

長庚科技大學嘉義分部

學年度第 學期課程排課特殊需求申請單

說明：課程排課需求，請以年級課程為單位，由教學單位主管或課程負責人統一填寫本表。

授課 學制、學系	授課 年級	授課 班級	授課科目	特殊教室需求 (如電腦教室)	排課節數需求說明 (例如：3 學分：連 3 節排課)

填表人：_____ 辦公室/分機：_____ / _____

填單日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

辦理 程序	1. 系(中心)主任	2. 院長、中心主任	3. 進推組長
	會簽單位		

說明

課程排課特殊需求申請說明：

- 課程因教學考量如有特殊教室（如需排電腦教室上課）、排課節數（如 3 學分課程希望連 3 節排課）等相關需求，請課程負責人以課程為單位（不接受教師個別申請）提出需求申請。
- 課程排課特殊需求申請於規定期限內提出，逾期將無法受理。
- 授課時間特殊需求之原因說明，敬請詳述之，以利查考。
- 申請流程：課程負責人→系主任→院長、中心主任→進修推廣組→分部主任→進修推廣組彙辦→影送申請教師。
- 申請流程得視狀況會簽相關單位，或上呈校長簽核，核可後由進修推廣組統一考量盡量安排。
- 合授課程係以 ERP 系統中開課資料**班級負責人**為主，以符合 ERP 系統掛班教師及基本資料庫之開課資料，故排課需求亦以班級負責人之需求為考量，故合授教師不得衝堂不在排課需求考量。
- 如為配合兼任教師申請排課需求時，請提供授課時數 1.5 倍之可排課時數，俾利排課作業。
- 排課需求為參考準則，排課時係盡量符合授課教師所提出之排課需求，非一定照需求排課，若因各種教學排課考量因素（如教學場地、不同教師需求相衝突等），無法符合教師所提出之教學需求時，會另行與授課教師協調。