

台中市立東勢高工進修部

學年度第

學期教師課務調整申請表

課務調整原因											
申請人擬調整課程				對方教師之課程							
星期	節次	班級	科目	班級	星期	節次	科目	對方教師簽名			
說明					課務調整原則						
一、有課務調整需求之教師請於課表公佈後三日內提出並自覓教師對調，惟請勿調整所授科目。 二、申請人請詳填以上各欄位資料，並請相關任課教師親筆簽名，切勿代簽。 三、全校班級、教師課表請自行至學校網站下載，或至教學組查閱。 四、調動後課表自開學第二週施行。					一、課務調整必須有充分合理的理由，每學期以一次為限。 二、課務調整後不得出現全日無課或增加半日無課務之情況，惟導師、兼行政教師、多實習課之教師或其他不可抗力因素，不在上述規範。 三、同一天同一班級科目，不得有二次以上授課時間或連堂。 四、課務調整時應考慮上課地點的距離，避免過於遙遠緊湊。 五、課務調整申請單需經校長核示後始可實施。						

申請人：

教學組長：

教務主任：

校長：