



調堂/調班申請表格

第一部份：學生資料	
學生編號：	姓名： 聯絡電話：
第二部份：修讀課程	
<input type="checkbox"/> 工商管理學士學位課程	<input type="checkbox"/> 會計學
<input type="checkbox"/> 工商管理副學士文憑課程	<input type="checkbox"/> 設施管理
<input type="checkbox"/> 專業文憑課程	<input type="checkbox"/> 管理學
<input type="checkbox"/> 其他	<input type="checkbox"/> 人力資源管理
請註明：_____	<input type="checkbox"/> 銀行與財務管理
第三部份：申請調堂/調班資料	
<input type="checkbox"/> 申請調堂(在同一學期內某一堂課調到同一學期同老師的另一班的同一節課堂上課)	<input type="checkbox"/> 申請調班(調班到同一學期的第二班別或其他學期的其他班別上課)
學年：	學期： (上學期/下學期)
科目編號：	科目名稱：
原上課班別：	新上課班別：
原上課日期： (年/月/日)	新上課日期： (年/月/日)
申請原因：	

備註：

1. 本院要求學生填寫這份申請表格前，請自行檢查申請科目與原本上課科目的上課日期/考試日期會否重疊/撞期，否則應先與教務處同事商討後再遞交表格；
2. 一張申請表格只供填寫一項申請；
3. 所有申請必需在上課日期前最少一星期遞交到教務處，否則有可能無法處理；
4. 審批與否，教務處會以短訊/電話等形式通知學生，學生亦應主動向本處查詢申請狀況；
5. 在未得到院方批准情況下私自調班，當晚/日之出席率將不獲承認；
6. 任何調班之申請，有可能導致延長學生畢業所需之時間；
7. 教務處的直線傳真：(853) 2832 3267。

申請人簽署：_____ 申請日期：_____

教務處填寫	
<input type="checkbox"/> 以上之申請已獲批准	
<input type="checkbox"/> 以上之申請未能接納	
備註：_____	
負責人簽署：_____	日期：_____