

中國醫藥大學教師申請調課作業規定

中華民國91年12月11日經校長核定實施
中華民國100年1月5日99學年度第1學期第3次教務會議修正通過
中華民國100年1月18日榮教字第100000677號函公布
中華民國107年9月6日107學年度第1學期第2次教務會議修正通過
中華民國107年9月18日文教字第1070012983號函公布
中華民國112年3月21日111學年度第2學期第1次教務會議修正通過
中華民國112年3月28日明教字第1120003985號函公布

第一條 為使本校教師所教授課程之上課時間、上課地點或上課教師異動時（以下簡稱調課）有所遵循，特訂定本規定。

第二條 「教師任課時間表」於教師資訊系統公告各任課教師後，應依排定時間上課，學期進行中不得再任意更動時間，以免影響重、補、選修學生權益。同時亦請各教師協助，勿任意答應學生之調課要求，以免時間、教室衝突或聯繫不當而生困擾。

第三條 教師申請調課需符合下列情形之一：

- 一、對調上課時間。
- 二、病假(長期需另案簽准)。
- 三、產假。
- 四、參加學術研討會議。
- 五、參加主管會議。
- 六、校方指派參加會議。
- 七、與門診或手術時間衝突。

第四條 教師申請調課需填寫「教師調課申請單」，並至總務處『教室租借查詢系統』申請教室借用，經課程負責人同意簽章後，將「教師調課申請單」送回教務處或研究生事務處備查。並於上課三日（含）前（扣除假日後）由授課教師或開課系（所）通知學生。若臨時之事、病假，請電話告之系所或註冊課務組，於事後補填寫「教師調課申請表」補課。

為維護學生之受教權，申請調課之授課教師於填寫「教師調課申請單」前，需確定該課程之所有修課學生於擬調課時間皆無任何衝堂後，方可提出申請。

課程若需更改全學期上課時間，課程負責人需於教師資訊系統公告「教師任課時間表」後三日內（含），將簽准之「開課後課程變動申請單」送教務處或研究生事務處，逾期不得再要求更改，以維護學生選課權益。

第五條 本作業規定經教務會議通過，陳請校長公布實施，修正時亦同。