

# 進修部非整學期調課/調教室操作說明

## 一、教師管理系統的主功能選單→申請服務→調課申請

教師管理系統 - 調課申請

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)

Menu

首頁

導師系統

課程資訊

成績管理

申請服務

表單下載

申請服務

服務資源連結

調課申請

目前共有 0 筆調課申請紀錄。

#	申請時間	申請調課內容
目前沒有資料		

## 二、新增調課申請

申請服務

服務資源連結

調課申請

目前共有 0 筆調課申請紀錄。

申請調課

#	申請時間	申請調課內容	系辦審核狀態	最終審核狀態	備註說明	執行
目前沒有資料						

### 三、選取欲調課的課程名稱

申請調課

課程名稱：(日)保金一甲 - 計算機概論 調課原因 其他 其他原因：

調課	原上課日期	原上課節次 / 教室	調課後日期	調課後節次 / 教室
<input type="checkbox"/>		星期二(第 7 節), 教室 : 2302		節次: N/A 第 7 節 教室 : 2302
<input type="checkbox"/>		星期二(第 8 節), 教室 : 2302		節次: N/A 第 8 節 教室 : 2302

確認 取消

### 四、選擇該課程的"原上課日期"、"調課後日期"及"調課後節次/教室"，並填寫"調課原因"

申請調課

課程名稱：(日)保金一甲 - 計算機概論 調課原因 其他 其他原因：

調課	原上課日期	原上課節次 / 教室	調課後日期	調課後節次 / 教室
<input checked="" type="checkbox"/>	2016/06/28	星期二(第 7 節), 教室 : 2302		7 節 教室 : 0000
<input checked="" type="checkbox"/>	2016/06/28	星期二(第 8 節), 教室 : 2302		8 節 教室 :

網頁訊息  
日期與節次、教室請務必填寫！  
確定

申請調課

課程名稱：(日)保金一甲 - 計算機概論 調課原因 其他 其他原因：

調課	原上課日期	原上課節次 / 教室	調課後日期	調課後節次 / 教室
<input checked="" type="checkbox"/>	2016/06/28	星期二(第 7 節), 教室 : 2302	2016/06/23	02
<input checked="" type="checkbox"/>	2016/06/28	星期二(第 8 節), 教室 : 2302	2016/06/23	02

網頁訊息  
請輸入其他調課原因！  
確定

確認 取消

### 五、不可調班會時間

申請調課

課程名稱：(夜)資工一1 - 線性代數 調課原因 公差假/公假 其他原因：

調課	原上課日期	原上課節次 / 教室	調課後日期	調課後節次 / 教室
<input checked="" type="checkbox"/>	2016/06/06	星期一(第 12 節), 教室 : 3305	2016/06/13	節次: 星期一 第 10 節 教室 : 3305
<input checked="" type="checkbox"/>	2016/06/06			星期一 第 11 節 教室 : 3305
<input type="checkbox"/>	2016/06/06			星期一 第 14 節 教室 : 3305

網頁訊息  
無法申請調課：與資工一1「班會週會」排課時間衝突  
確定

## 六、調課後日期及節次不可為班會時間

調課	原上課日期	原上課節次/教室	調課後日期	調課後節次/教室
<input checked="" type="checkbox"/>	2016/09/20	星期二(第5節), 教室: 0000	2016/09/21	節次: 星期三 第7節 教室: 0000
<input type="checkbox"/>	2016/09/20	星期三(第6節), 教室: 0000		節次: 星期三 第6節 教室: 0000

## 七、未審核前可以修改或取消

#	申請時間	申請調課內容	最終審核狀態	備註說明	執行
1	105/07/05	(日)保全一甲-計算機概論 105/06/28 第7堂, 教室 [2302] 105/06/28 第8堂, 教室 [2302]	審核中	test	修改 取消

## 八、系科與課務組(或進修部綜合業務組)皆核准後,即會公告在教務處(或進修部)網頁上供查詢。

備註：如是 **整學期** 調課/調教室：

- (一) 整學期調課之班級, 仍請至【進修部首頁/各項申請/異動課程時段申請表】, 下載填寫紙本申請表, 經核章後送至進修部綜合業務組, 始完成調課。
- (二) 整學期調教室之班級, 仍請至【進修部首頁/各項申請/調整上課地點申請表】, 下載填寫紙本申請表, 經核章後送至進修部綜合業務組, 始完成調教室。
- (三) 審查通過者, 將公告於進修部首頁/上課訊息以供查詢, 但仍請授課老師於課堂中向全體上課同學們宣布調課訊息。