

校務 ecare-課程代課申請操作說明

1. 登入校務 ecare 系統，點選「課程服務」→「課程代課申請」



2. 於申請代課頁面選擇預計請其他老師代課的日期，並點選「查詢」。

課程代課申請 [功能代碼: ZIS026] 主頁 > 課程代課申請

申請代課 查詢代課

<input type="text" value="學年學期"/> 111學年度 - 第2學期	<input type="text" value="原課程日期"/> 2023-02-09	<input type="text" value="教師員編(姓名)"/>	<input type="button" value="查詢"/>
--	--	---------------------------------------	-----------------------------------

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. 申請單審核聯絡窗口

3.系統會自動帶出該日期的課程，請於代課教師欄位選擇代課教師姓名，確認無誤後點選「送出申請單」，即完成代課申請程序。

課程代課申請 [功能代碼: ZIS026] 主頁 > 課程代課申請

申請代課 查詢代課

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	代課教師員編/姓名
<input type="checkbox"/>	14	影	星期一	5	請選擇
<input type="checkbox"/>	14	影	星期一	6	請選擇
<input type="checkbox"/>	14	影	星期一	7	請選擇

※切換到「查詢代課」頁面，可確認申請狀態。

提醒：代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」。

課程代課申請 [功能代碼: ZIS026] 主頁 > 課程代課申請

申請代課 查詢代課

學年學期: 111學年度 - 第2學期 原上課日期起: 2023-02-20 原上課日期迄: 2023-02-20 教師員編(姓名):

選擇	當期課號	課程名稱	原上課日期 / 星期 / 節次	原教室代號/教室名稱	代課教師員編/姓名	申請狀態
<input type="checkbox"/>	1	影	2023-02-20 / 一 / 5			申請中 (列印申請單)
<input type="checkbox"/>	1	影	2023-02-20 / 一 / 6			申請中 (列印申請單)
<input type="checkbox"/>	1	影	2023-02-20 / 一 / 7			申請中 (列印申請單)