勤承辦人員，始得完成申請程序。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請課程資料 | 系所代號 | 開課系所(如:資管 2B) | 科目代號 | 科目名稱 | 教師代號 | 教師姓名 |
|  |  |  |  |  |  |
| 原上課時間/地點 | 調動(借用)後上課時間/地點 |
| 年/月/日 | 星期 | 節次 | 教室 | 年/月/日 | 星期 | 節次 | 教室 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

申請人： 考勤/課程承辦人： 教室承辦人：

第一聯：申請人／開課系組(助教) 留存

………………………………………………………………………………………………………………………………

**中國文化大學課程調動及教室借用申請單**

|  |  |
| --- | --- |
| 空間系統預約單號: |  |
| 申請原因 | □教師請假補課 | (另須填寫**教師請假單**) |
| □當日臨時調動 | **(請於上課後交回學生簽到表** |
| □整學期調動 |

※填寫完畢後，務必交予該開課系之綜合組考勤承辦人員，始得完成申請程序。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請課程資料 | 系所代號 | 開課系所(如:資管 2B) | 科目代號 | 科目名稱 | 教師代號 | 教師姓名 |
|  |  |  |  |  |  |
| 原上課時間/地點 | 調動(借用)後上課時間/地點 |
| 年/月/日 | 星期 | 節次 | 教室 | 年/月/日 | 星期 | 節次 | 教室 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

申請人： 考勤/課程承辦人： 教室承辦人：

第二聯：綜合組承辦人 留存