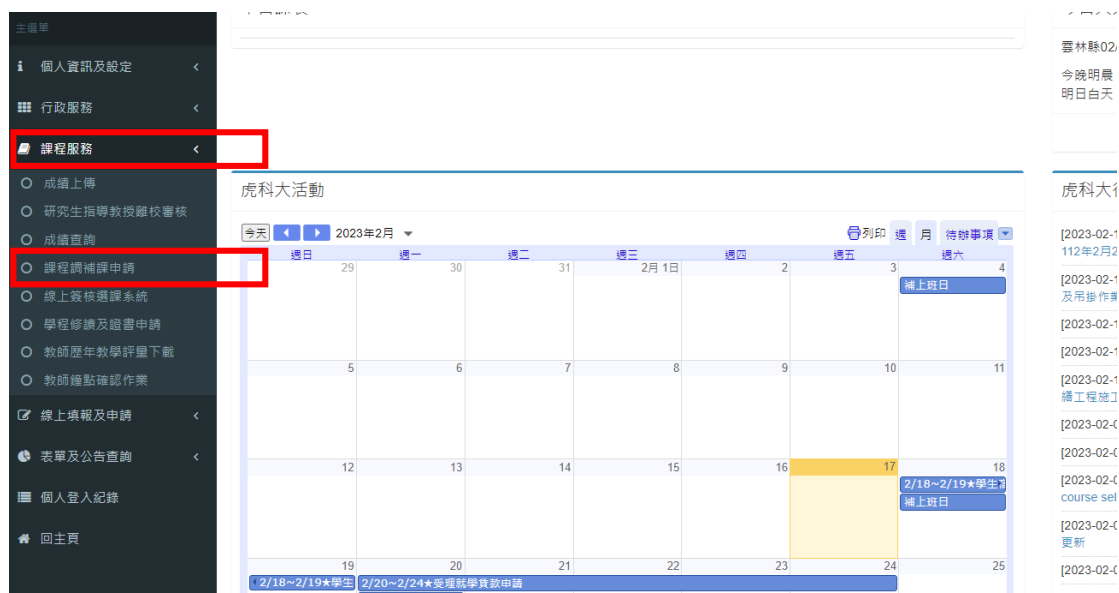


# 校務 ecare-課程調補課申請操作說明

1. 登入校務 ecare 系統，點選「課程服務」→「課程調補課申請」



2. 於申請調補課頁面選擇預計調補課的日期，並點選查詢，系統會自動代入當天的課程資料。



## 注意事項

1. 為加速行政流程，調課審核時無法代為確認教室借用事宜。請老師送出調課申請單前，務必先與教室所屬單位，確認調補課日的教室是否可使用，避免教室另有他用或不開放，如有爭議，將由教室所屬單位決定是否取消教室使用。
2. 如須查詢校控教室使用狀況(第一期教學大樓ATA0201、ATA0202、ATA0301~ATA0404(8間)、第二期教學大樓ATB0101、ATB0102、ATB0201~ATB0504(16間)、第四期教學大樓ATD0704、資訊大樓AIA0102、AIA0104、AIA0405)，請至此連結查詢詳細借用狀況，或洽教學業務組：分機5243王先生。

3.填寫調課教室、欲調補課日期 ( 點選右方小日曆選擇日期與時段由系統代入資料 )，確認無誤後點選「送出申請單」，即完成調補課申請程序。

※如不更改上課教室，系統會直接沿用原課程排定的教室。請老師調補課前記得先與該教室的管理人確定是否可以使用教室。

課程調補課申請 [功能代碼: AIS018]

申請調課 查詢調課

學年學期: 111學年度 - 第2學期 | 原課程日期: 2023-02-20 | 教師員編(姓名): [ ]

勾選	當期課號	課程名稱	原星期	原節次	原教室代號/教室名稱	調課教室代號/教室名稱	調課日期	調課星期/節次	操作
<input type="checkbox"/>	14								請選擇
<input type="checkbox"/>	14								請選擇
<input type="checkbox"/>	14								請選擇

送出申請單

※關於調補課日期：系統會提示學生是否有課程以及老師的課程，老師再自行選擇要調整的時段。

提醒：調補課前務必與課堂學生協調好可調補課時段再進行申請，並遵循本校排定的行事曆日期與節假日規定公告進行調補課，如未符合規定會退件。

預計排課日期: 2023-02-20 | 預計排課教室

節次	02/20(一)	02/21(二)	02/22(三)	02/23(四)	02/24(五)	02/25(六)	02/26(日)
第1節		學生有課	學生有課				
第2節	學生有課	學生有課	四飛機三甲 非破壞檢驗 實習	四飛機三乙 非破壞檢驗 實習	學生有課		
第3節	學生有課	學生有課	四飛機三甲 非破壞檢驗 實習	四飛機三乙 非破壞檢驗 實習	學生有課		
第4節	學生有課	學生有課	四飛機三甲 非破壞檢驗 實習	四飛機三乙 非破壞檢驗 實習			
第5節	四材料二乙 材料實驗(二) 原始時段	學生有課	學生有課	學生有課	學生有課		
第6節	四材料二乙 材料實驗(二) 原始時段	學生有課	學生有課	學生有課	學生有課		
第7節	四材料二乙	學生有課	學生有課	學生有課	學生有課		

已選節次 1/3 | 確定 | 刷新

※切換到「查詢調課」頁面，可確認申請狀態。

提醒：調補課申請仍須經過教學業務組審核關卡，如果尚未核准，狀態欄會顯示「申請中」；不予通過會顯示「退件」；提交申請後務必留意是否有核准通過，有顯示「核准」才算申請完成。

※尚未經過核准的案件，可隨時取消，勾選欲取消的課程並點選「取消申請」。

課程調補課申請 [功能代碼：AIS018] 三頁 - 課程調課

申請調課 查詢調課

學年學期: 112學年度-第1學期 | 原上課日期起: 2023-11-08 | 原上課日期迄: 2023-11-22 | 教師員編(姓名): | 申請狀態: 全部

選擇	基期課號	課程名稱	原上課日期 / 星期 / 節次	原教室代號 / 教室名稱	申請調課日期 / 星期 / 節次	調課教室代號 / 教室名稱	申請狀態
<input type="checkbox"/>			2023-11-08 / 三 / 7		2023-11-18 / 六 / 5	ATB0101 / 普通教室	申請中
<input type="checkbox"/>			2023-11-08 / 三 / 8		2023-11-18 / 六 / 6	ATB0101 / 普通教室	申請中